Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du mardi 13 février 2018

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance

10.02 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

- 1569-1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe (40.24)
- 84, rue Sainte-Catherine Ouest (Théâtre du Nouveau Monde) (40.12)

10.03 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- 3471, rue Peel (40.13)
- 1462, rue Panet (40.18)
- 1221, boulevard René-Lévesque Ouest (40.25)
- 50, rue Sainte-Catherine Est (40.22)

10.04 Ordre du jour
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 13 février 2018

10.05 Ouverture
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1170858013

Période de questions du public

10.06 Questions
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil

10.07 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1170141011

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 décembre 2017

10.08 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237006

Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017 (Budget/PTI)

10.09 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237005

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017

10.10 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237011

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 18 janvier 2018

10.11 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237012

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 23 janvier 2018

10.12 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237008

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 1er février 2018

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1186937001

Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

20.02 Appel d'offres sur invitation
CA *Direction des travaux publics* - 1185382001

Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $ / h à M.J. Contach enr. pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 25 294,50 $ (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire)

20.03 Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1186937002

Accorder un contrat de 595 340,55 $, pour une durée de 36 mois, à 2632-2990 Québec inc. (Siforex) pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 595 340,55 $ (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

20.04 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1160644002

Modifier la résolution CA16 240240 et approuver la convention modifiée avec le Regroupement des archivistes religieux (R.A.R.) afin de diminuer la contribution accordée de 386 $ dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal pour une contribution totale de 5 839 $

20.05 Immeuble - Location

CA *Direction des travaux publics* - 1175323012

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain, connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 1 296,2 m², située à proximité de l'emprise du CP, pour les fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 76 406,50 $

20.06 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1164105001

Modifier la résolution CA16 240027 et approuver la convention modifiée avec la Société écocitoyenne de Montréal afin de prolonger le « Programme écologique des couches lavables », et ce, jusqu'à épuisement des fonds

20.07 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1172624006

Modifier la résolution CA17 240241, approuver la convention modifiée avec La Pépinière espaces collectifs afin d'augmenter la contribution accordée de 4 742,72 $, pour une contribution totale de 22 742,72 $, dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 »

20.08 Contrat de services professionnels

CA *Direction des travaux publics* - 1175382006

Autoriser une dépense additionnelle de 53 801,40 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à S. Boudrias Horticole et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense de 179 338,01 $ à 233 139,41 $

20.09 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1177763001

Accorder un contrat de 521 693,37 $ à Construction Urbex inc. pour effectuer les travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe et autoriser une dépense maximale de 592 193,37 $ (appel d'offres public VMP 17-043 - 9 soumissionnaires)

District(s): Saint-Jacques

20.10 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1167203012

Autoriser une dépense additionnel de 14 279,90 $ pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à M.J. Contach enr., majorant ainsi la dépense de 95 199,30 $ à 109 479,20 $

20.11 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des travaux publics* - 1185876001

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill, ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes et accorder une contribution de 14 500 $ pour l'année 2018, de 14 500 $ pour l'année 2019 et de 14 500 $ pour l'année 2020 pour un contribution totale de 43 500 $

20.12 Entente
CA *Direction des travaux publics* - 1187170001

Approuver la convention et accorder un contrat à la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du 13 février 2018 au 31 janvier 2020 et autoriser une dépense maximale de 272 000 $

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1173405001

Modifier la résolution CA17 2400020 et approuver les conventions modifiées, pour une durée de trois mois, soit du 1er janvier au 31 mars 2018, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery et accorder une contribution totale de 43 595 $

20.14 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1186673002

Approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie et accorder une contribution de 12 500 $

District(s): Sainte-Marie

20.15 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction des travaux publics* - 1186890009

Accorder un contrat de gré à gré de 45 000 $, d'une durée d'un an, à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

20.16 Subvention - Soutien financier avec convention
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1175179003

Modifier la résolution CA17 240242 afin de prolonger la durée de la convention et augmenter de 20 505,58 $ la contribution accordée à la Société de développement social pour une contribution totale de 131 738,47 $

20.17 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1170619008

Annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ pour l'événement « vernissage-cocktail-bénéfice » prévu le 5 décembre 2017

20.18 Subvention - Contribution financière
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180318001

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes

20.19 Subvention - Contribution financière
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180619001

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 41 965 $

30 – Administration et finances

30.01 Administration - Accord de principe / Mandat régulier
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1186316001

Adopter la Politique de développement social « Montréal de tous les possibles »

30.02 Reddition de comptes
CA *Direction des travaux publics* - 1170141008

Prendre acte du dépôt des états financiers conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les Cités et Ville (RLRQ, c. C-19)

30.03 Reddition de comptes
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1185237002

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 décembre 2017

30.04 Administration - Adhésion / Cotisation
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184105001

Appuyer le projet de l'Université du Québec à Montréal afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives - phase IV »

30.05 Administration - Adhésion / Cotisation
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184105002

Appuyer le projet de l'Université Concordia afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives - phase IV »

30.06 Administration - Adhésion / Cotisation
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1184105003

Appuyer le projet de l'Association des Chemins du soleil afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives - phase IV »

District(s): Saint-Jacques

30.07 Budget - Autorisation de dépense
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1172701048

Autoriser un remboursement de 3 525 303,49 $, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

30.08 Reddition de comptes
CE *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180141001

Prendre acte du dépôt du rapport annuel 2017 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal

District(s): Peter-McGill

30.09 Administration - Nomination de membres
CG *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180858001

Modifier la résolution CA16 240185 afin d'autoriser une affectation supplémentaire de 22 915,81 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

30.10 Administration - Mettre au rancart et disposer
CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1175377005

Autoriser la disposition, à titre gratuit, du mobilier de bureau ayant dépassé sa durée de vie ou étant devenu hors d'usage à l'organisme Centre Récréatif Poupart

30.11 Budget - Autorisation de dépense
CA *Direction d'arrondissement* - 1187729001

Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019

40 – Réglementation

40.01 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177199016

Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire) - Adoption

District(s): Peter-McGill

40.02 Règlement - Adoption
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1170607009

Adopter une résolution autorisant l'occupation, aux fins de l'usage « restaurant », du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

District(s): Saint-Jacques

40.03 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1174869010

Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

District(s): Saint-Jacques

40.04 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1177128008

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs - Adoption

40.05 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1170858008

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018- Adoption

40.06 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1170858015

Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles - Adoption

40.07 Règlement - Autre sujet
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1173332005

Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ-S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest - Adoption

District(s): Saint-Jacques

40.08 Règlement - Circulation / Stationnement
CA *Direction des travaux publics* - 1185914001

Édicter une ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel, sur la rue De La Gauchetière côté sud, à l'est de la rue De Bleury, en abord de l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury

District(s): Saint-Jacques

40.09 Urbanisme - Usage conditionnel
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1176255013

Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue des festivals et des événements culturels sur le domaine public (saison 2018, 1re partie C)

District(s): Peter-McGill

40.10 Règlement - Avis de motion
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180858003

Adopter un règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) afin de modifier les modalités de la période de questions du public – Avis de motion

40.11 Règlement - Adoption du premier projet
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177400004

Adopter une résolution modifiant l'autorisation de développer un projet immobilier à usages mixtes au 975, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s): Peter-McGill

40.12 Urbanisme - Dérogation mineure

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187199001

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations permettant la modification de l'implantation au sol, de la hauteur et de la volumétrie d'une saillie en façade de la rue Sainte-Catherine pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest (Théâtre du Nouveau Monde)

District(s): Saint-Jacques

40.13 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187400001

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « bureau » à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel

District(s): Peter-McGill

40.14 Urbanisme - Autre sujet

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1180394001

Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, avenue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement

District(s): Saint-Jacques

40.15 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186255001

Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse et permettre la danse, les représentations théâtrales et cinématographiques ainsi que les concerts sur la terrasse du 44e étage du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s): Peter-McGill

40.16 Ordonnance - Bruit

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1182931001

Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, pour le quadrilatère défini par les rues entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018

District(s): Peter-McGill

40.17 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186255003

Adopter une résolution autorisant l'usage pharmacie au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s): Peter-McGill

40.18 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177400002

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté, situé au 1462, rue Panet

District(s): Sainte-Marie

40.19 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1174869013

Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant situé au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - 2e projet de résolution

District(s): Saint-Jacques

40.20 Ordonnance - Circulation / Stationnement

CA *Direction des travaux publics* - 1187876001

Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant la fermeture à la circulation automobile, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine ainsi que le retrait de 27 espaces tarifés sur ce tronçon de rue

District(s): Saint-Jacques

40.21 Urbanisme - Démolition / Transformation

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177176003

Rendre une décision envers la demande d'appel de la décision du Comité d'étude des demandes de démolition rendue le 28 septembre 2017 relativement aux demandes d'autorisation de démolition des bâtiments portant les numéros 154 à 160, rue King, et 263 à 269, rue Queen

District(s): Saint-Jacques

40.22 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1184869002

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » pour le bâtiment projeté au 50, rue Sainte-Catherine Est

District(s): Saint-Jacques

40.23 Règlement - Domaine public

CA *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social* - 1186673001

Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 1re partie, A) et édicter une ordonnance

40.24 Urbanisme - Démolition / Transformation

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177303019

Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation permettant la construction d'un bâtiment ne respectant pas les conditions prévues pour le mode d'implantation contigu requis par le secteur et dont la marge latérale est inférieure à 4 mètres, pour le bâtiment situé aux 1569-1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe - Projet Le Zénith

District(s): Saint-Jacques

40.25 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1187303001

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du volume à l'intersection de la rue Drummond et du boulevard René-Lévesque compris dans le bâtiment situé au 1221, boulevard René-Lévesque Ouest

District(s): Peter-McGill

40.26 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1186255004

Adopter une résolution autorisant l'usage restaurant et un café-terrasse dans une cour latérale pour le bâtiment situé au 221, rue du Saint-Sacrement, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s): Saint-Jacques

40.27 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1177303016

Adopter une résolution autorisant notamment un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement et un débarcadère dérogatoires et un stationnement public intérieur pour le bâtiment à construire au 1020, rue De Bleury, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), - Projet Humaniti - 1er projet de résolution

District(s): Peter-McGill

60 – Information

60.01 Dépôt
CM *Direction des travaux publics* - 1176071010

Prendre acte du dépôt du bilan au 31 décembre 2017 concernant l'utilisation des pesticides pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et le transmettre au conseil municipal

70 – Autres sujets

70.01 Varia
CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1181368001

Fermer et retirer du domaine public les lots 5 916 100 et 5 930 774, du cadastre du Québec, situés entre la rue Clark, le boulevard De Maisonneuve Est et le boulevard Saint-Laurent

District(s): Sainte-Marie

70.02 Varia
CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1180858002

Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30

70.03 Levée de la séance
CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Levée de la séance

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.05

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170858013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public - prolongation et Réunion pour étude et adoption d'articles de l'ordre du jour (février)

Dossier valise pour les résolutions de regroupements d'articles et la période de questions du public.

Signé par Nathalie DERET **Le** 2017-11-29 10:08

Signataire : Nathalie DERET

Agent(e) de recherche
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1170858013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Période de questions du public - prolongation et Réunion pour étude et adoption d'articles de l'ordre du jour (février)

CONTENU

CONTEXTE

Dossier valise pour les résolutions de regroupements d'articles et la période de questions du public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-29

Nathalie DERET
Agent(e) de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.07

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170141011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 décembre 2017

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 décembre 2017.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-18 14:50

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1170141011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 décembre 2017

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 14 décembre 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agent(e) de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-28

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

14 décembre 2017
8 h 30

Salle Pont Jacques-Cartier
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage

Sont présents

Mme Sophie Mauzerolle, présidente
M. Richard Ryan, vice-président

Mme Claudia Atomei, membre substitut
Mme Caroline Déom, membre
M. Karl Dorais Kinkaid, membre
M. Christian Ducharme, membre
Mme Maria Karteris, membre
M. Antonin Labossière, membre

M. Jean-François Morin, chef de la division de l'urbanisme et du développement économique
Mme Marie-Ève Gravel, agente de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme
Mme Caroline Cantin, agente de recherche

Présentent leurs dossiers

Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
M. Thomas Fontaine, architecte – planification
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Francis Lefebvre, architecte – planification
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement
M. Louis-François Monet, chef de division – Bureau de projets centre-ville
Mme Christine Racine, conseillère en aménagement
M. Louis Routhier, architecte – planification

1. Ouverture de la séance
Le quorum de cinq membres étant atteint, madame Sophie Mauzerolle, présidente du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 8 h 47.

2. Adoption de l'ordre du jour
L'ordre du jour est accepté en modifiant l'ordre de présentation des dossiers.

3. Dépôt des procès-verbaux
Le procès-verbal de la séance du comité du 23 novembre 2017 est déposé et remis aux membres.

4. Étude des dossiers d'urbanisme et formulation des recommandations

4.1 Article 89
Aucun dossier

4.2 Projet particulier

4.2.1	3001362068	975, rue Lucien-L'Allier	Favorable avec conditions
4.2.2	3001353963	1, Place Ville-Marie	Favorable

4.3 Modifications réglementaires

4.3.1	s.o	Programme d'aménagement du secteur Pasteur / UQÀM	Favorable avec commentaires

4.4 Dérogation mineure

4.4.1	3001357972	1569, rue Saint-Hubert	Favorable avec conditions
4.4.2	3001296932	297, rue Duke	*Dossier retiré*

4.5 Usage conditionnel

4.5.1	3001341307 3001342531 3001349476 3001350125 3001356436	1288, avenue des Canadiens-de-Montréal	Défavorable

4.6 Titre VIII – Révision de projet

4.6.1	3001320952	217, boulevard Saint-Laurent	Défavorable
4.6.2	3001334684 3001334646	1724, avenue Cedar	Favorable
4.6.3	3001352907	2301, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.4	3001358775	1617, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.5	3001360356	1446, rue Crescent	Favorable
4.6.6	3001359131	2018, rue Montcalm	Favorable avec conditions
4.6.7	3001356241	303, Boulevard René-Lévesque Est	Favorable
4.6.8	3001126604 3001139730	2545, rue Wurtele	Favorable
4.6.9	3001331009	1120, boulevard de Maisonneuve Ouest	Favorable avec condition
4.6.10	3001333593	2075, rue Crescent	Favorable avec condition
4.6.11	3001353851	880, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.12	3001349933	3600, rue University	Favorable
4.6.13	3001334827	1212, rue du Fort	Favorable avec condition
4.6.14	3001364490	1101, boulevard de Maisonneuve Est	Favorable avec condition
4.6.15	3001345664	1880, rue de la Visitation	Favorable
4.6.16	3001351534	110, rue Sainte-Thérèse	Favorable
4.6.17	3001348713	280, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec condition
4.6.18	3001349797	2060, rue de la Montagne	Favorable avec condition
4.6.19	3001349792	2121, rue Crescent	Favorable avec condition
4.6.20	3001362603	1500, avenue Atwater	Favorable
4.6.21	3001361872	370, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable

4.6.22	3001351831	1557, boulevard de Maisonneuve Est	Favorable
4.6.23	3001357225	99999, rue Île-Sainte-Hélène	Favorable avec conditions
4.6.24	3001243447	1340, rue Redpath-Crescent	Favorable avec conditions
4.6.25	3001283315	1569, rue Saint-Hubert	Favorable avec conditions
4.6.26	3000907385 3001165097 3001165100	154, rue King et 265, rue Queen	Favorable avec condition
4.6.27	3001368734	155, rue Notre-Dame est	Favorable
4.6.28	3001324152	1227, rue Drummond	Favorable avec conditions
4.6.29	s.o	2025, rue Peel	Favorable avec conditions et commentaires

4.7 Surhauteur

4.7.1	3001344256	1569, rue Saint-Hubert	Favorable avec conditions
4.7.2	s.o	2025, rue Peel	Favorable avec conditions et commentaires

4.8 Avis préliminaire
Aucun dossier

4.9 Autres dossiers
Aucun dossier

5. Prochaine rencontre
La prochaine séance du comité consultatif d'urbanisme aura lieu le 18 janvier 2018.

6. Varia
Suite aux discussions qui ont eu lieu sur les divers dossiers d'enseignes ainsi que le dossier du 2025, rue Peel, les membres du comité consultatif d'urbanisme souhaitent interpeller l'arrondissement afin qu'une réflexion soit entamée au niveau des exigences règlementaires liées aux enseignes.

7. Levée de l'assemblée
L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance à 12 h 33.

Richard M — 2017-12-20
Sophie Mauzerolle — date
Présidente

Gravel — 2017-12-19
Marie-Ève Gravel — date
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001034588
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	975, rue Lucien-L'Allier
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande vise à autoriser la construction d'un bâtiment mixte de 45 étages sur le terrain sis au 975, rue Lucien-L'Allier et au 1000, rue de la Montagne. Cette demande nécessite de modifier une résolution antérieure autorisant un projet particulier en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (CA-24-011), par le remplacement des plans inclus dans la résolution.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les dispositions du règlement d'urbanisme 01-282 au niveau de la surhauteur et de la densité sont respectées.
Considérant que :	Le projet prévoit la suppression d'un volume en surhauteur, côté de la Montagne, évitant ainsi un effet de corridor au pied de la tour des Canadiens.
Considérant que :	L'aménagement des quais de chargement a été révisé favorablement.
Considérant que :	L'ajout d'une façade commerciale depuis le futur lien piétonnier (côté nord) renforcera l'intérêt de ce passage et animera la façade du complexe.
Considérant que :	Le design de la tour s'inscrit davantage en harmonie avec le caractère du secteur du «centre des affaires».
Considérant que :	Les façades de l'édifice Blachford, seront conservées à l'exception des ouvertures du rez-de-chaussée qui seront modifiées en partie.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes ;

- **Le traitement architectural de la façade donnant sur le futur lien piétonnier doit favoriser l'animation sur rue par sa composition et la présence d'accès piétonniers.**
- **Les balcons doivent être traités en loggia, avec une insertion discrète.**
- **Les nouvelles ouvertures pratiquées dans l'édifice Blachford doivent respecter la composition d'origine.**
- **Le traitement de la façade du volume de la rue De La Montagne doit favoriser un encadrement de la rue à l'échelle du piéton.**
- **La viabilité des espaces végétalisés sur la terrasse doit être assurée.**

Richard Ry 2017-12-20

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
n° à venir
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1, place Ville-Marie
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande vise à autoriser l'usage café-terrasse, jusqu'à maintenant reconnu par droit acquis, ainsi que l'animation par diverses prestations sur la terrasse sur toit du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie. Le bâtiment emblématique de plan cruciforme inauguré en 1962 est situé dans le Centre des affaires et est ceinturé par les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, et les rues Mansfield et Cathcart. La zone dans laquelle se trouve l'immeuble est catégorisée comme secteur mixte M.7C (commerces et services de moyenne intensité). La tour de 46 étages accueille en majorité des bureaux, mais aussi des boutiques et restaurants au niveau galerie, la Banque Royal du Canada au rez-de-chaussée, ainsi que depuis juin 2016 l'Observatoire Au sommet Place Ville-Marie et le restaurant Les enfants terribles. La terrasse a été réaménagée durant cette période. Le 44e étage avait déjà accueilli une terrasse sur toit durant les années d'exploitation du restaurant Club lounge 737, soit de la fin des années 90 jusqu'en 2013.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Une demande de permis de surhauteur a été approuvée en juin 2015, autorisant un agrandissement et l'aménagement d'un toit-terrasse au 44e étage de Place Ville Marie.
Considérant que :	Aucun logement n'est adjacent au café-terrasse.
Considérant que :	Le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme puisqu'il favorise le dynamisme commercial dans le Centre des affaires.
Considérant que :	Les activités prévues sur le café-terrasse consisteraient à présenter de la danse, des représentations théâtrales et cinématographiques et des concerts, sans son amplifié par haut-parleur.
Considérant que :	Les activités contribueraient à multiplier les occasions pour les Montréalais, touristes et travailleurs de la tour, de profiter de ce lieu offrant une vue unique sur la ville.
Considérant que :	Le parachèvement de l'aménagement paysager sur le toit contribuera à la diminution des îlots de chaleur.

Considérant que : L'usage projeté de café-terrasse ainsi que l'animation sont compatibles avec les usages du milieu environnant.

Considérant que : Le son émanant de l'animation n'est pas susceptible de nuire au voisinage car la terrasse est ceinturée d'un garde-corps d'une hauteur de 3,8 mètres et qu'aucun autre immeuble voisin n'atteint la hauteur de la Place Ville-Marie.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ry – Pour

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
s.o
4.3.1

Objet : **MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE**

Endroit : Aménagement du secteur Pasteur / UQÀM

Responsable : Christine Racine et Louis-François Monet

Description : La demande vise à modifier le plan d'ensemble de la phase II de l'UQÀM.

Le projet de réaménagement des abords de l'UQÀM s'inscrit dans les priorités d'action du Programme particulier d'urbanisme (PPU) de la deuxième phase du Quartier des spectacles, celui du pôle du Quartier latin.

Il permettra entre autres de bonifier l'aménagement d'espaces privés d'accès public au cœur du Quartier latin dans la cadre d'un programme («Accès jardins») visant à rendre accessible au public plusieurs terrains appartenant à des propriétaires privés ou institutionnels afin de bonifier substantiellement l'offre en matière d'espaces de détente et de loisirs au centre-ville.

Grâce à une aide financière des gouvernements du Québec et du Canada, l'UQÀM a pu entreprendre la restauration du clocher Saint-Jacques qui avait d'importants problèmes de structure et de maçonnerie. Ces travaux devraient être achevés pour le 50e anniversaire de cette institution en 2019.

Concurremment à ces travaux, l'arrondissement de Ville-Marie a entrepris une démarche de planification et de conception conjointement avec l'UQÀM. Outre le réaménagement de la Place Pasteur, la géométrie de la rue Saint-Denis sera modifiée de manière à faire plus de place aux piétons et créer un dialogue entre l'espace clocher Saint-Jacques et la place. La reconfiguration des dénivelés aux abords du clocher Saint-Jacques permettra une meilleure connexion au domaine public et rendra cet espace beaucoup plus convivial. Le nouveau traitement au sol, le mobilier urbain et les plantations bonifieront l'expérience et l'appropriation des usagers.

La partie au sud bénéficiera de nouveaux aménagements paysagers qui mettront en valeur les deux parvis et bonifieront le verdissement de ces espaces. Les murets de béton seront enlevés pour offrir un meilleur accès et un dégagement à l'espace vert qui se trouve devant le parvis de l'église Saint-Jacques. Le mobilier, la plantation, le traitement au sol assureront aussi une intégration à l'ensemble du projet. Un plan lumière des bâtiments, réalisé par l'UQÀM, ainsi que l'amélioration de l'éclairage dans les espaces publics est prévu au présent projet.

La réglementation applicable consiste en trois plans d'ensemble qui ont été adoptés dans les années 1990. Les aménagements paysagers étaient visés par un article du plan d'ensemble portant le numéro de règlement 7489. Le premier paragraphe de l'article 4 sera abrogé, de même que deux plans annexes. Le premier plan concerne les anciens aménagements de place Pasteur. Le second plan touche l'emplacement situé au coin nord-est de la rue Saint-Denis et le boulevard René-Lévesque, ce dernier étant maintenant construit.

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation pour cette demande.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet s'inscrit dans le plan d'action du PPU du Quartier des spectacles - Pôle Quartier Latin.

Considérant que : Dans le cadre de cette planification, il complémente une des premières réalisations soit celle de la rue Émery et de l'intersection de la rue Saint-Denis.

Considérant que : Le projet s'inscrit dans le cadre d'une planification intégrée et d'une concertation avec les interventions prévues par l'UQÀM.

Considérant que : La qualité des aménagements proposés, la meilleure convivialité et l'inter connexion des espaces, l'ajout de mobilier et d'espaces de vie et de détente sont des atouts.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

De plus, le comité consultatif d'urbanisme a exprimé le souhait que le projet leur soit représenté lorsque la conception des plans des aménagements prévus aux pourtours de l'UQÀM sera plus avancée.

Par ailleurs, la présentation de ce dossier a suscité un fort intérêt auprès des membres et ceux-ci ont exprimé le désir de se prononcer sur les projets d'aménagements d'envergure à venir.

Richard Ryan pour
Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001357972, 3001283315 et 3001344256
4.4.1, 4.6.25 et 4.7.1

Objet : **DÉROGATION MINEURE, SURHAUTEUR ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 1569, rue Saint-Hubert

Responsable : Olivier Légaré et Francis Lefebvre

Description : La demande vise la construction d'un bâtiment résidentiel de 21 étages (64 m) ayant front sur la rue Saint-Hubert et comprenant un volume de trois étages en façade sur la rue Saint-Christophe.

Le site du projet est un stationnement de surface compris entre les rues Saint-Hubert et Saint-Christophe au nord du boulevard De Maisonneuve.

Le bâtiment proposé comprend deux volumes hors sol séparés par une tranchée assimilable à une ruelle, et reliés en sous-sol par un stationnement souterrain de 2 étages comprenant 58 unités : le projet comprend 135 logements au total. L'élément principal fait face à la rue Saint-Hubert et est assis sur un basilaire de 4 étages surmonté d'une tour de 21 étages (64 mètres). Son rez-de-chaussée prévoit un espace commercial de 140 m² ainsi qu'un espace de bureau. Les accès à ces espaces, à l'entrée des logements et au stationnement se font tous par cette même rue. L'arrière de ce volume et les parties supérieures du bâtiment seront occupés par des usages résidentiels.

En ce qui concerne la matérialité, la tour proposée est dominée par le béton préfabriqué gris foncé, mais ses coins sont partiellement déconstruits et introduisent quelques surfaces de mur rideau, qui se retrouvent également aux étages supérieurs faisant face aux rues. Le basilaire de la tour est, pour sa part, revêtu de pierre calcaire gris, ponctué de panneaux métalliques orangé marquant l'entrée principale et les murs de fond des loggias qui contribuent à minimiser les saillies en façade. Tous les garde-corps des balcons du bâtiment sont en verre transparent attaché à un cadrage en aluminium noir. En façade sud, un jeu d'avancée et de recul permet d'atténuer l'ampleur de la saillie. Du côté de la rue Saint-Christophe, le volume prévu sera revêtu de brique d'argile rouge et des panneaux métalliques gris seront installés en projection et en retrait autour de la plupart des fenêtres des 2 étages supérieurs.

Le projet déroge à des dispositions réglementaires relatives au mode d'implantation et aux marges.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La localisation de la tour s'intègre au contexte de plus forte densité du secteur ouest avec la présence de l'îlot Voyageur et les tours de la Place Dupuis les plus imposantes et permet de diminuer l'impact sur l'ensoleillement de la portion est du quartier.

Considérant que : L'animation de la rue Saint-Hubert sera bonifiée par la présence d'un commerce au rez-de-chaussée.

Considérant que : La présence de verre permet d'alléger le volume afin de s'intégrer au secteur de basse densité.

Considérant que : Le revêtement de l'entrée rue Saint-Hubert ainsi que le revêtement encadrant les éléments de verre de la tour devraient mieux s'intégrer à l'ensemble.

Considérant que : L'intégration des saillies au plan de façade du côté de la rue Saint-Hubert en ayant recours aux loggias est souhaitable.

Considérant que : La construction d'un volume de moindre taille s'apparentant plus au bâti du quartier permet de réparer la continuité du front bâti interrompue par la présence d'un stationnement du côté de la rue Saint-Christophe. Dans ce contexte, le respect de la marge latérale de 4 mètres n'est pas souhaité puisqu'elle engendrerait une interruption du tissu urbain trop importante.

Considérant que : La hauteur totale du bâtiment du côté Saint-Christophe devrait être réduite afin de s'apparenter davantage aux bâtiments adjacents.

Considérant que : Aucune étude d'impact éolien n'est été déposée tel qu'exigé par la règlementation d'urbanisme en vigueur.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour la révision de projet et la surhauteur :**
  - **Revoir le choix du revêtement encadrant les surfaces de verre et de l'entrée principale du côté de la rue Saint-Hubert.**
  - **Reprendre le concept des surfaces de verre des derniers étages sur l'ensemble des façades, en s'inspirant de la façade du côté de la rue Saint-Hubert.**
  - **Atténuer la saillie des balcons de la façade nord de la tour.**
  - **Ajouter un socle au volume ayant front sur la rue Saint-Christophe.**
  - **Varier les teintes du revêtement de brique du volume ayant front sur la rue Saint-Christophe afin d'atténuer l'effet d'ensemble.**
  - **Réduire la hauteur du volume de trois étages ayant front sur la rue Saint-Christophe.**
  - **Soumettre le projet à une étude d'impacts éoliens en soufflerie ou en bassin hydraulique faisant la démonstration que les impacts microclimatiques du projet sont minimisés.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001341307, 3001342531, 3001349476, 3001350125 et 3001356436
4.5.1

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1288, avenue des Canadiens-de-Montréal
Responsable :	Catherine Beaulieu et Olivier Légaré
Description :	La demande vise à autoriser l'usage « résidence de tourisme » dans les appartements no. 1105, 1415, 1416, 1503, 1803, 3314, 3509, 3512, 4112 et 4311. La tour des Canadiens I est adjacente au Centre Bell à l'intersection de l'avenue des Canadiens-de-Montréal et de la rue de la Montagne. La tour compte 53 étages et comprend 553 appartements aménagés à partir du 13e étage jusqu'au 52e étage. Le rez-de-chaussée est occupé par un restaurant tandis qu'on compte 262 unités de stationnement aménagées à partir du 4e étage jusqu'au 12e étage.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les présentes demandes ne satisfont pas aux critères permettant d'assurer une bonne intégration des résidences de tourismes dans le bâtiment.
Considérant que :	La dispersion des demandes à travers les différents niveaux du bâtiment ne permet pas d'éviter les espaces partagés entre les résidences de tourisme et les logements permanents.
Considérant que :	Les allées et venues risquent d'avoir un impact négatif sur la quiétude des résidents permanents du bâtiment malgré les efforts mis en place telle que l'aménagement d'un accès distinct réservé aux résidences de tourismes.
Considérant que :	La demande ne respecte pas l'ensemble des critères énoncés à l'article 316 du Règlement d'urbanisme 01-282, dont les critères suivants : 3° les impacts du projet ne doivent pas porter atteinte à la quiétude du voisinage; 5° les espaces partagés entre les résidences de tourisme et les logements permanents doivent être évités.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001320952
4.6.1

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	217, boulevard Saint-Laurent
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'installation de deux enseignes de type « auvent » à la façade latérale d'un édifice de 4 étages datant de 1872, selon l'inventaire patrimonial du Vieux-Montréal. Les enseignes, qui portent les inscriptions « Galerie Images Boréales » et « Galerie Matthew Namour », surmontent des vitrines et n'identifient pas comme tel des entrées du commerce.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications a donné un avis préliminaire défavorable pour ce projet.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 514 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne n'est pas implantée harmonieusement à l'architecture du bâtiment, en n'indiquant pas une entrée du commerce.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard R. pour
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Eve Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001334684 et 3001334646
4.6.2

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1724, avenue Cedar
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'aménagement de sentiers d'issue extérieur à l'Est et à l'Ouest d'un complexe résidentiel de 4 étages. Les nouveaux aménagements comprennent les sentiers en criblure de pierre, les marches en béton préfabriquées et des garde-corps en acier galvanisés. Des murs de soutènement en blocs de gabion et en grosses pierres sont prévus.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) a émis une autorisation pour ces travaux, car le bâtiment est situé dans les limites du site patrimonial déclaré du Mont-Royal.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103 et 110 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'aménagement proposé présente une superficie minimale de surface minéralisée et des surfaces végétalisées et poreuses importantes.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001352907
4.6.3

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2301, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise la modification d'une portion de la façade latérale Ouest du bâtiment connu comme le « Forum de Montréal ». Le revêtement de brique, qui n'est pas d'origine, est remplacé par un nouveau parement de panneaux métalliques de couleur grise. Les ouvertures, qui présentent actuellement des linteaux arqués, sont agrandies et présentent des linteaux rectangulaires dans la nouvelle configuration.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le nouveau parement métallique présente une intégration adéquate aux revêtements du bâtiment.
Considérant que :	Les nouvelles ouvertures rectangulaires sont similaires aux autres ouvertures de la façade.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard
Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001358775
4.6.4

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1617, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'autorisation et l'installation d'une enseigne lumineuse en saillie à la façade avant du bâtiment abritant le Faubourg Sainte-Catherine. L'enseigne consiste en le logo de la chaine de restaurants « Burger King » d'un diamètre de 0,91 mètre, qui serait suspendu sous le soffite de l'alcôve menant à l'entrée du commerce.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Les enseignes actuelles ont fait l'objet d'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme en août 2016.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne n'est pas implantée harmonieusement à la composition du bâtiment, sous le bandeau horizontal en façade avant.
Considérant que :	L'ajout d'un deuxième logo présente un message répété.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Installer la nouvelle enseigne en saillie en lieu et place du logo à plat existant, qui serait retiré. Prévoir des dimensions similaires pour la nouvelle enseigne en saillie, soit un diamètre de 0,70 mètre.**

Richard B.
pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001360356
4.6.5

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	1446, rue Crescent
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'installation d'une enseigne lumineuse à la façade d'un bâtiment de 3 étages datant de 1912 et désormais dédié à un usage commercial. L'enseigne, large de 2,75 mètres et haute de 0,5 mètre, consiste en des lettres lumineuses formant l'inscription « Crescent Warehouse ». Elle remplacerait l'enseigne de 4,4 mètres de haut actuellement en place, et qui n'a jamais fait l'objet d'une autorisation.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis défavorable à sa séance d'août 2016, sur l'enseigne «Warehouse» déjà en place. L'enseigne sur poteau a également fait l'objet d'un avis défavorable lors de la séance de décembre 2016.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne est implantée de façon relativement harmonieuse à l'architecture du bâtiment et présente des dimensions qui l'adresse plutôt à l'échelle des piétons. De cette façon, elle semble représenter un compromis acceptable pour l'affichage du commerce sur le site.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001359131
4.6.6

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2018, rue Montcalm
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise le remplacement de l'escalier d'accès, qui ne se semble pas être celui d'origine, d'un bâtiment de trois étages datant de 1900 selon les registres de la ville. Le nouvel escalier comporte des limons droits en acier et un palier intermédiaire rectangulaire. Une base de béton existante d'une hauteur équivalente à trois contremarches est démolie et reconstruite à l'identique.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.21 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le nouvel escalier pourrait présenter une apparence plus compatible au style architectural du bâtiment.
Considérant que :	Le plan rectangulaire reste acceptable vu l'espace restreint disponible.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Pour assurer une meilleure adéquation entre l'apparence de l'escalier et le style architectural du bâtiment, inclure les caractéristiques des escaliers plus traditionnels au projet :**
  - **Des limons découpés selon les marches et contremarches;**
  - **Des marches en bois ou en fibre de verre;**
  - **Des garde-corps en acier peint, ou en aluminium soudé en y incluant un motif subtil, ou une apparence allant au-delà d'une facture strictement fonctionnelle;**
  - **Des contremarches ornées ou minimalement des supports triangulaires.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001356241
4.6.7

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	303, boulevard René-Lévesque Est
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise le remplacement d'une unité de ventilation existante au toit d'un bâtiment de 11 étages datant de 1997, selon les registres de la ville. La nouvelle unité, haute de 2,1 mètres, présente un recul d'environ 0,9 mètre relativement à la façade du boulevard René-Lévesque. Le règlement préconise un recul d'une fois la hauteur de l'équipement mécanique. Il importe de noter que la nouvelle configuration est une amélioration de la condition existante, alors que l'unité en place ne présente qu'un recul d'environ 0,25 mètre.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 23 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le nouvel équipement a un impact visuel plutôt faible, et présente une amélioration de la condition existante.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande.

Sophie Mauzerolle
Présidente

pour

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001126604 et 3001139730
4.6.8

Objet :	**DEMANDES DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2545, rue Wurtele
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise l'ajout d'un 2e étage ainsi que des modifications à la façade. L'édifice visé est une résidence unifamiliale érigée en 1953, et modifiée par 2 fois, au cours des années 1980 et en 2006. L'intérêt architectural de la façade est minimal à l'heure actuelle et rien ne s'oppose à ce qu'un étage soit ajouté sur le même plan de façade. Le projet reprend presque intégralement les élévations d'un projet présenté précédemment au Comité d'étude des demandes de démolition, en y apportant les améliorations qui y ont été requises, soit élargir le balcon, éliminer un muret vertical à la ligne de lot Sud, remplacer les matériaux non-conformes pour les garde-corps et les parois de l'entrée du 2e étage. La proposition a été modifiée et les travaux ne requièrent plus la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition. Le demandeur propose une composition asymétrique par l'emplacement décalé des portes d'entrée à chaque étage, dominée par l'installation d'un escalier extérieur en acier soudé du côté Nord de l'immeuble, ce qui a pour effet de localiser le balcon d'accès à l'étage du côté opposé. Le parement principal serait une brique d'argile Venetian Blend de teinte rouge-brun en format standard; une brique Brandywine Velour de coloris brun-mauve et de nuance plus foncée lui fait un contrepoint vertical à l'arrière de l'escalier. Le mur extérieur situé à l'arrière du balcon du 2e étage est situé en retrait de 0,6 m, ce qui permet au balcon d'être plus accueillant, et le parement qui l'habille serait en fibrociment de couleur gris anthracite.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À sa séance du 30 août 2016, le Comité d'étude des demandes de démolition a émis un avis favorable conditionnel à la démolition ainsi qu'au projet de construction proposé.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.9 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La proposition tient compte des commentaires retenus lors de la présentation au Comité d'étude des demandes de démolition.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande.

pour

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001331009
4.6.9

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1120, boulevard de Maisonneuve Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le retrait d'une porte d'accès et la modification d'une vitrine. Le demandeur envisage d'agrandir un espace commercial, il propose alors de démolir le bas des vitrines et de descendre la nouvelle vitrine plus bas qu'auparavant, tout en gardant une plinthe de 12" en acier inoxydable. Ce serait le premier locataire à agir ainsi, portant ainsi atteinte à la cohésion de l'ensemble. Ce serait d'autant plus étonnant que le local qui s'agrandit, imposant ainsi sa porte d'entrée, est situé dans un espace intersticiel à l'architecture très générique.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À sa séance du 5 octobre le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable conditionnel.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le demandeur juge que sa proposition serait plus respectueuse des intentions d'origine que la conservation exigée des panneaux de granit.
Considérant que :	Toutes les vitrines commerciales de l'immeuble sont encadrées de panneaux de granit, même si leur traitement est légèrement différent.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande, à la condition suivante :

- **À défaut de reproduire l'aménagement des vitrines existantes sur les autres locaux commerciaux de l'immeuble, conserver la vitrine actuelle.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001333593
4.6.10

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	2075, rue Crescent
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement d'une enseigne à plat installée sans permis et l'ajout d'une enseigne en saillie pour le local commercial du sous-sol d'un immeuble patrimonial. L'enseigne à plat mesure 2,45 m sur 0,4 m de hauteur, et est faite d'un boîtier en aluminium noir sur lequel on retrouverait l'inscription « Nouveau Noir BOUTIQUE CONCEPT » de 12 mm en relief de couleur blanc, ainsi qu'un motif floral. Elle serait installée au dessus de la vitrine de façon centrée, occupant toute la hauteur disponible en dessous du cordon de pierre marquant le plancher du rez-de-chaussée. L'enseigne en saillie occuperait les 2 faces de 37 cm sur 25 cm de hauteur; elle serait située à l'extrémité droite de l'enseigne à plat. Dans le contexte hautement compétitif de la rue Crescent, il serait préférable de limiter le nombre d'enseignes, particulièrement pour un local en sous-sol.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 5 octobre 2017 le Comité consultatif d'urbanisme, a émis un avis favorable conditionnel.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	Les documents déposés précédemment donnaient une fausse impression de la proposition.
Considérant que :	L'arrondissement cherche à limiter l'affichage pour les locaux en sous-sol.
Considérant que :	L'enseigne à plat, même si elle semble à l'étroit, s'insère de façon discrète à l'immeuble et au cadre bâti.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande, à la condition suivante :

- **Renoncer à installer l'enseigne en saillie.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001353851
4.6.11

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	880, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise l'installation d'une enseigne lumineuse en saillie ainsi que la réinstallation des lettres lumineuses blanches sur un nouveau support aux dimensions récemment autorisé. L'enseigne en saillie projetant vers l'avenue McGill College; aurait une hauteur de 76 cm, soit la même hauteur que le lettrage réinstallé. Le fond et le boîtier seraient noirs, et les lettres blanches d'une hauteur approximative de 15 cm seraient également lumineuses et formeraient l'inscription « Aveda ».
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le comité consultatif d'urbanisme, à la séance du 6 juillet a émis un avis favorable pour le support d'affichage en aluminium noir.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'installation du support en aluminium noir a été autorisée précédemment.
Considérant que :	Les lettres blanches existantes seraient réutilisées.
Considérant que :	L'enseigne en saillie serait située face à l'avenue McGill College, qui n'est pas spécifiquement visée par l'article 472.1.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard R. pour
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001349933
4.6.12

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	3600, rue University
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le percement d'une nouvelle ouverture afin d'installer une porte d'issue au rez-de-chaussée. Le demandeur souhaite réaménager le laboratoire de nanotechnologie, ce qui aura comme corollaire le percement d'une nouvelle porte, qui serait insérée à l'intérieur d'un bandeau de vitrage existant, dans la travée centrale, du côté Sud. L'ouverture serait abaissée à l'intérieur d'une fenêtre pour que la porte puisse y être insérée; celle-ci serait en aluminium anodisé de couleur bronze pâle à l'extérieur, et bronze foncé à l'intérieur, tel que les fenêtres existantes. Le niveau du sol serait légèrement rehaussé à l'extérieur, un nouveau trottoir serait coulé à la sortie, et les pentes de gazon seraient ajustées pour desservir la circulation requise. Le tout serait situé à l'arrière des arbustes existants relocalisés et l'impact de l'intervention serait négligeable.
Élément particulier :	Situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal. Une autorisation du Ministère de la Culture et des Communications sera nécessaire
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.15 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'impact de l'intervention est négligeable.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard M-
pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001334827
4.6.13

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1212, rue du Fort
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à autoriser l'aménagement d'une cour anglaise destinée à l'usage du futur logement en sous-sol. L'immeuble vernaculaire de 3 aurait été construit vers 1910 pour la compagnie Carrick. Il n'a connu que peu de modifications à son apparence extérieure mise à l'ajout d'un étroit accès direct au sous-sol. Plusieurs bâtiments de ce type sont dotés de cours anglaises du même type sur cette rue et dans le Village Shaughnessy. La profondeur serait de 80 cm, 2 arbrisseaux de peu d'intérêt seraient remplacés par un érable d'une hauteur de 3,5 m. Toutefois, cette intention mentionnée en élévation n'est pas corroborée par un plan d'aménagement de la cour, qui devrait conserver une composante végétale d'au moins 60% de sa surface.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105, 129 et 428 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'aménagement de la cour avant doit être végétalisé à plus de 60%.
Considérant que :	Les dimensions de la cour anglaise permettent un aménagement intéressant.
Considérant que :	Plusieurs cours anglaises du même type font partie de l'environnement immédiat.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Fournir un plan d'aménagement de la cour indiquant une surface végétalisée à plus de 60%.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001364490
4.6.14

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX XTÉRIEURS**
Endroit :	1101, boulevard de Maisonneuve Est
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à autoriser le remplacement d'une porte d'entrée commerciale. Le bâtiment est un centre commercial d'un étage, datant des années 1980, et dont l'allure régionale typique détonne au centre-ville de Montréal. Le demandeur a remplacé la porte d'entrée commerciale standard en aluminium et verre d'un des locaux commerciaux par une porte en bois d'intérieur à panneaux, pour faire écho à la décoration élaborée du bar à saké Blossom qui sera ouvert sous peu à l'intérieur, et qui fait la part belle au bois et au bambou. La porte proposée n'est pas une porte extérieure de qualité et elle ne s'harmonise pas tellement avec les autres portes de l'immeuble, qui ne constitue pas, malgré tout, une référence en matière d'esthétique architecturale.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.21 du Règlement d'urbanisme 01-282.
Considérant que :	Le centre commercial dans lequel est situé le local a conservé ses caractéristiques d'origine, qui ont peu d'intérêt architectural.
Considérant que :	Le modèle de porte installé ne semble pas conçu pour un usage extérieur et ne s'harmonise pas aux autres portes existantes.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Substituer la porte en place par une porte d'un modèle mieux harmonisé au contexte et conçue pour un usage extérieur.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001345664
4.6.15

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1880, rue de la Visitation
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise le remplacement de la porte d'entrée principale de l'édifice à logement datant de 1964. La porte proposée, qui remplace une porte vitrée de type commercial, est en acier et comporte un vitrage de 0,5 m par 1,6 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.21 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'impact du changement de type de porte sur l'architecture du bâtiment est faible.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001351534
4.6.16

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	110, rue Sainte-Thérèse
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une terrasse au toit dont le garde-corps ne respecte pas le recul prescrit. Une terrasse de plus petite dimension doit être démantelée afin de réparer la membrane du toit et le demandeur souhaite installer une terrasse plus grande. Le garde-corps proposé en aluminium ne respecte pas le recul prescrit par rapport à la façade de l'édifice (2 fois sa hauteur) d'environ 0,2 m. Cependant, il ne sera pas visible de la voie publique.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) doit autoriser le projet.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 21.6, 99, 103, 104, 105 et 127.22 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Le garde-corps ne sera pas visible de la voie publique.
Considérant que :	L'impact de l'intervention est nul sur le bâtiment et sur le site patrimonial déclaré du Vieux-Montréal.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001348713
4.6.17

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	280, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne commerciale sur l'immeuble. L'enseigne à plat, mesurant 0,86 m par 6,02 m, est constituée des inscriptions rétroéclairées « KandJu » et « BONBONS | CANDIES » en lettres blanches détachées. Elle est fixée au-dessus de l'entablement de l'immeuble commercial, sur la façade de pierre.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 471.2 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne devrait être située sur l'entablement afin de s'intégrer harmonieusement à l'architecture du bâtiment et de dégager la façade de pierre.
Considérant que :	Les nouvelles sections ouvrantes installées aux anciennes vitrines font état du nouvel usage résidentiel.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante

- **Localiser l'enseigne commerciale sur l'entablement de l'immeuble, situé au-dessus de la vitrine commerciale.**

pour Richard M —
Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001349797
4.6.18

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	2060, rue de la Montagne
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne sur socle identifiant les différents occupants de l'immeuble, sur une base de béton existante. L'enseigne, mesurant 2,44 m par 0,81 m, est constituée d'un cadre d'acier gris foncé et est installée sur une base de béton existante, totalisant une hauteur de 2,85 m. Sur chacune de ses 2 faces, on retrouve au haut l'adresse civique de l'édifice en lettrage blanc sur fond gris, 12 espaces destinés à l'identification des occupants en lettrage blanc sur fond gris et au bas, des informations sur la location des locaux de l'immeuble ainsi que le logo de la compagnie de gestion en lettrage blanc sur fond bleu. L'ensemble des inscriptions est rétroéclairé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'implantation de l'enseigne, en bordure du trottoir, est adéquate.
Considérant que :	L'enseigne, d'une grande dimension, dissimulera plusieurs caractéristiques architecturales du bâtiment et de son voisin. Son impact sur l'architecture du bâtiment sera donc négatif.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Limiter à 2 m la hauteur de l'enseigne sur socle.**

Pour

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Eve Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001349792
4.6.19

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	2121, rue Crescent
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne sur socle identifiant les différents occupants de l'immeuble et mesurant mesure 2,44 m par 0,61 m. Elle est constituée d'un boîtier d'acier gris foncé et est installée sur un muret de soutènement existant qui borde une cour anglaise éclairant le sous-sol de l'immeuble. Sur chacune de ses 2 faces, on retrouve au haut l'adresse civique de l'édifice en lettrage blanc sur fond gris, 10 espaces destinés à l'identification des occupants et au bas, des informations sur la location des locaux de l'immeuble ainsi que le logo de la compagnie de gestion en lettrage blanc sur fond bleu. L'ensemble des inscriptions est rétroéclairé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'implantation de l'enseigne, en bordure du trottoir, est adéquate.
Considérant que :	L'enseigne, d'une grande dimension, dissimulera plusieurs caractéristiques architecturales du bâtiment et de son voisin. Son impact sur l'architecture du bâtiment sera donc négatif.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Limiter à 2 m la hauteur de l'enseigne sur socle.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001362603
4.6.20

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1500, avenue Atwater
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser la modification des portes d'entrée d'une suite commerciale de la Place Alexis-Nihon. Deux portes battantes remplaceront une porte simple et seront localisées à la limite Sud de la suite. Les portes d'aluminium seront vitrées et reprendront la même couleur que le mur-rideau actuel. Le reste de la section du mur-rideau sera refait en respectant la modulation des meneaux.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.1 du *règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	L'impact de la modification du mur-rideau sur l'architecture du bâtiment est faible.
Considérant que :	Les nouveaux éléments proposés reprennent l'apparence de ceux remplacés.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

pour Richard Ry
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001361872
4.6.21

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	370, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation d'une enseigne en saillie sur la façade d'un bâtiment de 6 étages construit en 1914 et connu sous le nom de « L'édifice Belgo ». L'enseigne en saillie est constituée d'un boitier opaque en aluminium brun. On y retrouve le logo du commerce et l'inscription « Pappa Roti Café » en lettrage blanc sur fond brun. Large de 0,6 m et haute de 0,6 m, elle est localisée sur un pilastre de brique à 3,0 m au-dessus du trottoir.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le Comité consultatif d'urbanisme s'est prononcé en faveur de l'installation d'une enseigne à plat sur la façade du commerce, à la séance du 11 mai 2017.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'implantation de l'enseigne, près de l'entrée du commerce et centrée sur la partie haute de la vitrine commerciale, est adéquate.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001351831
4.6.22

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURE**
Endroit :	1557, boulevard de Maisonneuve Est
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser le percement et l'installation d'une fenêtre en façade au niveau du sous-sol ainsi que l'aménagement d'un logement. La nouvelle fenêtre proposée, d'une dimension de 1,52 m x 0,61 m et de type coulissante, reprend la largeur et l'alignement des fenêtres situées aux étages supérieurs. Puisqu'elle sera logée dans une nouvelle margelle, elle sera très peu visible de la voie publique.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.21 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La fenêtre reprend la largeur des ouvertures des étages supérieurs, favorisant ainsi son intégration à la composition architecturale de l'immeuble.
Considérant que :	La fenêtre est peu visible de la voie publique puisqu'elle est localisée dans une margelle.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard B-
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001357225
4.6.23

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**
Endroit :	99999, rue Île-Sainte-Hélène
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise la construction d'une zone d'ombre à la plage du complexe aquatique. La zone d'ombre, qui couvre environ 740 mètres carrés, est située au Sud-Ouest du site. Elle est constituée de voiles triangulaires suspendues à 21 poteaux métalliques de 4,5 mètres de haut. L'aménagement est temporaire et ne sera en place que durant la saison d'été, à partir de 2018.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 127.14 du règlement d'urbanisme 01-282, et aux critères du règlement 07-036.
Considérant que :	La zone d'ombre n'affecte pas l'intégrité architecturale du pavillon des Baigneurs, et qu'elle présente une certaine transparence ne masquant pas la vue de celui-ci depuis la nouvelle promenade en cours d'aménagement à la sortie de la station de métro Jean-Drapeau.
Considérant que :	Le concept proposé pourrait être plus audacieux au niveau architectural, compte tenu de la symbolique et de la visibilité du lieu.
Considérant que :	L'intervention est ponctuelle et ne s'inscrit pas dans une perspective plus large pour l'aménagement du site.
Considérant que :	L'espace à aménager pourrait favoriser davantage le verdissement.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Compte tenu de la symbolique du lieu, fournir les détails des interventions prévues et démontrer que celles-ci s'inscrivent dans une vision plus globale à l'échelle du site.**
- **Favoriser le verdissement afin de minimiser les surfaces minérales autour des piscines.**
- **Favoriser une expression architecturale audacieuse pour les nouvelles structures composant la zone d'ombre.**
- **Présenter à nouveau le projet à une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001243447
4.6.24

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**
Endroit :	1340, rue Redpath-Crescent
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise la construction d'une résidence familiale sur un lot vacant. Le nouveau bâtiment, haut de 3 étages, présente une volumétrie cubique implantée en escalier et suivant la forme courbe du terrain. L'accès principal se fait au Nord-Ouest du site par une large porte vitrée surmontée d'une imposte. Une porte de garage de 6 mètres de large en façade principale donne accès à deux cases de stationnement intérieures. Le bâtiment est revêtu de pierre calcaire Adair de couleur beige pâle en deux textures, guillotiné à l'assise et lisse aux étages. Un détail de solin en cuivre étamé est prévu comme couronnement des volumes. Une terrasse est prévue au deuxième étage, alors qu'un balcon surmonte le volume de l'entrée principale.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) doit autoriser ces travaux, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 105, 127, 127.13, 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'implantation du bâtiment répond adéquatement à la géométrie du site.
Considérant que :	De façon générale, la proposition répond adéquatement aux critères prévus pour l'unité de paysage Flanc Sud.
Considérant que :	La porte de garage double présente une interface avec le domaine public qui pourrait être améliorée.
Considérant que :	La volumétrie relativement simple du bâtiment pourrait gagner à présenter un revêtement riche, avec une précision des détails d'assemblage et d'appareillage ; Ces détails pourraient induire un plus grand intérêt architectural pour la proposition, qui s'insère dans un contexte bâti d'une grande qualité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Déposer les échantillons des matériaux proposés. Privilégier les pierres naturelles de teinte grise.**
- **Déposer le plan d'aménagement paysager proposé détaillé.**
- **Bonifier l'interface du garage et de sa porte double aveugle avec le domaine public; Par exemple prévoir de végétaliser certaines sections de la voie d'accès.**
- **Préciser et améliorer les revêtements et les détails d'assemblage du bâtiment, avec l'objectif d'induire un plus grand intérêt architectural.**
- **Prévoir un recul des garde-corps de la terrasse équivalent à deux fois leur propre hauteur.**

pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3000907385, 3001165097 et 3001165100
4.6.26

Objet : **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION ET DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Endroit : 154, rue King et 265, rue Queen

Responsable : Francis Lefebvre

Description : La demande vise la réunification de 3 lots contigus, desquels deux font face à la rue Queen, et l'autre à la rue King. Sur deux de ces lots, il y a actuellement un immeuble de 4 étages à façade de brique rouge. Les deux étaient reliés par l'intérieur, et étaient opérés comme entrepôt frigorifique par la compagnie Lovell & Christmas depuis les années 1940.

L'immeuble faisant face à la rue Queen a été construit à la fin des années 1940, et il est en très mauvais état. Il est vacant depuis 10 ans et il y a longtemps que le propriétaire songe à le démolir et ne l'entretient plus. Toutefois sa façade serait conservée et établirait la hauteur d'un basilaire dans le projet de redéveloppement du site.

Le bâtiment faisant face à la rue King a été construit à la fin du XIXe siècle et, même s'il est également vacant depuis de nombreuses années, il a été mieux entretenu, parce que le promoteur souhaitait l'incorporer au projet de construction de bureaux qu'il désire implanter sur les 3 lots consolidés. Cette option a été écartée pour des raisons techniques d'incompatibilité de la structure existante avec un quelconque agrandissement, mais, de même, on propose de conserver la façade existante en la perçant d'ouvertures additionnelles.

Le projet prévoit une densification du lot pour atteindre le niveau autorisé de plein droit au zonage, tel qu'illustré par un bâtiment de condos de 8 étages (30 m) situé de l'autre côté de la rue King. Une partie haute contenant les étages 5 à 8 serait située en retrait de 3 m par rapport au plan des façades conservées; elle serait elle-même surmontée d'une construction hors toit implantée au centre de la toiture.

Le projet a été revu à la fin novembre pour tenir compte des recommandations retenues à la dernière séance; des pilastres verticaux ont été ajoutés, modulés en 2 largeurs différentes, à la partie supérieure des façades pour y insuffler une cadence plus soutenue, qui a été prolongée en retour sur les façades Nord et Sud. De plus, la brique beige a été remplacée par une maçonnerie recouverte d'un glacis gris, et les loggias en façade Nord ont été éliminées aux étages inférieurs. Le garde-corps de la terrasse inférieure a également été rehaussé afin de garantir plus d'intimité aux occupants.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Le Comité d'étude des demandes de démolition a émis un avis favorable avec conditions lors de sa séance du 28 septembre 2017. Suite à cette étape, l'arrondissement a reçu 4 demandes d'appel qui seront présentées au Conseil d'arrondissement en début 2018.

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 104,105 et 127.12 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : La proposition, en partie supérieure, n'a pas suffisamment de rythme et ne met pas en valeur l'intérêt architectural du basilaire.

Considérant que : Il y aurait lieu de raffiner un peu les élévations en partie supérieure.

Considérant que : Il serait préférable de conserver un peu d'intimité à la cour de l'immeuble voisin.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante:

- **Retravailler la partie supérieure afin d'assurer un meilleur dialogue avec la partie existante et donner davantage de caractère à l'intervention.**

pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001368734
4.6.27

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	155, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser des travaux de restauration des fenêtres, de la maçonnerie ainsi que l'installation d'un abri en verre à l'arrière de l'immeuble afin d'assurer un accès véhiculaire sécurisé à l'édifice Lucien-Saulnier puisqu'en 2018, toutes les fonctions de l'hôtel de ville seront déplacées afin de procéder à des travaux de réfection majeurs à l'hôtel de ville. Cette boîte de verre, à caractère semi-permanent, sera installée sur des murs de soutènement existants au niveau du soubassement. Elle sera composée de 4 cadres en verre teinté noir sur une structure de couleur grise et sera peu visible du Champs-de-Mars. Il s'agit d'une demande de l'équipe de sécurité de l'hôtel de ville.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications doit autoriser le projet.
Remarque importante :	Le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable conditionnel, lors de la séance du 23 novembre 2017.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.22 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Cette boîte de verre est nécessaire pour des raisons de sécurité.
Considérant que :	L'impact de la construction sur l'architecture du bâtiment est faible et qu'elle sera peu visible depuis la voie publique et le Champs-de-Mars.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard B. pour
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001324152
4.6.28

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**
Endroit :	1227, rue Drummond
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser la construction d'une tour à vocation résidentielle de 24 étages et 208 unités. Un stationnement sur cinq niveaux de sous-sol, accessible depuis la ruelle au sud de la propriété, est prévu et la tour comporte un basilaire commercial. Il s'agit de la deuxième et dernière phase du complexe résidentiel autorisé par un projet particulier en 2012. Le volume du bâtiment comporte un basilaire de 3 niveaux, en retrait d'alignement de 1,5 m. La tour est en retrait de 2 m supplémentaires, pour un total de 3,5 m. Le bâtiment est principalement revêtu de briques anthracite. On retrouve aussi du béton apparent de couleur naturelle, ainsi que du verre tympan gris. Les garde-corps des loggias et balcons sont en verre givré afin de minimiser la visibilité des unités individuelles de climatisation. Les portes et les fenêtres sont en aluminium anodisé clair. Le grand volume de verre de la construction hors toit abritant les espaces communs est implanté sans retrait d'alignement relativement aux façades du bâtiment. Une piscine et une terrasse sont également aménagées sur la toiture. L'accès au bâtiment se fait par une entrée située au nord de l'immeuble, sur la rue Drummond. Le volume de l'entrée, d'une hauteur de 4,5 m, est coiffé d'une marquise sur laquelle repose une loggia et un balcon. On retrouve également un retrait de 1,5 m avec le bâtiment voisin à la limite nord du basilaire. La phase 2, bien que légèrement différente de la phase 1, reprend les mêmes matériaux et le même langage architectural.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le projet fait l'objet du règlement CA12 240294 autorisant la construction de la tour résidentielle.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *règlement d'urbanisme 01-282* ainsi que du règlement CA 12 240294
Considérant que :	L'immeuble proposé respecte les critères d'intégration architecturale énoncés dans le CA 12 240294.

Considérant que : L'immeuble proposé, par son traitement architectural et sa volumétrie, s'intègre bien avec l'immeuble construit en phase 1.

Considérant que : L'entrée principale des logements devraient être traitée de façon plus verticale afin d'assurer sa lisibilité et sa monumentalité.

Considérant que : Le basilaire devrait être contigu au bâtiment voisin au Nord dans son alignement principal.

Considérant que : Les unités de climatisations des balcons et loggias du basilaire devraient être situés sur le toit de ce dernier afin de ne pas être vus par les piétons.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Traiter l'entrée des logements de façon plus verticale afin d'assurer sa lisibilité et sa monumentalité.**
- **Éliminer le retrait entre le basilaire de la tour et la limite Nord du lot dans l'alignement principal de la façade du basilaire.**
- **Placer les de climatisations des balcons et loggias du basilaire sur le toit de ce dernier afin de les dissimuler.**
- **Fournir un plan d'aménagement paysager détaillé.**

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
n° à venir
4.6.29 et 4.7.2

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**
Endroit :	2025, rue Peel
Responsable :	Louis Routhier et Bruno Collin
Description :	La demande vise à autoriser la construction d'un immeuble de 22 étages, comportant une surhauteur, sur un terrain situé du côté est de la rue Peel, entre la rue Sherbrooke Ouest et le boulevard de Maisonneuve Ouest. Il abritera 82 logements, un commerce au rez-de-chaussée, 3 unités de stationnements pour véhicule et 170 emplacements à vélos. Le projet, en mode d'implantation contigüe, intégrera la façade, la mansarde et la lucarne de la maison victorienne construite sur le site en 1885. La partie sud du bâtiment, qui présente peu d'intérêt, ainsi que le volume situé derrière la façade conservée, seront démolis. Une demande de démolition devra être déposée en ce sens au comité d'étude des demandes de démolition.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Une demande de démolition devra être autorisée au comité d'étude des demandes de démolition.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 34, 35, 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Dans son ensemble, la nouvelle construction s'intègre à l'environnement bâti de la rue Peel, en faisant la transition entre les grands gabarits au Nord et les petits gabarits au Sud.
Considérant que :	La mise en valeur de la façade conservée devrait être plus importante, la lucarne du bâtiment conservé devrait jouir d'un dégagement plus important par rapport à la tour, la façade du bâtiment Nord devrait être conservée dans son ensemble, en incluant le rez-de-chaussée et le demandeur devrait proposer un revêtement de tuiles d'ardoise pour la toiture de la maison conservée.
Considérant que :	Le projet est situé dans un secteur où l'offre de stationnement est faible et que les logements proposés comportent tous 3 chambres à coucher, le projet pourrait offrir davantage de stationnements que les 3 unités prévues.

Par conséquent, à la majorité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Dégager la lucarne de la façade conservée.**
- **Conserver l'ensemble de la façade du bâtiment Nord, incluant le rez-de-chaussée.**
- **Proposer un revêtement de tuiles d'ardoise pour la mansarde de la façade conservée.**
- **Intégrer un étage complet de stationnement au projet.**

Par ailleurs, le comité consultatif d'urbanisme a longuement discuté de l'offre en stationnement du projet et des exigences réglementaires de l'arrondissement à cet égard. Ainsi, le comité souhaite interpeller l'arrondissement afin qu'une réflexion soit entamée au niveau des exigences règlementaires liées au stationnement véhiculaire.

M. Richard Ryan désire invoquer sa dissidence face aux normes minimales d'unités de stationnements exigés et donc à la condition d'intégrer davantage d'unités.

Pour Richard Ryan
Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel
Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017 (Budget/PTI)

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 12 décembre 2017.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 09:58

Signataire : Alain DUFORT

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017 (Budget/PTI)

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mardi 12 décembre 2017 à 17 h 30 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Cathy Wong, conseiller du district de Peter-McGill
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
M. Richard Ryan, Conseiller désigné
Mme Anne-Marie Sigouin, Conseillère désignée

AUTRES PRÉSENCES :

M. Alain Dufort, directeur général adjoint
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement
Mme Nathalie Deret, agente de recherche
Mme Corinne Andrieu, directrice d'arrondissement adjointe et directrice des Services administratifs et du Greffe
M. Guy Charbonneau, directeur des Travaux publics
Mme Dominique Archambault, directrice de la Culture des Sports des Loisirs et du développement social
M. Marc Labelle, directeur de l'Aménagement urbain et des Services aux entreprises
Mme Isabelle Rougier, chef de division des Communications et des Relations avec les citoyens

---

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 17 h 36. Elle souhaite la bienvenue aux participants, au nombre d'environ 5, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne des explications quant au fonctionnement du conseil d'arrondissement.

CA17 240615

Adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Cathy Wong

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

10.02

10.03 - Période de questions du public

Aucune question.

10.04 - Période de questions des membres du conseil

Aucune question.

CA17 240616

Présenter, adopter et transmettre au comité exécutif les prévisions budgétaires 2018 des activités de fonctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Robert Beaudry

D'adopter le budget de fonctionnement 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'approuver la transmission au comité exécutif de la Ville de Montréal.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1170141003

CA17 240617

Présenter, adopter et transmettre au comité exécutif, la planification budgétaire du programme triennal d'immobilisation (PTI) 2018-2020 de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Cathy Wong

D'adopter la planification budgétaire du Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2018-2020 de l'arrondissement Ville-Marie, celle-ci prévoit des investissements de:

- 53 507 000 $ pour 2018;
- 58 482 000 $ pour 2019;
- 36 984 000 $ pour 2020;

Pour un total de 148 973 000 $;

D'approuver la transmission au comité exécutif de la Ville de Montréal.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1170141009

Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 18 h 03.

70.01

Valérie Plante
Mairesse

Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA18 240xxx
lors de la séance du conseil tenue le 13 février 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.09

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 09:57

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mardi 12 décembre 2017 à 19 h 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Cathy Wong, conseiller du district de Peter-McGill
M. Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
M. Richard Ryan, Conseiller désigné
Mme Anne-Marie Sigouin, Conseillère désignée

AUTRES PRÉSENCES :

M. Alain Dufort, directeur général adjoint
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement
Mme Nathalie Deret, agente de recherche
Mme Corinne Andrieu, directrice d'arrondissement adjointe et directrice des Services administratifs et du Greffe
M. Guy Charbonneau, directeur des Travaux publics
Mme Dominique Archambault, directrice de la Culture des Sports des Loisirs et du développement social
M. Marc Labelle, directeur de l'Aménagement urbain et des Services aux entreprises
Mme Isabelle Rougier, chef de division des Communications et des Relations avec les citoyens
M. Mohamed Bouhdid, inspecteur du poste 21 du Service de police

---

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 19 h 03. Elle souhaite la bienvenue aux participants, au nombre d'environ 58, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne des explications quant au fonctionnement du conseil d'arrondissement.

10.02 - Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

Aucune demande

10.03 - Demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel - Période d'intervention du public

- 1399A, rue Ontario Est : Aucune intervention
- 1089-1095, Côte du Beaver Hall : Aucune intervention
- 1088, rue Clark : Intervention de monsieur André Querry

10.04 - CA17 240618

Adoption de l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement

Il est proposé par Cathy Wong

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

10.04

10.05 - Période de questions du public

Nom du demandeur et objet de la question

Monsieur Lucien Landry
- Bâtiments excédentaires de la CSDM

Monsieur Pierre Dénommé
- Sentier urbain

Monsieur Gilles Fret
- Passage piétonnier de la Visitation et Lartigue

Monsieur Bernard Sanchez
- Village Shaughnessy

Monsieur Réal Carbonneau
- Permis de résidence de tourisme

Monsieur Yves Chartrand
- Nouvelle équipe au pouvoir
- Diverses problématiques

Monsieur Hector Singh
- Écoles primaires dans Peter-Mc Gill

CA17 240619

Période de questions du public - prolongation

Attendu que le Règlement de régie interne du conseil (CA-24-001) prévoit que la période de questions du public est d'une durée de 30 minutes;
Attendu que les conseillers souhaitent entendre le plus possible de personnes inscrites :

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De prolonger la période de questions du public de 30 minutes, soit jusqu'à 20 h 12.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1172701010

Nom du demandeur et objet de la question

Monsieur Matthieu Pajot
- École primaire sur le site de l'ancien « Children's Hospital »

Madame Samanta Sainvil
- Site des Franciscains

Monsieur Stéphane Febbrari
- Déficit démocratique
- Espaces publics dans Peter-McGill

Monsieur Auguste Afchain
- Maison des jeunes Quinka-Buzz

Monsieur Isaac Venne-Soulieres
- Maison des jeunes Quinka-Buzz

Madame Heidi Miller
- Formule électrique

Madame Claire Adamson
- Domaine des Franciscains
- Airbnb

Monsieur Jean-Marc Lavoie
- Place Jacques-Cartier

CA17 240620

Période de questions du public - prolongation

Attendu qu'à 20 h 12, il reste des personnes qui n'ont pas encore été entendues :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Richard Ryan

De prolonger la période de questions du public afin que soient entendues les personnes restantes sur la liste.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1172701010

Nom du demandeur et objet de la question

Monsieur Éric Michaud
- Airbnb

Monsieur Jacques Larin
- Bruit système Seoul Chako
- Progrès dans le dossier Airbnb

Monsieur Yves-Olivier Nzinahora
- Insalubrité et itinérance / vente de drogue

Monsieur Martial Bellavance
- Square Cabot / Rue Lambert-Closse

Monsieur Robert Hajaly
- Sulpiciens et les Soeurs-Grises
- Refuges pour les sans-abris

10.06 - Période de questions des membres du conseil

Dépôt d'une motion de madame la mairesse appuyée par madame Cathy Wong (point 65.01).

CA17 240621

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour études et adoption, les articles 10.07 à 10.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240622

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 23 novembre 2017

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 23 novembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1170858014

CA17 240623

Adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 22 novembre 2017

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 22 novembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1170141010

CA17 240624

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 5 décembre 2017

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Sophie Mauzerolle

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 5 décembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

10.09 1170141012

CA17 240625

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De réunir, pour études et adoption, les articles 20.01 à 20.10.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1172701010

CA17 240626

Résilier le contrat avec Transport D.M. Choquette (9055-0344 Québec inc.) pour la location de deux (tracteurs / chargeurs avec opérateurs utilisés lors des opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie et abroger la résolution CA17 240452

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240025 adoptée à sa séance du 14 février 2017, accordé un contrat de 114 975 $ à Transport D.M. Choquette (9055-0344 Québec inc.) pour la location de 2 tracteurs/chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 16 15788 - 2 soumissionnaires);

Attendu que les heures estimées au présent contrat sont insuffisantes aux besoins de l'arrondissement :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De résilier le contrat accordé à Transport D. M. Choquette (9055-0344 Québec inc) pour la location de 2 tracteurs/chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'abroger la résolution du CA17 240452;

D'imputer selon les interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1177203002

CA17 240627

Résilier le contrat de services professionnels de 91 186,68 $ à BC2 Groupe Conseil inc. pour la réalisation d'une stratégie d'aménagement des rues de Boisbriand et Saint-Dominique dans l'arrondissement de Ville-Marie

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240465 adoptée à sa séance du 12 septembre 2017, accordé un contrat de 91 186,68 $ pour la réalisation d'une stratégie d'aménagement des rues de Boisbriand et Saint-Dominique (appel d'offres sur invitation VMI-17-017 - 2 soumissionnaires);

Attendu que l'analyse des bordereaux a conduit à l'octroi du contrat au soumissionnaire qui n'avait pas reçu la meilleure note globale lors de l'évaluation des offres de services;

Attendu que selon les règles d'octroi de contrat, le contrat doit être octroyé au soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De résilier le contrat de services professionnels de 91 186,68 $ à BC2 Groupe Conseil inc. pour la réalisation d'une stratégie d'aménagement des rues de Boisbriand et Saint-Dominique dans l'arrondissement de Ville-Marie,

D'acquitter les honoraires pour les services rendus, en date du 26 septembre 2017, au montant de 5 656,77 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1170093006

CA17 240628

Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 90 578,48 $ à Lemay CO inc. pour la réalisation d'une étude de faisabilité technique et financière pour les rues de Boisbriand et Saint-Dominique dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 90 578,48 $ (appel d'offres public VMI-17-019 - 1 soumissionnaire)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'autoriser une dépense maximale de 90 578,48 $ pour la réalisation d'une étude de faisabilité technique et financière pour les rues de Boisbriand et Saint-Dominique (appel d'offres sur invitation VMI-17-019 – 1 soumissionnaires);

D'approuver la convention de services professionnels avec Lemay CO inc.;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Lemay CO inc., soumissionnaire unique conforme, soit au prix total de 90 578,48 $, taxes incluses, conformément aux documents de sa soumission;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1170093009

CA17 240629

Résilier le contrat accordé à Jean-Paul Trahan 1890 ltée pour la location de 3 tracteurs chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie pour une période de 16 mois

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240027 adoptée à sa séance du 14 février 2017, accordé un contrat de 158 665,50 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs en soutien aux opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 16 mois (appel d'offres public 16-15788 - 2 soumissionnaires);

Attendu que les heures estimées au présent contrat sont insuffisantes aux besoins de l'arrondissement :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De résilier le contrat accordé à Jean-Paul Trahan 1890 ltée pour la location de 3 tracteurs chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie pour une période de 16 mois;

D'imputer selon les interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1177203001

CA17 240630

Modifier la résolution CA17 240332 afin de réduire la contribution accordée de 557,53 $, dans le cadre de la formation des animateurs de jour de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une contribution totale de 1 357,95 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA17 240332 adoptée à sa séance du 14 juin 2017, accordé une contribution de 1 915,48 $ pour la formation des animateurs des camps de jour de l'arrondissement de Ville-Marie;

Attendu que le montant total requis pour cette formation est de 1 357,95 $, soit un montant inférieur de 557,53 $ que celui estimé :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De modifier la résolution CA17 240332 afin de réduire la contribution accordée de 557,53 $, dans le cadre de la formation des animateurs de jour de l'arrondissement de Ville-Marie, pour une contribution totale de 1 357,95 $;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1170173002

CA17 240631

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec le Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse » et accorder une contribution totale de 10 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'approuver la convention avec le Centre Jean-Claude-Malépart dans le cadre du programme « Passeport Jeunesse »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 10 000 $ au Centre Jean-Claude-Malépart;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1170173006

CA17 240632

Modifier la résolution CA16 240176, modifier la convention avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour le projet des Jardins Gamelin afin de réduire la contribution accordée de 17 345,10 $ pour une contribution totale de 50 194,32 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA16 240176 adoptée à sa séance du 12 avril 2016, accordé une contribution de 67 539,42 $ au Partenariat du Quartier des spectacles pour le projet des Jardins Gamelin;

Attendu qu'un montant de 17 345,10 $ pour les années 2016 et 2017 n'a pas été utilisé :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

De modifier la résolution CA16 240176 et de modifier la convention avec le Partenariat du Quartier des spectacles pour le projet des Jardins Gamelin afin de réduire la contribution accordée de 17 345,10 $ pour une contribution totale de 50 194,32 $;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1164405001

CA17 240633

Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec les YMCA du Québec pour le « Programme jeunesse » et accorder une contribution annuelle de 25 000 $ pour un montant total de 75 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'approuver la convention pour les années 2018, 2019 et 2020 avec les YMCA du Québec pour le « Programme Jeunesse »;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 25 000 $ pour l'année 2018;

De prévoir le même montant de 25 000 $ pour les années 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 75 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1170173005

CA17 240634

Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal pour le programme « Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 120 126 $ pour un montant total de 360 378 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'approuver la convention pour les années 2018, 2019 et 2020 avec le Service des loisirs St-Jacques de Montréal dans le cadre du programme « Activités physiques et de loisirs »;

D'accorder, à cette fin, une contribution annuelle de 120 126 $ pour l'année 2018;

De prévoir le même montant de 120 126 $ pour les années 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 360 378 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1170173004

CA17 240635

Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec Oxy-Jeunes inc. pour le « Programme jeunesse » et accorder une contribution annuelle de 15 000 $, pour une contribution totale de 45 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec Oxy-Jeunes inc. pour le « Programme Jeunesse » dans le cadre du Fonds de soutien financier aux organismes en sports et loisirs;

D'accorder, à cette fin, une contribution annuelle de 15 000 $ pour l'année 2018;

De prévoir le même montant de 15 000 $ pour les années 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 45 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.10 1174105008

CA17 240636

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.11 à 20.20.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240637

Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec Le Centre récréatif Poupart de l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du programme « Programme Activités physiques et de loisirs » et accorder une contribution annuelle de 50 000 $ pour un montant total de 150 000 $

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, pour l'année 2018, 2019 et 2020, avec le Centre Récréatif Poupart, pour les programmes « Programme Activités physiques et de loisirs »;

D'accorder, à cette fin, une contribution annuelle de 50 000 $ pour l'année 2018,

De prévoir le même montant de 50 000 $ pour les années 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 150 000 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

La conseillère Cathy Wong était absente lors de la tenue du vote sur la proposition.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1175377004

CA17 240638

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal, arrondissement de Ville-Marie, loue au Centre de la petite enfance Ki-Ri inc., situés au sous-sol et au 1er étage de l'immeuble sis au 2349, rue de Rouen, à des fins de garderie, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er janvier 2018, pour un loyer total de 437 484,84 $, excluant les taxes (Bâtiment 4201)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie loue au Centre de la petite enfance Ki-Ri inc. des locaux situés au sous-sol et au 1er étage, d'une superficie totale de 10 106,98 pi², de l'immeuble sis au 2349, rue de Rouen, à des fins de garderie, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er janvier 2018, pour un loyer total de 437 484,84 $**,** excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;

D'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.12 1174069016

CA17 240639

Prolonger le contrat, jusqu'au 31 décembre 2018, avec 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNet) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le district de Sainte-Marie et autoriser une dépense supplémentaire de 102 241,52 $ pour un montant total de 306 724,56 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA16 240107, adoptée à sa séance du 15 mars 2016, accordé un contrat, pour l'année 2016, à 9291-6287 Québec inc. (Groupe RNet) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public pour le district de Sainte-Marie (appel d'offres publique 16-15040 - 4 soumissionnaires);

Attendu que la clause 6 de la Section III des clauses administratives particulières des documents d'appel d'offres 16-15040 prévoit la possibilité de prolonger le contrat pour une période d'une année pour un maximum de deux prolongations :

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De prolonger le contrat accordé à 9291-6287 Québec Inc (Groupe RNET), jusqu'au 31 décembre 2018, dans le cadre du programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour le district de Sainte-Marie;

D'autoriser une dépense supplémentaire de 117 577,75 $;

D'augmenter la valeur du contrat de 102 241,52 $ pour le majorer à 306 724,56 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.13 1166890013

CA17 240640

Prolonger le contrat, jusqu'au 31 décembre 2018, accordé à 9181 - 5084 Québec inc. (Solutions Graffiti) pour le programme 2018 d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et le domaine public dans les districts de Peter-McGill et de Saint-Jacques et autoriser une dépense supplémentaire de 252 801,28 $ pour un montant total de 505 602,56 $

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA16 240599 adoptée à sa séance du 13 décembre 2016, accordé un contrat à 9181 - 5084 Québec inc. (Solutions Graffiti) pour le programme d'enlèvement des graffitis sur les domaines privé et public pour les districts de Saint-Jacques et de Peter-McGill (appel d'offres public 16 15608 - 4 soumissionnaires);

Attendu que la clause 6 de la Section III des clauses administratives particulières des documents d'appel d'offres 16-15608 prévoit la possibilité de prolonger le contrat pour une période d'une année pour un maximum de deux prolongations :

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De prolonger le contrat accordé à 9181 - 5084 Québec inc. (Solutions Graffiti), jusqu'au 31 décembre 2018, dans le cadre du programme 2018 d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et le domaine public dans les districts de Peter-McGill et de Saint-Jacques;

D'autoriser une dépense supplémentaire de 252 801,28 $;

D'augmenter la valeur du contrat de 252 801,28 $ pour le majorer à 505 602,56 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.14 1166890032

CA17 240641

Accorder un contrat, d'une durée de 36 mois, de 272 466,19 $ à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe et autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 272 466,19 $ pour l'entretien horticole et le maintien de la propreté du parc de Dieppe. (appel d'offres public 17-16533 - 6 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat, d'une durée de 36 mois, à 9343-6988 Québec inc. / Les Entreprises SGL, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 272 466,19 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.15 1176071009

CA17 240642

Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 94 209, 37 $ à B3 inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour les aménagements transitoires du secteur Champs-de-Mars et autoriser une dépense maximale de 94 209,37 $ (appel d'offres sur invitation VMI-17-020 - 1 soumissionnaire)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 94 209,37 $ pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour les aménagements transitoires du secteur Champs-de-Mars (appel d'offres sur invitation VMI-17-020 - 1 soumissionnaire) ;

D'approuver la convention avec B3 inc.;

D'accorder, à cette fin, un contrat à B3 inc., soumissionnaire conforme, ayant obtenu le plus haut pointage, au prix et aux conditions de sa soumission, soit au prix total maximal de 94 209, 37 $, taxes incluses;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.16 1176164005

CA17 240643

Approuver la convention avec 100Lux dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 - Volet II » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 2 390 $

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention avec l'organisme 100Lux dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 - Volet II »;

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale 2 390 $;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.17 1176673019

CA17 240644

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la poursuite du programme « Éco-quartier » dans le district de Peter-McGill et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Peter-McGill;

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel

Adoptée à l'unanimité.

20.18 1173200004

CA17 240645

Prolonger le contrat accordé à 9154-6937 Québec inc. (Location Guay) pour la location de deux pelles avec opérateur, entretien et accessoires pour les travaux d'aqueduc et autoriser une dépense supplémentaire de 506 979,39 $ pour un montant total de 1 520 938,17 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA15 240651 adoptée à sa séance du 8 décembre 2015, accordé un contrat à 9154-6937 Québec inc. (Location Guay) pour la location de deux pelles hydrauliques avec opérateur, entretien et accessoires, d'une durée de deux ans, pour les travaux d'aqueduc (appel d'offres public 15-14828 - 11 soumissionnaires);

Attendu que la clause 6 de la Section III des clauses administratives particulières des documents d'appel d'offres 15-14828 prévoit la possibilité de prolonger le contrat pour une période d'une année pour un maximum de deux prolongations :

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De prolonger le contrat accordé à 9154-6937 Québec inc. (Location Guay) pour la location de deux pelles avec opérateur, entretien et accessoires pour les travaux d'aqueduc;

D'autoriser une dépense supplémentaire de 506 979,39 $;

D'augmenter la valeur du contrat de 506 979,39 $ pour le majorer à 1 520 938,17 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.19 1155382012

CA17 240646

Approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec l'Association Les Chemins du soleil pour le programme jeunesse et accorder une contribution annuelle de 74 570 $, pour une contribution totale de 223 710 $

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, pour les années 2018, 2019 et 2020, avec l'Association Les Chemins du soleil pour le programme jeunesse;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, une contribution annuelle de 74 570 $ pour l'année 2018;

De prévoir le même montant de 74 570 $ pour les années 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 223 710 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.20 1174105007

CA17 240647

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.21 à 20.30.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240648

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques, et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc. pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district Saint-Jacques;

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.21 1173200003

CA17 240649

Accorder un contrat, pour une durée de 24 mois, de 341 849,92 $ à Axia Services pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 341 849,92 $ (appel d'offres public 17-16264 - 4 soumissions)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 341 849,92 $ pour le service d'entretien ménager des bureaux de la Cour de services de l'arrondissement de Ville-Marie, située au 1455 rue Bercy, pour une durée de 24 mois (appel d'offres public 17-16264 -4 soumissions);

D'accorder, à cette fin, un contrat à Axia Services, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 341 849,92 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.22 1175876007

CA17 240650

Accorder un contrat, d'une durée de 6 mois, au prix unitaire de 65,00 $, à Remorquage Centre-Ville et à Top Speed, au prix unitaire de 40,00 $, pour des services de dépanneuses avec opérateurs pour les entrées charretières, les voies publiques, les véhicules abandonnés et les voies réservées sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (Poste de quartier 12, 20, 21, et 22) et autoriser une dépense maximale de 45 116,19 $ (appel d'offres sur invitation 17-16547 - 2 soumissionnaires)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 45 116,19 $ pour des services de dépanneuses avec opérateurs pour les entrées charretières, les voies publiques, les véhicules abandonnés et les voies réservées sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (Poste de quartier 12, 20, 21, et 22) (appel d'offres sur invitation 17-16547 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 6 mois, à Remorquage Centre-Ville, à un prix unitaire de 65, 00 $ et à Top Speed, au prix unitaire de 40,00 $, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.23 1177170003

CA17 240651

Approuver la modification à l'entente sur les infrastructures entre Devimco Développement inc. et la Ville de Montréal pour le projet d'usage mixte du site de l'ancien hôpital de Montréal pour enfants afin que la période allouée pour compléter les travaux soit prolongée au 1er juillet 2018

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA17 240535 adoptée à sa séance du 4 octobre 2017, autorisé la signature d'une entente sur les infrastructures entre Devimco Développement inc. et la Ville de Montréal pour le projet mixte du site de l'ancien hôpital de Montréal pour enfants;

Attendu qu'en raison d'un retard dans l'octroi du contrat par le partenaire de la Ville, Devimco Développement inc., n'a pas pu réaliser les travaux sur les rues Lambert-Closse, du Sussex, Tupper et René-Lévesque :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la modification à l'entente sur les infrastructures entre Devimco Développement inc. et la Ville de Montréal pour le projet d'usage mixte du site de l'ancien hôpital de Montréal pour enfants afin de prolonger la période allouée pour compléter les travaux jusqu'au 1er juillet 2018.

Adoptée à l'unanimité.

20.24 1170093004

CA17 240652

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme « éco-quartier » dans le district de Sainte-Marie et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour la poursuite du programme éco-quartier dans le district de Sainte-Marie;

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 150 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.25 1173200005

CA17 240653

Résilier le contrat avec Perform Net (9063-4825 Québec inc.) pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale et acquitté les honoraires pour services rendus, en date du 30 novembre 2017, au montant de 14 084,44 $ taxes incluses

Attendu que le conseil d'arrondissement a, par sa résolution CA16 240617 adoptée à sa séance du 13 décembre 2016, accordé un contrat à Perform-Net pour le programme d'entretien ménager à la Cour municipale pour les années 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, soit 48 mois (appel d'offres public 16-15654 - 6 soumissionnaires);

Attendu que l'adjudicataire ne s'est pas conformé aux attentes précisées et décrites au devis pour les travaux d'entretien sanitaire à la Cour municipale;

Attendu l'article 11 des clauses administratives dudit contrat :

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

De résilier le contrat avec Perform Net (9063-4825 Québec inc.) pour l'entretien de la Cour municipale;

D'acquitter les honoraires pour les services rendus en date du 25 novembre 2017, soit :

- services rendus pour la période du 13 novembre au 19 novembre 2017 : 7 042,22 $;

- services rendus pour la période du 20 novembre au 25 novembre 2017 : 5 281,68 $;

D'imputer cette dépense totale de 12 323,90 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.26 1166890031

CA17 240654

Accorder un contrat de 1 371 600,18 $ à Coforce inc., d'une durée de 36 mois, afin d'assurer les services d'entretien ménager à la Cour municipale (appel d'offres public 17-16338 - 3 soumissionnaires)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 1 371 600,18 $ pour le programme d'entretien ménager à la Cour municipale (appel d'offres public 17-16338 - 3 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 36 mois à Coforce inc., soit du 18 décembre 2017 au 17 janvier 2020, au prix total de 1 371 600,18 $, conformément aux cahiers des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.27 1176890013

CA17 240655

Approuver la convention avec Sentier urbain, se terminant le 31 décembre 2018, pour la réalisation des projets de verdissement dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution de 145 000 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention avec Sentier urbain, se terminant le 31 décembre 2018, pour la réalisation des projets de verdissement dans l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 145 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.28 1174405005

CA17 240656

Approuver la convention avec Le Sac à dos - Brigade verte pour la réalisation du programme « Propreté 2018-2019-2020 » pour le Parc de La Presse et accorder une contribution annuelle de 11 050 $ pour un montant total de 33 150 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention avec Le Sac à dos - Brigade verte pour la réalisation du programme « Propreté 2018 - 2019 -2020 » pour des travaux d'entretien au parc de La Presse.

D'accorder, à cette fin, une contribution annuelle de 11 050 $ pour les années 2018, 2019 et 2020;

D'imputer cette dépense totale de 33 150,00 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.29 1175876008

CA17 240657

Accorder un contrat de 676 589,68 $ à LV construction pour effectuer les travaux d'aménagement d'une aire de jeux au parc Jos-Montferrand et autoriser une dépense maximale de 762 089,68 $ (appel d'offres public VMP-17-042 - 8 soumissionnaires)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 762 089,68 $ pour l'aménagement d'une aire de jeux au parc Jos-Montferrand (appel d'offres publique VMP-17-042 – 8 soumissionnaires);

D'accorder à cette fin, un contrat à LV construction, plus bas soumissionnaire conforme, soit au prix total de 676 589,68 $, taxes incluses, conformément aux plans et au cahier des charges;

D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.30 1176143005

CA17 240658

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.31 à 20.39.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240659

Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels au montant de 294 744,16 $, à Chevalier Morales inc. pour les services d'architecture et ingénierie pour la réalisation du projet de rénovation de la salle de spectacle de la Maison de la culture et Bibliothèque Frontenac et autoriser une dépense maximale de 383 167,41 $ (appel d'offres public VMP-17-025 - 3 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 383 167,41 $ pour la fourniture de services professionnels en architecture et ingénierie afin de réaliser le projet de rénovation de la salle de spectacle de la Maison de la culture et Bibliothèque Frontenac, (appel d'offres publique VMP-17-025 - 3 soumissionnaires);

D'approuver la convention avec la firme Chevalier Morales inc.;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Chevalier Morales inc., plus bas soumissionnaire conforme ayant obtenu le plus haut pointage, au prix et aux conditions de sa soumission, soit au prix total maximale de 294 744,16 $, taxes incluses;

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

Lors de l'adoption de cette résolution, la mairesse s'est prévalue de son droit de ne pas voter.

Adoptée à l'unanimité.

20.31 1177579007

CA17 240660

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec Réseau Accorderie pour le développement d'un projet d'accorderie dans le quartier Centre-Sud, intégrant un volet de soins de santé et accorder une contribution totale de 50 000 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec le Réseau Accorderie pour le développement d'un projet d'accorderie dans le quartier Centre-Sud, intégrant un volet de soins de santé;

D'accorder une contribution totale de 50 000$;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.32 1175179010

CA17 240661

Approuver la convention avec Le Sac à dos - Brigade verte pour la réalisation du programme « Propreté 2018-2019 » pour la place des Montréalaises et accorder une contribution totale de 46 866 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention avec le partenaire Le Sac à dos - Brigade verte pour la réalisation du programme « Propreté 2018 – 2019 » pour des travaux d'entretien de la place des Montréalaises;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 46 866 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.33 1175876009

CA17 240662

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec MU pour la réalisation d'une murale sur le muret de béton à l'entrée du clos de voirie sur la rue Bercy et accorder une contribution de 45 000 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2018, avec MU, pour la réalisation de projet de murale sur le muret de béton à l'entrée du clos de voirie sur la rue Bercy;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 45 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.34 1176890014

CA17 240663

Approuver la convention avec Multisports Métro dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » et accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 15 000 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'approuver la convention avec Multisports Métro dans le cadre de l'évènement « La Classique 5km Montréal souterrain » qui se tiendra le 18 février 2018;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 15 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.35 1170318011

CA17 240664

Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 86 668,45 $ à Agence ReliefDesing.CA. inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour le réaménagement du parc Miville-Couture et autoriser une dépense maximale de 86 668,45 $ (appel d'offres sur invitation VMI-17-023 -3 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 86 668,45 $ pour la fourniture de services professionnels pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour le réaménagement du parc Miville-Couture (appel d'offres sur invitation VMI-17-023 - 3 soumissionnaires);

D'approuver la convention de services professionnels avec Agence ReliefDesign.ca.inc.;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Agence ReliefDesign.ca.inc., soumissionnaire conforme ayant obtenu le plus haut pointage, soit au prix total de 86 668,45 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.36 1177763002

CA17 240665

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 704 $

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 5 000 $ au Comité social Centre-Sud inc;
- 4 000 $ au Centre récréatif Poupart inc;
- 5 000 $ au Comité logement Ville-Marie de Montréal;
- 650 $ à La R'Voyure Projet Traditionnel;
- 1 000 $ à la Fondation de la Commission scolaire de Montréal;
- 500 $ au Jeune Conseil de Montréal;
- 5 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville;
- 780 $ à l'Association des résidants du Vieux-Montréal;
- 3 774 $ au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie;

D'imputer cette dépense totale de 25 704 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.37 1170619009

CA17 240666

Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 125 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs au prix total de 114 975 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 139,95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 64 363,01$, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.38 1175382006

CA17 240667

Approuver la convention, accorder un contrat de services professionnels de 99 685,63 $ à Lashley + Associates Corporation pour l'élaboration des plans, devis et surveillance pour le projet d'aménagement du parc Guy / Paxton et autoriser une dépense maximale de 99 685,63 $ (appel d'offres public VMP-17-044 - 13 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 99 685,63 $ pour l'élaboration des plans, du cahier de charges, de l'estimé des coûts ainsi que pour le suivi et la surveillance de chantier dans le cadre du projet d'aménagement du parc Guy / Paxton (appel d'offres public VMP-17-044 - 13 soumissionnaire);

D'approuver la convention de services professionnels avec Lashley + Associates Corporation;

D'accorder, à cette fin, un contrat à Lashley + Associates Corporation, soumissionnaire conforme, ayant obtenu le plus haut pointage, au prix total de 99 685,63 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.39 1176143006

CA17 240668

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

De réunir, pour étude et adoption, les articles 30.01 à 30.05.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240669

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2017

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 octobre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1175237005

CA17 240670

Autoriser préalablement une somme de 14 634 100 $ pour les dépenses au budget de fonctionnement relatives à la fourniture de biens non durables de services d'utilités publiques (asphalte, sel, disposition des sols, électricité et téléphonie, relation du travail et expertises médicales), à des commandes ou services prévus dans les ententes-cadres de la Ville, à la facturation immobilière, aux travaux d'éclairage et marquage de l'arrondissement RPP et les réparations effectuées par la CSE, selon les budgets prévus à cet effet, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

D'autoriser préalablement une somme de 14 634 100 $ pour les dépenses au budget de fonctionnement relatives à la fourniture de biens non durables de services d'utilités publiques (asphalte, sel, disposition des sols, électricité et téléphonie, relation du travail et expertises médicales), à des commandes ou services prévus dans les ententes-cadres de la Ville, à la facturation immobilière, aux travaux d'éclairage et marquage de l'arrondissement RPP et les réparations effectuées par la CSE, selon les budgets prévus à cet effet, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1175384002

CA17 240671

Relever les avocats de la Ville de Montréal de leur secret professionnel afin de leur permettre de déposer à la Cour supérieure du Québec deux opinions juridiques, datées du 8 février 2000 et du 2 octobre 2003, relatives à la perte des droits acquis

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

De relever les avocats de la Ville de Montréal de leur secret professionnel afin de leur permettre de déposer à la Cour supérieure du Québec deux opinions juridiques, datées du 8 février 2000 et du 2 octobre 2003, relatives à la perte des droits acquis.

Adoptée à l'unanimité.

30.03 1170858012

CA17 240672

Autoriser la prolongation du « Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2014-2017 », volet « Soutien aux initiatives des organismes », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

D'autoriser la prolongation du Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2014-2017, volet « Soutien aux initiatives des organismes », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, aux conditions et exigences décrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1170318010

CA17 240673

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2017

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Cathy Wong

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 novembre 2017.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1175237006

CA17 240674

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.01 à 40.09.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240675

Adopter un règlement imposant, à compter du 1er janvier 2018, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service - Adoption

Attendu que, le 22 novembre 2017, un avis de motion de l'adoption du règlement mentionné ci-dessous a été donné et qu'une copie de celui-ci a été remise aux membres du conseil;
Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le règlement CA-24-273 intitulé Règlement imposant, à compter du 1er janvier 2018, une taxe à tous les immeubles imposables de l'arrondissement de Ville-Marie afin d'assurer le niveau de service.

Adoptée à l'unanimité.

40.01
1175384001
(CA-24-273)

CA17 240676

Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 - Adoption

Attendu que, le 22 novembre 2017, un avis de motion de l'adoption du règlement mentionné ci-dessous a été donné et qu'une copie de celui-ci a été remise aux membres du conseil;

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

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le règlement CA-24-275 intitulé Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Destination centre-ville pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 et imposant une cotisation appliquée selon les valeurs foncières pondérées des locaux à l'égard de chaque établissement.

Adoptée à l'unanimité.

40.02
1170318007
(CA-24-275)

CA17 240677

Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 - Adoption

Attendu que, le 22 novembre 2017, un avis de motion de l'adoption du règlement mentionné ci-dessous a été donné et qu'une copie de celui-ci a été remise aux membres du conseil;

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

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le règlement CA-24-277 intitulé Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Quartier latin pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 et imposant une cotisation appliquée selon les valeurs foncières pondérées des locaux à l'égard de chaque établissement.

Adoptée à l'unanimité.

40.03
1170318005
(CA-24-277)

CA17 240678

Adopter un règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 - Adoption

Attendu que, le 22 novembre 2017, un avis de motion de l'adoption du règlement mentionné ci-dessous a été donné et qu'une copie de celui-ci a été remise aux membres du conseil;

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

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le règlement CA-24-278 intitulé Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Village pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 et imposant une cotisation appliquée selon les valeurs foncières pondérées des locaux à l'égard de chaque établissement.

Adoptée à l'unanimité.

40.04
1170318006
(CA-24-278)

CA17 240679

Adopter un règlement visant l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 - Adoption

Attendu que, le 22 novembre 2017, un avis de motion de l'adoption du règlement mentionné ci-dessous a été donné et qu'une copie de celui-ci a été remise aux membres du conseil;

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

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le règlement CA-24-276 intitulé Règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial du Vieux-Montréal - Quartier historique pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 et imposant une cotisation appliquée selon les valeurs foncières pondérées des locaux à l'égard de chaque établissement.

Adoptée à l'unanimité.

40.05
1170318008
(CA-24-276)

CA17 240680

Adopter une résolution autorisant l'éclairage de deux enseignes de nom d'un immeuble ou nom d'un occupant d'un immeuble sur la « construction hors toit » d'un hôtel de 20 étages, situé au 1041, rue De Bleury, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Hôtel Monville) – Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 22 novembre 2017 et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 1041, rue De Bleury, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

   a) de déroger notamment à l'article 507 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
   b) d'éclairer, par rétroéclairage, toute enseigne de nom d'un immeuble ou nom d'un occupant d'un immeuble autorisée conformément à la réglementation en vigueur, et ce, uniquement sur les plans de façade de la « construction hors toit » correspondant aux étages supérieurs implantés en retrait de la tour et compris dans la surhauteur autorisée pour ce bâtiment.

Adoptée à l'unanimité.

40.06
1177199017
pp 364

CA17 240681

Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire) – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 22 novembre 2017 et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les bâtiments situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
   a) de déroger notamment aux articles 9, 237, 582 et 655.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
   b) de démolir les 3 bâtiments existants;
   c) de construire un bâtiment commercial de 4 étages, le tout substantiellement conforme aux plans A100 à A108, signés et scellés par M. Daniel Lapalme, architecte, estampillés par l'arrondissement le 9 novembre 2017;
   d) d'occuper, aux fins d'un usage commercial autorisé de la catégorie M.8, une superficie de plancher supérieure à 200 m² par établissement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) fournir, préalablement à la délivrance des certificats d'autorisations de démolition pour les bâtiments visés, le dépôt d'une lettre de garantie totale de 551 240 $, à titre de garantie monétaire visant à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, cette garantie monétaire devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés;
   b) soumettre le projet à une révision de projet prévue au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai de 60 mois pour l'émission d'un permis de construction relatif aux travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.07
1177199016
pp 362

CA17 240682

Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 22 novembre 2017 et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les lots 1 181 954 et 1 181 987 situés en bordure de la rue De La Gauchetière entre les rues Bernadette et Notre-Dame-de-Lourdes, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de démolir tout en conservant et restaurant la façade du 429, rue De La Gauchetière Est;
b) d'agrandir et de réunir les bâtiments situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, malgré les articles 9 et 177 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le tout substantiellement conforme aux plans signés et scellés par Menkes, Shonner, Dagenais, Letourneux, architectes, daté du 13 avril 2017 et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2017;
c) d'occuper la totalité du bâtiment aux fins de l'usage « bureau »;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) respecter un alignement sur rue, une volumétrie et des retraits d'alignement conformément aux plans mentionnés précédemment;
b) conserver in situ et restaurer la façade du bâtiment situé au 429, rue De La Gauchetière Est afin de l'intégrer au projet d'agrandissement;
c) fournir, au dépôt de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 441, rue de La Gauchetière Est ainsi que leur date de résiliation ou de fin de bail;
d) au dépôt de la demande de permis de transformation, fournir un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet qui met en valeur les façades tout en contribuant au confort de la rue;
e) soumettre la demande de permis de transformation de ce projet à la procédure de titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au titre VIII du règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent:
i) préserver et mettre en valeur l'ensemble formé de deux immeubles
ii) les équipements mécaniques hors toit doivent être traités de manière à assurer leur intégration architecturale;

3) De fixer la prise d'effet de cette autorisation au jour où son titulaire déposera à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises une lettre de garantie bancaire de 115 075 $; cette garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux prévus au paragraphe 1 soient réalisés et qu'un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet soit fourni;

4) De fixer un délai de 60 mois pour l'obtention d'un permis de transformation pour les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.08
1174869010
pp 365

CA17 240683

Adopter une résolution autorisant l'occupation, aux fins de l'usage « restaurant », du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil a adopté un premier projet de règlement et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

D'accorder, pour le bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 134, 201 et 266 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
b) d'occuper le rez-de-chaussée (environ 232 m^2) du bâtiment aux fins de l'usage « restaurant » malgré la distance minimale exigée par rapport à un autre restaurant.

Adoptée à l'unanimité.

40.09
1170607009
pp 366

CA17 240684

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018 – Avis de motion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la conseillère Sophie Mauzerolle donne avis de motion de l'adoption le règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018.

Adoptée à l'unanimité.

40.10
1170858008
CA-24-274

CA17 240685

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.11 à 40.19.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240686

Édicter une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, ainsi que du boulevard Robert-Bourassa entre les rues Cathcart et Sainte-Catherine à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 8 janvier 2018 au 20 décembre 2018

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionné par des travaux de construction (CA-24-102, article 2), l'ordonnance CA-24-102, o. 2 permettant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, ainsi que du boulevard Robert-Bourassa entre les rues Cathcart et Sainte-Catherine, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 8 janvier 2018 au 20 décembre 2018.

Adoptée à l'unanimité.

40.11 1173820004

CA17 240687

Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2017, 10e partie, A) et édicter les ordonnances

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2017, 10e partie, A) et édicter les ordonnances;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o.553, permettant à certaines conditions le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance P-1, o. 506 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, de boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Adoptée à l'unanimité.

40.12 1176673020

CA17 240688

Implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 49 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Saint-Dominique et Saint-Denis

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'implanter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 49 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Saint-Dominique et Saint-Denis, de la façon suivante :

- 6 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Saint-Laurent et Saint-Dominique;

- 11 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Saint-Dominique et de Bullion;

- 3 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues de Bullion et Hôtel-de-Ville;

- 20 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Hôtel-de-Ville et Sanguinet;

- 9 espaces de stationnement tarifés sur la rue Sherbrooke, côté sud, entre les rues Sanguinet et Saint-Denis.

Adoptée à l'unanimité.

40.13 1175914009

CA17 240689

Fermer et retirer du domaine public, à titre de parc, le lot 1 566 498 et une partie du lot 1 566 499, situés au sud-est de l'intersection des rues Amherst et Sainte-Catherine

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

De fermer et de retirer du domaine public, à titre de parc, l'ensemble du lot 1 566 498 ainsi que la partie du lot 1 566 499 située au sud de l'axe reliant le coin sud-est du lot 1 566 496 au coin sud-ouest du lot 1 566 497, ces lots du cadastre du Québec étant situés au sud-est de l'intersection des rues Amherst et Sainte-Catherine;

De verser les susdits lot et partie de lot au domaine privé de la Ville de Montréal.

Adoptée à l'unanimité.

40.14 1177199019

CA17 240690

Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue d'événements sur le domaine public (Saison 2018, 1re partie, B)

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 554 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance P-1, o. 507 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, de boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance P-12.2, o. 111 permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (R.R.V.M., c. CA-24-085, article 29), l'ordonnance CA-24-085, o. 108 permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés

Adoptée à l'unanimité.

40.15 1177209010

CA17 240691

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282), d'exercer les usages « école d'enseignement spécialisé, salle de réunion, salle de réception, activités communautaires et socioculturelles » au 1088, rue Clark

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

1) D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282), d'exercer les usages suivants au 1088, rue Clark:

a) l'usage école d'enseignement spécialisé dont la superficie dépasse 200 m^2, et ce, conformément au paragraphe1^{o} de l'article 136 de ce règlement;

b) les usages salle de réunion, salle de réception, activités communautaires ou socioculturelles, et ce, conformément à l'article 225, de ce règlement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) l'usage école d'enseignement spécialisé ne devra pas dépasser l'équivalent de 60% du bâtiment pour une superficie maximale de 1 430 m^2;

b) l'aire d'accueil au rez-de-chaussée, les vestiaires et les toilettes devront demeurer publics pour l'ensemble des occupants et des visiteurs;

c) la salle de spectacle multi fonctionnelle devra être louée et être accessible au grand public.

Adopté à la majorité.

Dissidence : Cathy Wong

40.16 1173332002

CA17 240692

Édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1) des ordonnances désignant les sites où il est permis aux détenteurs de permis d'artiste de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2018 et fixant les modalités d'usage des kiosques d'artistes exposants

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du Règlement sur l'exposition et la vente d'oeuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M. c. E-7.1), les ordonnances E-7.1, o. 54 et E-7.1, o. 55 désignant :

- les sites où il est permis aux détenteurs de permis d'artiste de réaliser, d'exposer et de vendre une oeuvre picturale ou graphique sur le domaine public pour l'année 2018;

- et fixant les conditions d'usage des kiosques utilisés par les artistes exposants.

Adoptée à l'unanimité.

40.17 1172624011

CA17 240693

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « établissement cultuel » au sous-sol du 1399A, rue Ontario Est

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'usage « établissement cultuel » au sous-sol du 1399A, rue Ontario Est, et ce, conformément au paragraphe 1° de l'article 136 de ce règlement.

Adoptée à l'unanimité.

40.18 1176255014

CA17 240694

Édicter une ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel devant le AC Hôtel Montréal Centre-Ville situé au 250, René-Lévesque Ouest, ainsi que l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel sur la rue Jeanne-Mance côté ouest, au sud du boulevard René-Lévesque

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

D'édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (RRVM, chapitre C-4.1), l'ordonnance C-4.1, o. 198 déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel devant le AC Hôtel Montréal Centre-Ville situé au 250 René-Lévesque Ouest, ainsi que l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel sur la rue Jeanne-Mance côté ouest, au sud du boulevard René-Lévesque.

Adoptée à l'unanimité.

40.19 1175914010

CA17 240695

Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ-S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest – Avis de motion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ S-4.1.1), d'un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest.

Adoptée à l'unanimité.

40.20 1173332005

CA17 240696

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.21 à 40.23.

Adoptée à l'unanimité.

CA17 240697

Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) – 1er projet de résolution

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1240, rue University, conformément au Règlement d'urbanisme sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger à l'article 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'autorisation d'aménager un café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée conformément aux plans préparés par Jean-Pierre Lagacé architecte, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 septembre 2017;

D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
a) de privilégier un éclairage approprié qui permet de concentrer la dispersion lumineuse exclusivement sur le café-terrasse afin de contribuer au respect du voisinage.

Adoptée à l'unanimité.

40.21
1174869013
pp 367

CA17 240698

Modifier la résolution CA12 240602 afin de remplacer le délai existant par l'obligation de débuter les travaux de construction jusqu'à la réalisation de la structure du premier étage de la première phase - Projet Tours du Quartier des spectacles

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

De modifier la résolution CA12 240602 afin de remplacer le délai de réalisation par l'obligation de débuter la construction de la première phase du projet immobilier visé par la résolution CA13 240403, et ce, jusqu'à concurrence des fondations et de la structure de premier étage hors sol.

Adoptée à l'unanimité.

40.22 1170867006

CA17 240699

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « université » dans le bâtiment situé sur une partie du lot 1 179 421 (basilique Saint-Patrick) et des lots 1 179 419 (1075, côte du Beaver Hall), 1 284 498 (1081-1083, côte du Beaver Hall) et 1 179 416 (1089-1095 côte du Beaver Hall)

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, dans la totalité du bâtiment projeté situé sur une partie du lot 1 179 421 (basilique Saint-Patrick) et sur les lots 1 179 419 (1075, côte du Beaver Hall), 1 284 498 (côte du Beaver Hall) et 1 1179 416 (1089-1095, côte du Beaver Hall), l'usage « université », et ce, conformément au paragraphe 1° de l'article 301 de ce règlement.

Adoptée à l'unanimité.

40.23 1174869011

CA17 240700

Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles – Avis de motion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la conseillère Sophie Mauzerolle donne avis de motion de l'adoption, d'un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

Adoptée à l'unanimité.

40.24
1170858015
CA-24-279

CA17 240701

Réunion, pour étude et adoption, d'articles de l'ordre du jour

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.25 et 40.26.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1172701010

CA17 240702

Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au parc Jean-Drapeau pour l'année 2018

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 555 permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du parc Jean-Drapeau, selon les horaires des événements identifiés pour l'année 2018.

Adoptée à l'unanimité.

40.25 1176493006

CA17 240703

Édicter une ordonnance autorisant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur lors des événements présentés au Vieux-Port de Montréal pour la saison hivernale 2017-2018

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, o. 556 permettant le bruit d'appareils sonores sur les sites du Vieux-port de Montréal, selon les horaires des événements identifiés pour l'été 2017.

Adoptée à l'unanimité.

40.26 1176493005

CA17 240704

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs – Avis de motion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, le conseiller Robert Beaudry donne avis de motion de l'adoption d'un règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs.

Adoptée à l'unanimité.

40.27
1177128008
CA-24-280

CA17 240705

Déclaration non-partisane pour une école primaire dans le district Peter-McGill

Attendu que le district Peter-McGill est un milieu de vie habité où l'on retrouve au coeur de Montréal une mixité sociale qu'il faut préserver;

Attendu que le centre-ville doit accueillir et être habité par des familles de tous les milieux socioéconomiques;

Attendu que le district Peter-McGill est un milieu de vie habité où l'on retrouve au coeur de Montréal une mixité sociale qu'il faut préserver;

Attendu que le centre-ville doit accueillir et être habité par des familles de tous les milieux socioéconomiques;

Attendu que les familles de Peter-McGil demandent une école publique;

Attendu que le projet du Children Hospital prévoit une école primaire dans sa nouvelle construction;

Attendu que les règles de la Commission scolaire de Montréal ne permettent pas l'implantation d'une école primaire sans être propriétaire du bâtiment;

Attendu qu'il est impératif que les familles résidentes dans le district Peter-McGill puissent élever leurs familles dans leur quartier :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Cathy Wong

De collaborer avec le Ministère de l'Éducation et la Commission scolaire de Montréal pour assurer le développement d'une école primaire dans le district Peter-McGill.

Adoptée à l'unanimité.

65.01

Levée de la séance

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 13 février 2018 à 19 heures, à la salle du conseil situé au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est.

L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 21 h 13.

70.01

Valérie Plante
Mairesse

Domenico Zambito
Secrétaire d'arrondissement

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA18 240xxx
lors de la séance du conseil tenue le 13 février 2017

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.10

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 18 janvier 2018

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 18 janvier 2018

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-29 08:55

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 18 janvier 2018

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 18 janvier 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

18 janvier 2018
9 h 00

Salle Pont Jacques-Cartier
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage

Sont présents

M. Richard Ryan, vice-président

Mme Caroline Déom, membre
M. Karl Dorais Kinkaid, membre
M. Christian Ducharme, membre
Mme Anniken Kloster, membre
M. Louis Stabile, membre

M. Jean-François Morin, chef de la division de l'urbanisme et du développement économique
Mme Caroline Cantin, agente de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme
Mme Marie-Ève Gravel, agente de recherche
Mme Sophie Cournoyer, conseillère en aménagement

Présentent leurs dossiers

Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
M. Thomas Fontaine, architecte – planification
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement
Mme Gabrielle Leclerc-André, conseillère en aménagement
M. Francis Lefebvre, architecte – planification
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement
M. Étienne Longtin, conseiller en aménagement
M. Louis Routhier, architecte – planification

1. Ouverture de la séance
Le quorum de cinq membres étant atteint, monsieur Richard Ryan, vice-président du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 9 h 06.

2. Adoption de l'ordre du jour
L'ordre du jour est accepté en modifiant l'ordre de présentation des dossiers.

3. Dépôt des procès-verbaux
Le procès-verbal de la séance du comité du 14 décembre 2017 est déposé et remis aux membres.

4. Étude des dossiers d'urbanisme et formulation des recommandations

4.1 Article 89
Aucun dossier

4.2 Projet particulier

4.2.1	3001371285	1980, rue Sherbrooke Ouest	Favorable
4.2.2	3001358550	221, rue du Saint-Sacrement	Favorable partiellement
4.2.3	3001366166	1020, rue De Bleury	Favorable avec conditions

4.3 Modifications réglementaires
Aucun dossier

4.4 Dérogation mineure

4.4.1	3001371285	3640, rue University	*Défavorable*
4.4.2	3001375966 3001358701 3001362345	84, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable

4.5 Usage conditionnel

4.5.1	3001335857	99999, rue Saint-Dominique	Favorable avec conditions
4.5.2	3001341333	1895-1899, rue d'Iberville	Favorable
4.5.3	s.o	3471, rue Peel	Favorable
4.5.4	3001372042	1221, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable

4.6 Titre VIII – Révision de projet

4.6.1	30013299521	1351, rue Ontario Est	Favorable avec conditions
4.6.2	3001369604	397A, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.3	3001375670	1282 et 1284, rue de la Visitation	Favorable avec conditions
4.6.4	3001356842	1125, rue du Square-Amherst	Favorable avec conditions
4.6.5	3001375966 3001358701 3001362345	84, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.6	3001320450	1225, rue Saint-Dominique	Favorable
4.6.7	3001368751	2170, rue Lincoln	Favorable avec conditions
4.6.8	3001285085	11, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.9	3001324195	325, boulevard René-Lévesque	Favorable avec conditions
4.6.10	3001363905	1188, rue Saint-Antoine Ouest	Favorable avec commentaire
4.6.11	3001296932	297, rue Duke	Favorable avec conditions
4.6.12	3001335857	99999, rue Saint-Dominique	Favorable avec conditions
4.6.13	3001215765	1945-1955, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec conditions
4.6.14	3001371994	1464-1466, rue Crescent	*Dossier retiré*
4.6.15	3001371568	1216, rue Sainte-Élisabeth	Favorable avec condition
4.6.16	3001371424	1101, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable avec conditions
4.6.17	3001341341	8, rue Sherbrooke Est	Favorable avec condition
4.6.18	3001308413	1000, avenue Papineau	Favorable avec conditions et suggestion
4.6.19	3001331288	1564, rue Saint-Denis	Favorable avec condition

4.7 Surhauteur

4.7.1	3001363905a bcd	1188, rue Saint-Antoine Ouest	Favorable avec commentaire

4.8 Avis préliminaire

4.8.1	3001358051	365 à 369, rue Ontario Est	Favorable avec conditions et commentaire

4.9 Autres dossiers
Aucun dossier

5. Prochaine rencontre
La prochaine séance du sous-comité aura lieu le 13 février 2018 et celle du comité consultatif d'urbanisme le 15 février 2018.

6. Varia
aucun

7. Levée de l'assemblée
L'ordre du jour étant épuisé, le vice-président lève la séance à 11 h 34.

Richard Ryan 25 janv. 2018
Richard Ryan date
Vice-président

Caroline Cantin 25 janv. 2018
Caroline Cantin date
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.2.1

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 1980, rue Sherbrooke Ouest

Responsable : Gabrielle Leclerc-André

Description : La demande vise à autoriser une demande de projet particulier afin d'autoriser l'usage « pharmacie » au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest.

Le bâtiment de 11 étages construit en 1957 est situé dans le Quartier des Grands jardins, entre les rues Saint-Marc et du Fort. Cette portion de la rue Sherbrooke Ouest n'accueille qu'un seul commerce ayant pignon sur rue, soit le café logé au rez-de-chaussée du bâtiment visé. Aux étages supérieurs de l'édifice se trouvent des bureaux, ainsi qu'une clinique médicale au 5e étage.

L'usage « pharmacie » est demandé au 5e niveau du bâtiment, dont la superficie occuperait 85 m^{2}. En collaboration avec la clinique médicale qui se trouve actuellement à cet étage, la pharmacie spécialisée desservirait principalement la clientèle de cette dernière. Les heures d'exploitation de la pharmacie seraient d'ailleurs les mêmes que celles de la clinique, soit de 7h30 à 17h du lundi au jeudi, et de 9h à 12h le vendredi. Elle compterait environ 2 ou 3 employés durant ces périodes. Des travaux d'aménagement ne sont prévus qu'à l'intérieur de l'édifice.

Le bâtiment se trouve dans un secteur zoné M.7C au Règlement d'urbanisme (01-282), permettant les usages résidentiels, les établissements de vente au détail, de service, les industries légères caractéristiques du centre-ville, ainsi que les équipements collectifs et institutionnels.

Selon l'article 227 du Règlement d'urbanisme, l'usage « pharmacie » est considéré comme usage commercial spécifique.

Un usage spécifique ne peut s'implanter aux niveaux supérieurs au rez-de-chaussée d'un bâtiment, selon l'article 179.

L'aménagement d'une pharmacie au 5e étage n'est pas permis par le Règlement d'urbanisme puisque les usages spécifiques ne sont autorisés qu'au rez-de-chaussée.

Élément particulier : Le bâtiment est situé dans l'aire de protection des tours du Fort-des-Messieurs-de-Saint-Sulpice.

Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'usage « pharmacie » est compatible et complémentaire avec la clinique médicale partageant l'étage.
Considérant que :	La faible intensité des activités de la pharmacie est compatible avec les usages de bureau présents dans l'immeuble.
Considérant que :	Le commerce est de petite superficie.
Considérant que :	L'achalandage sera limité principalement aux clients de la clinique et les employés qui y travailleront.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.2.2

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 221, rue du Saint-Sacrement

Responsable : Gabrielle Leclerc-André

Description : La demande vise à autoriser une enseigne commerciale, l'usage café-terrasse dans une autre cour et sur un toit et l'usage restaurant, ainsi que de déroger aux superficies maximales permises.

Le lot transversal rejoint les rues de l'Hôpital et du Saint-Sacrement, dans le site patrimonial déclaré du Vieux-Montréal. Il est occupé par 4 parties de bâtiments construits entre 1810 et 1981. La Maison Silvain-Laurent dit Bérichon, est construite en 1810 à des fins résidentielles pour ensuite prendre un caractère commercial dès 1822. À partir de 1944 l'ensemble des bâtiments du terrain est regroupé pour le siège social de l'entreprise de transport maritime Robert Reford & Co. En 1981, un agrandissement est réalisé afin de créer le lien avec le 222 de l'Hôpital, le magasin-entrepôt Henry-Judah.

La zone est catégorisée comme secteur mixte M.3C regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux ainsi que les établissements répondant à des besoins courants en secteur mixte à dominante résidentielle. Actuellement, le bâtiment du 222, rue de l'Hôpital est occupé par des condos, les 2 bâtiments du centre du lot contiennent des espaces à bureaux qui sont vacants et le sous-sol du bâtiment en crépis blanc compte 15 unités de stationnement. La maison au 221, rue du Saint-Sacrement est occupée à des fins résidentielles. Huit unités de stationnement extérieur occupent l'ouest du terrain.

Le projet vise le bâtiment en crépis blanc et l'annexe composée d'un mur-rideau noir, situés au centre du lot. Le requérant souhaite aménager un restaurant et une galerie d'art sur les 2 étages, ainsi qu'un café-terrasse sur le toit et dans la partie reculée de la cour. Les superficies du restaurant et de la galerie d'art seraient respectivement de 282 m2 et 191 m2, et celles du café terrasse sur le toit et dans la cour de 170 m2 et de 80 m2. La présence du restaurant Venice à moins de 25 m, sur la rue Saint-François-Xavier, ne permet pas au présent projet d'obtenir de plein droit l'usage restaurant.

La terrasse sur le toit pourrait accueillir 59 places assises et une cinquantaine pour celle dans la cour. Un écran végétalisé serait érigé le long de la limite ouest du toit terrasse afin d'atténuer les nuisances sonores et visuelles pour les logements à l'Est du site. À noter que le mur sud du bâtiment du 222 de l'Hôpital ne comporte pas de fenêtres donnant

sur la terrasse. Une fresque peinte serait réalisée sur le mur latéral du bâtiment sur de l'Hôpital et se prolongerait sur l'ensemble du sol de la cour, ainsi que sur un écran ajouté devant le mur longeant la limite ouest du terrain. L'œuvre réalisée par un artiste est considérée comme une enseigne commerciale puisqu'elle est rattachée à l'usage galerie d'art. En plus du café-terrasse, la cour conserverait des unités de stationnement, mais le nombre de celles-ci passerait de 8 à 4. Des bancs fixes restreindraient l'accès véhiculaire à l'entrée de la rue de l'Hôpital seulement.

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré du Vieux-Montréal.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet permettrait d'occuper des locaux commerciaux vacants.

Considérant que : La présence importante de terrains de stationnement extérieur tout autour du site, un effort supplémentaire pourrait être apporté à la végétalisation de la cour.

Considérant que : La présence importante d'immeubles résidentiels autour du projet.

Considérant que : Les impacts sonores et visuels sur le voisinage immédiat ne favorisent pas une cohabitation harmonieuse des usages.

Considérant que : L'aménagement d'un café-terrasse dans la cour serait reculé et peu visible des logements voisins.

Considérant que : La réalisation d'une fresque contribue à animer le domaine public, mais ne favorise pas l'intégration du projet en continuité avec les caractéristiques du Vieux-Montréal.

Considérant que : La peinture au sol ne représente pas une option durable de qualité à l'aménagement de l'espace.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'usage « restaurant » d'une superficie de 282 m², à l'usage « café-terrasse» dans une autre cour, aux conditions suivantes :

- **Bonifier le couvert végétal de la cour.**
- **Prohiber l'utilisation de peinture sur les murs et le sol.**
- **Favoriser du mobilier qui s'harmonise à l'échelle piétonne du site.**
- **Assurer une bonne cohabitation des zones piétonnes et automobiles.**
- **Restaurer le mur en pierre mitoyen ouest.**
- **Opter pour des matériaux sobres et durables pour l'aménagement de la cour.**

De plus, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de l'aménagement d'un « café-terrasse» sur le toit.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001366166
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1020, rue De Bleury
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande vise la construction d'un complexe résidentiel et commercial comprenant un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé au niveau visé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement situé à une distance inférieure au minimum requis et un stationnement public intérieur. Le site visé, situé immédiatement au nord de la Place Riopelle, dans le Quartier international de Montréal, présente une superficie de 7 423 m², et bénéficie d'une densité de construction (COS) possible de 12, ce qui autorise la construction d'un édifice de la dimension de la Place Ville-Marie. En matière d'occupation, les usages permis sont ceux typiques du centre des affaires, soit aussi bien l'habitation que le bureau, le commerce ou les principaux équipements collectifs. L'emplacement était auparavant occupé par un édifice commercial de 3 étages, aujourd'hui démoli, et un stationnement extérieur. Le site comprend également un édicule appartenant à la société de transport de Montréal (STM) en bordure de la rue Hermine. Le restaurant proposé, qui occupe les deux premiers étages, possède une plus grande surface au niveau supérieur. En effet, les superficies dédiées à la restauration seront de 238.7 m² au rez-de-chaussée et de 606,64 m² au deuxième étage. Près de la moitié du deuxième étage sera occupé par les cuisines. Le projet comprend également un café-terrasse situé sur le toit de la portion est du basilaire dont les étages inférieurs sont uniquement occupés par du bureau. Ce café-terrasse sera associé à la salle d'entraînement, mais également dédié à la clientèle du restaurant. La troisième dérogation concerne l'emplacement des deux quais de chargement situés à 8,5 m de l'intersection des rues Hermine et De La Gauchetière plutôt que les 18 m exigés. Enfin, il est proposé de convertir les unités de stationnements excédant le minimum exigé à l'usage « stationnement public intérieur ». Par conséquent, des 480 unités de stationnement prévues au départ, 216 seront ouvertes à une clientèle extérieure. Un tel usage ne constitue pas une dérogation, mais doit se conformer à la procédure des usages conditionnels.
Élément particulier :	Aucun

Remarque importante : Une garantie bancaire a été exigée pour la démolition par la décision CA16 240468.

Considérant que : La dérogation relative la superficie plancher du restaurant est rendue nécessaire par la configuration intérieure du bâtiment.

Considérant que : L'implantation du café-terrasse sur le toit du bâtiment est compatible avec le milieu environnant qui est principalement commercial.

Considérant que : L'emplacement des quais de chargement est justifié par la configuration des rues du secteur.

Considérant que : La présence d'un édicule de la Société de transport de Montréal (STM) ayant front sur la rue Hermine limite l'espace pour aménager quai de chargement.

Considérant que : Le Service des études techniques de l'arrondissement a jugé que l'impact sur la circulation serait limité.

Considérant que : L'usage « stationnement public intérieur » est justifiable à l'intérieur de ce bâtiment et l'impact est minimal puisque le stationnement offre toujours le nombre minimal exigé en fonction de la réglementation.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE, à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **L'affichage de l'usage « centre d'activité physique » est interdit.**

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001371285
4.4.1 et 4.6.20

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 3640, rue University

Responsable : Gabrielle Leclerc-André et Louis Routhier

Description : La demande vise l'installation d'un équipement mécanique sur un mur adjacent à la cour avant du pavillon Strathcona d'anatomie et de médecine dentaire de l'Université McGill, afin de répondre aux normes de ventilation des laboratoires qui seront rénovés par la même occasion.

Le bâtiment de 4 étages, dont l'implantation est l'image miroir de l'entrée principale de l'ancien hôpital Royal Victoria lui faisant face, a été construit en 1909 afin d'accueillir la faculté de médecine de l'université McGill. Il est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, à l'intersection de la rue University et de l'avenue des Pins, soit à l'extrémité Nord du campus universitaire. L'entrée principale est située au sud du bâtiment, connectant au réseau de circulation du campus.

La façade latérale de l'aile Est, donnant sur l'avenue des Pins, a connu des transformations au cours des dernières années avec l'ajout d'équipements mécaniques et un escalier de secours. La relation du bâtiment avec la rue est marquée par une dénivellation importante entre les deux et celle-ci agit comme une tranchée. Le bâtiment est dans un secteur de catégorie de la famille équipements collectifs et institutionnels E.6 (grandes institutions).

Le demandeur souhaite rénover les laboratoires de médecine dentaire situés au rez-de-chaussée de l'aile Est et remplacer certains de leurs équipements de travail. La demande de dérogation mineure vise l'installation d'un conduit de ventilation le long de la façade latérale Est de la cour intérieure, partant d'une fenêtre du rez-de-chaussée jusqu'au toit, en retrait de la façade. Le conduit desservirait une hotte chimique du laboratoire et l'évacuation de l'air vicié ne peut être combinée au système de ventilation normal de l'édifice. L'équipement mécanique en question se situerait entre 2 séries de fenêtres, derrière l'escalier extérieur existant. Le tuyau serait d'un gris se rapprochant de la couleur de la pierre et d'un fini mat. Il est à noter qu'un autre conduit de ventilation qui est situé sur la façade sera démantelé. Toujours pour des besoins de ventilation, 3 fenêtres au rez-de-chaussée seraient remplacées par des persiennes de ventilation. Suivant le démantèlement de l'ancien conduit de ventilation et l'installation du nouveau, 2 fenêtres à carreaux en bois seraient remplacées par des panneaux isolants.

Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le conduit est nécessaire à l'évacuation de l'air vicié traité par la hotte chimique des laboratoires de médecine dentaire de l'université.
Considérant que :	Selon les normes du Code du bâtiment, la ventilation de cette hotte chimique doit être indépendante du système d'aération du bâtiment.
Considérant que :	Les conduits devraient être prévus à l'intérieur du bâtiment puisque celui-ci présente un intérêt architectural.
Considérant que :	L'impossibilité de placer les conduits à l'intérieur du bâtiment n'a pas été démontrée clairement.
Considérant que :	L'intégrité architecturale du bâtiment est compromise.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001375966, 3001358701 et 3001362345
4.4.2 et 4.6.5

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 84, rue Sainte-Catherine Ouest

Responsable : Étienne Longtin et Thomas Fontaine

Description : La demande vise la démolition d'une saillie existante au rez-de-chaussée, d'environ 3,8 m de hauteur, faisant partie du concept de transformation de 1997 par l'architecte Dan S. Hanganu. Son volume courbe vitré, en saillie d'environ 4 m depuis la façade principale et surmonté d'un bandeau d'affichage lumineux à lettrage variable installé manuellement, abrite un vestiaire. Sur la paroi opaque sont apposées des affiches annonçant les activités de l'établissement.

Le volume courbe serait remplacé par un nouveau de la même hauteur, mais de forme rectangulaire avec une saillie réduite à environ 0,9 m depuis la façade principale. Il servirait désormais à ouvrir le foyer du théâtre sur la rue par la transparence de sa vitrine pleine largeur avec joints en silicone structural avec retour de 0,5 m sur les côtés. Le reste du volume est paré de plaques d'aluminium couleur charbon, pliées en relief de deux textures similaires, soient 75 mm en partie haute et 150 mm en partie basse.

Une enseigne numérique intérieure courbe, à message lumineux animé ou variable, annonçant les activités de l'établissement, occuperait environ 7 % de la superficie totale des ouvertures du rez-de-chaussée sur la façade « Sainte-Catherine ».

Une enseigne numérique extérieure de forme rectangulaire, d'environ 5,2 m de longueur par 1 m de hauteur, à message lumineux animé ou variable, serait apposée sur un cadre en acier peint de couleur rouge agencée à l'existante, en saillie d'environ 0,4 m du nouveau volume. Le sommet de l'enseigne excèderait d'environ 0,1 m le parapet de celui-ci.

La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015), à savoir l'implantation au sol, aux hauteurs et à la volumétrie du bâtiment prévu aux plans annexés au règlement (article 4).

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation pour cette demande, car le bâtiment est situé dans l'aire de protection du Monument-National.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux projetés doivent viser à atteindre les objectifs de l'article 99, à respecter les caractéristiques des articles 103, 104, 105, 115 et 127.18 ainsi qu'à répondre aux critères énoncés aux articles 472.1 et 713 du Règlement d'urbanisme.

Considérant que : Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de dérogations mineures ainsi qu'aux critères d'évaluation applicables pour la révision de projet.

Considérant que : La modification projetée à l'implantation et au volume de la saillie approuvée par règlement, a un caractère plutôt mineur, d'autant que la version réalisée et approuvée par permis ne concorde déjà pas entièrement avec ces derniers, même si elle en reprenait le geste par sa forme courbe et sa saillie importante.

Considérant qu' : Il soit possible de déplorer la perte d'une composante originale de la façade de 1997, présentant un caractère d'exception ludique lié à l'usage des lieux, mais que l'ajout subséquent d'un volume fermé à l'intersection pour l'agrandissement du restaurant a réduit la visibilité du foyer depuis la voie publique et sa contribution à l'animation de la rue Sainte-Catherine.

Considérant que : La nouvelle proposition permet de rétablir un lien visuel entre le hall du théâtre et la voie publique, permettant un apport positif à l'animation de cette dernière.

Considérant que : La proposition modifie la forme d'origine, mais reste adéquatement compatible aux caractéristiques du bâtiment.

Considérant que : La mise en valeur de l'affichage est pertinente pour une institution culturelle au cœur du Quartier des spectacles.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001335857
4.5.1

Objet : **USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 99999, rue Saint-Dominique

Responsable : Catherine Beaulieu et Louis Routhier

Description : La demande vise à autoriser l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » dans la partie du bâtiment qui se trouve dans le zonage commercial M.9C à l'exception du rez-de-chaussée où l'obligation commerciale s'impose. Au total, ont y prévoit l'aménagement de 130 logements ainsi qu'un local commercial en bordure de la rue Sainte-Catherine, d'une superficie d'environ 400 m².

Il s'agit d'un volume de 8 étages, ayant pour particularité de s'implanter autour d'un bâtiment existant de 4 étages d'une profondeur de 5,3 m. Aux étages 6, 7 et 8 de la construction proposée, une partie de la façade est en fait un mur à la ligne de lot sans fenêtre recouvert de brique anthracite et sur lequel on retrouve un jeu d'appareillage de la brique.

Sur la portion de la façade Sainte-Catherine construite à l'alignement zéro, on retrouve un basilaire commercial de double hauteur presque entièrement vitré et surmonté d'un entablement en aluminium orange. Du côté Ouest, on retrouve l'accès au commerce et du côté Est, une alcôve logeant une porte d'issue. Les étages 3 à 7 sont recouverts de brique rougeâtre et anthracite, tandis que le dernier étage est recouvert de panneaux métalliques gris clair. Des loggias avec un revêtement métallique imitant le bois sont intégrées aux étages 3 à 6 ainsi que des juliettes en projection aux étages 7 et 8. On retrouve aussi des juliettes non accessibles au coin Ouest de cette façade sur les étages 2 à 7.

La façade Saint-Dominique, imposante par sa longueur et son gabarit, reprend les mêmes matériaux, mais de façon moins ordonnée. Sur sa portion Nord, on retrouve le basilaire double hauteur et son entablement, les étages 3 à 7 en brique anthracite et l'étage 8 en revêtement métallique gris clair. Il y a des juliettes en projection aux coins des étages 3 à 8 et des loggias en brique aux étages 3 à 6. Dans la partie centrale, on retrouve un basilaire d'un étage recouvert de brique anthracite et de bloc de béton architectural, dans lequel sont logés l'entrée des résidents, le gymnase commun et 2 logements. Aux étages 2 à 6, des sections verticales en brique rougeâtre et des loggias en revêtement métallique

imitant le bois s'alternent. Les étages 7 et 8 sont traités en revêtement métallique gris clair, mais seul l'étage 8 est en recul. Finalement, en portion Sud, on retrouve un grand volume en brique anthracite reposant sur un rez-de-chaussée en bloc de béton architectural abritant la salle électrique ainsi que l'entrée du stationnement.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande d'usage conditionnel.

Considérant que : Parmi les 130 logements prévus, 58 d'entre eux doivent être approuvés par la procédure des usages conditionnels.

Considérant que : L'usage proposé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant du Faubourg Saint-Laurent où la fonction résidentielle est bien présente.

Considérant que : Plusieurs aspects de l'apparence extérieure du projet sont à bonifier afin de favoriser son intégration au milieu bâti environnant.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir un équipement de ventilation pour le local commercial en prévision des occupations de restauration futures.**
- **Sur la façade Saint-Dominique :**
  - **Découper le volume afin de le rendre moins imposant.**
  - **Proposer minimalement un retrait sur l'ensemble du dernier étage.**
  - **Exprimer les traces du découpage parcellaire ancien.**
- **Sur la façade Sainte-Catherine :**
  - **Réduire la présence des balcons en projection.**
  - **Faire correspondre les niveaux de plancher du bâtiment projeté avec ceux des voisins.**
  - **Revoir l'alcôve de l'issue de secours afin qu'elle soit mieux intégrée et participe au dynamisme de la façade.**
  - **Revoir l'entrée commerciale ou le traitement de la colonne afin de rendre l'entrée plus accueillante.**
- **Revoir le projet à une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001341333
4.5.2

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1895-1899, rue d'Iberville
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise à autoriser l'usage « gîte touristique » offrant un maximum de 5 chambres à coucher destinées à une clientèle de passage en plus des aires communes. À ce jour, le choix du logement qui abritera le gîte touristique n'est pas encore précisé étant donné qu'il y a une possibilité pour le propriétaire de combiner ou non le logement du deuxième et celui du troisième étage pour en former un seul. Des vérifications normatives seront effectuées lors de la demande du certificat d'occupation afin de valider la conformité de l'établissement en fonction des exigences réglementaires.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'autorisation demandée respecte les critères d'évaluation prévus à cet effet dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).
Considérant que :	L'usage est sans inconvénient majeur pour le milieu.
Considérant que :	Le contingentement applicable de 150 mètres entre deux gîtes touristiques est respecté.
Considérant que :	Aucun espace extérieur à l'exception d'un balcon à l'arrière ne sera à la disposition des occupants.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.5.3

Objet : **USAGE CONDITIONNEL**

Endroit : 3471, rue Peel

Responsable : Charlotte Horny

Description :

La demande vise à autoriser l'usage «bureau» à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel, campus de l'Université McGill, afin d'héberger des groupes étudiants qui étaient logés au Centre universitaire (3480, rue McTavish), qui fait l'objet de travaux de rénovation majeurs. L'immeuble visé était occupé jusqu'au 1er janvier 2018 par des résidences étudiantes et est actuellement vacant.

L'immeuble visé est une maison en rangée de style Victorien de trois étages et un demi-sous-sol. Construite autour de 1885, elle témoigne du mode de développement en série de maisons en rangée (ou *terrace houses)* avec ruelle à l'arrière, répandu dans le quartier huppé Saint-Antoine.

L'immeuble est une propriété de l'Université McGill, comme les trois quarts de l'îlot. Ainsi, la série de maisons en rangée qui comprend le site visé accueille différentes fonctions liées à l'université : bureaux, salles de séminaires, garderie, bureaux syndicaux, services aux étudiants et chambres de résidences étudiantes.

Le 3471, rue Peel était jusqu'à tout récemment, occupé par une résidence étudiante (10 chambres). L'immeuble est aujourd'hui vacant.

L'Université McGill souhaite relocaliser plusieurs groupes étudiants dans l'immeuble du 3471, rue Peel. En effet, d'importants travaux de rénovation dans le Centre universitaire auront lieu en 2018 et impliquent la fermeture du bâtiment, entraînant le déménagement des différents groupes qui l'occupent.

Aucuns travaux d'aménagement intérieur ou extérieur ne seront nécessaire pour la nouvelle fonction du bâtiment. Les bureaux des groupes seront installés dans les pièces qui étaient auparavant les chambres et les salons communs de la résidence. Les salles de bain, espaces de rangement et salle de lavage conserveront leur fonction.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : L'usage « bureau » est compatible avec le voisinage, y compris les bâtiments mitoyens, qui accueillent des bureaux et des salles de séminaire.

Considérant que : L'introduction de l'usage bureau ne nécessitera aucuns travaux, que ce soit à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment.

Considérant que : Le changement d'usage n'est donc pas irréversible et le bâtiment pourrait accueillir ultérieurement un usage résidentiel.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001372042
4.5.4

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1221, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande vise à autoriser l'implantation de deux usages spécifiques, soit les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du bâtiment. La demande vise le bar et restaurant Bier Markt. Situé sur un terrain de coin, ce commerce est compris entre un bâtiment commercial de 7 étages et intégré à un complexe résidentiel, hôtelier et commercial de 39 étages, l'Icône. Le bâtiment trois étages et un sous-sol, mais, conformément à la réglementation, le certificat d'occupation pour les usages spécifiques « restaurant, traiteur » et « débit de boissons alcooliques » ne vise que les deux premiers niveaux et le sous-sol pour une superficie nette totale de 879 m². Il est proposé d'autoriser l'exploitation au dernier étage du bâtiment ce qui ajouterait ainsi 209 m² supplémentaires (1088m² au total).
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le site visé par la demande est l'objet d'une importante activité commerciale et le secteur comprend des bâtiments commerciaux de forte densité.
Considérant que :	Peu d'usages pourraient occuper cet étage à des fins différentes que celles visées par la demande.
Considérant que :	Les activités seront confinées à l'intérieur du bâtiment.
Considérant que :	L'usage ne va pas engendrer de nuisances susceptibles de perturber la quiétude des résidents.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001299521
4.6.1

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**
Endroit :	1351, rue Ontario Est
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise la construction d'un nouveau bâtiment de trois étages sur un lot désormais vacant suite à l'effondrement du bâtiment existant, à l'intersection des rues Ontario et Panet. Le bâtiment abrite 5 unités résidentielles accessibles depuis la rue Panet et un espace commercial au niveau rez-de-chaussée. Le logement prévu au rez-de-chaussée est sur deux niveaux et inclut le demi-sous-sol. Le local commercial en façade Ontario est largement vitré, alors que le reste de la façade est revêtue de brique d'argile Forterra Burlington Taupe mat de format modulaire. Un bandeau de blocs de béton de 0,4 mètre de haut est prévu au pourtour de la vitrine commerciale et supportera les futures enseignes. Une construction hors toit donnant accès à une terrasse commune est proposée. L'appentis d'escalier est revêtu de tôle prépeinte de couleur grise et présente un toit en deux paliers descendants vers la rue Panet.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À sa séance du 13 septembre 2017 le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable conditionnel.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 105, 106, 127.1 et 713 du Règlement d'urbanisme 01-282.
Considérant que :	Le projet de construction de ce lot vacant, qui a un potentiel hautement structurant au cœur d'une rue commerciale au développement assez dynamique depuis quelques années.
Considérant que :	Le projet s'est bonifié au fil de la révision architecturale, en incorporant des commentaires de la division et des membres du CCU, et présente désormais une qualité d'intégration plus adéquate.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Augmenter la hauteur du bandeau à l'entablement en diminuant la hauteur des vitrines, afin d'offrir une superficie d'enseigne plus facilement opérable.**
- **Minimiser les meneaux de la vitrine commerciale afin d'induire une plus grande transparence au niveau du rez-de-chaussée.**

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001369604
4.6.2

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNE COMMERCIALE**
Endroit :	397A, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise l'installation d'une enseigne lumineuse en saillie à la façade d'un bâtiment de trois étages datant de 1870 selon les registres de la ville. L'enseigne de forme carrée de 0,69 mètre de côté et fabriquée en aluminium de couleur noire présente l'inscription « Kin » en lettres lumineuses blanches. L'enseigne en saille du commerce Prohibition est déplacée du côté droit de la façade afin de laisser la place à la nouvelle enseigne.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 472.1 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'enseigne indique l'entrée du commerce, situé au 2e étage du bâtiment.
Considérant que :	L'enseigne présente des dimensions permettant une intégration adéquate à la façade du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001375670
4.6.3

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1282 et 1284, rue de la Visitation
Responsable :	Thomas Fontaine
Description :	La demande vise le remplacement de deux portes d'entrée d'un bâtiment résidentiel de trois étages datant de 1915 selon les registres de la ville. Les deux portes dont le remplacement est proposé sont en bois ouvragé et semblent être celles d'origine. Les impostes sont serties de vitraux, qui semblent également d'origine. Les portes de remplacement sont en acier et comportent une section vitrée 0,5 mètre par 1,6 mètre.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105, 127.21 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les membres du CCU ne s'opposent pas au remplacement des portes, qui selon le demandeur auraient atteint la fin de leur vie utile.
Considérant que :	La restauration des portes devrait être privilégiée.
Considérant que :	Les portes existantes sont de riches caractéristiques architecturales du bâtiment contribuant positivement au paysage de la rue de la Visitation.
Considérant que :	Leur démolition banaliserait l'apparence du bâtiment et du paysage de la rue et irait à l'encontre des objectifs de mise en valeur, de protection du patrimoine architectural contenus au règlement d'urbanisme de l'arrondissement.
Considérant que :	Les portes de remplacement proposées ne prennent pas la forme et l'apparence d'origine.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Conserver et intégrer les vitraux anciens dans les cadrages des nouvelles impostes.**
- **Conserver et restaurer, ou le cas échéant reproduire à l'identique, les portes ornées d'origine et les impostes des portes, qui sont des caractéristiques d'origine d'intérêt architectural.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001356842
4.6.4

Objet : **DEMANDE D'UN PERMIS DE TRANSFORMATION**

Endroit : 1125, rue du Square-Amherst

Responsable : Thomas Fontaine

Description : La demande vise la modification d'un projet résidentiel autorisé en septembre 2016.

Le nouveau bâtiment abritera à terme 46 unités de logement réparties sur 5 étages, ainsi qu'un garage souterrain de 19 cases de stationnement accessible par la rue du Square-Amherst. Une ancienne église de 3 étages datant de 1924 et localisée dans la portion Est du site est conservée, restaurée et intégrée au nouveau complexe résidentiel.

Les modifications suivantes sont proposées pour le bâtiment :

- La descente vers le garage, qui n'était fermée que par un grillage métallique, serait désormais fermée par une porte de garage métallique opaque. L'entrée principale des résidences se fait désormais de plain-pied, l'escalier ayant été déplacé dans le hall intérieur.
- La cage d'escalier d'issue en cour arrière, menant vers la rue Wolfe, est désormais partiellement ceinte d'une enveloppe de maçonnerie, permettant l'aménagement de deux balcons en saillie. Quatre balcons en saillie sont également ajoutés à la façade Nord du projet.
- Les terrasses au toit, qui devaient être communes, sont désormais subdivisées en terrasses individuelles, séparées par des cloisons en bois traité de deux mètres de haut. Ces terrasses présentent un recul respectant ceux préconisés au règlement.
- Les niveaux du projet sont ajustés et abaissés de quelques centimètres, pour atteindre une hauteur totale au parapet de 16,09 mètres.
- Le nouveau concepteur propose des garde-corps en aluminium assemblé mécaniquement aux juliettes prévues à l'ancienne église.

Élément particulier : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA15 240686) a été adopté le 8 décembre 2015 autorisant l'agrandissement.

Remarque importante : À sa séance du 15 septembre 2016, le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable.

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 98, 99, 103, 105,

127.21 et 713 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : La mise à niveau de l'entrée principale présente un impact relativement faible sur l'architecture du bâtiment et en facilite l'accès.

Considérant que : Les balcons en saillie sont présents dans l'environnement immédiat du futur bâtiment, et que ceux proposés ne sont pas localisés à la façade principale.

Considérant que : La nouvelle porte de garage présente une interface moins riche avec le domaine public que le grillage proposé précédemment.

Considérant que : Les garde-corps en aluminium assemblé mécaniquement ne visent pas une meilleure intégration du bâtiment au milieu d'insertion.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un avis favorable à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Conserver la porte de garage en niveau sous-sol, et la porte grillagée permettant une ouverture visuelle vers la cour arrière, tel qu'au projet d'origine.**
- **Prévoir des garde-corps en aluminium soudé ou en acier, aux façades du bâtiment visibles depuis la voie publique.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001320450
4.6.6

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	1225, rue Saint-Dominique
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise la modification de certaines ouvertures. La façade Berger de l'agrandissement du Centre culturel musulman est en cours de finalisation, mais l'emplacement de certaines ouvertures a dû être modifié en cours de route. Le demandeur propose donc une composition structurée selon les lignes existantes, mais tenant compte de la position d'éléments structuraux et de ventilation.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.15 du *règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	L'impact de l'intervention est négligeable.
Considérant que :	Certaines contraintes n'ont pas pu être ignorées.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001368751
4.6.7

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	2170, rue Lincoln
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise le remplacement d'un méga-auvent en tissu par une nouvelle marquise en verre trempé de facture minimaliste, dont la structure serait en acier inoxydable avec des fixations-araignées. Le projet prévoit également d'occulter partiellement le bandeau de béton nervuré marquant le plancher du second étage par des panneaux d'acier perforé reprenant le langage des garde-corps, ce qui ne répond pas aux objectifs de mise en valeur de la composition d'origine de la façade. L'immeuble abrite actuellement l'hôtel Résidence Marriott, il aurait été construit à des fins résidentielles au cours des années 1970. Sa façade d'origine était tout en béton, y incluant les garde-corps des grands balcons horizontaux qui rythment la composition. Ceux-ci se prêtant malheureusement à la création de microclimats humides aux effets négatifs, l'arrondissement a autorisé il y a quelques années leur remplacement par des garde-corps en acier galvanisé perforé.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.15 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	La structure en acier perforé devant le bandeau en béton n'apporte pas d'impact positif à la façade d'origine.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Renoncer à installer une nouvelle structure en acier perforé devant le bandeau en béton nervuré au-dessus de la nouvelle marquise.**
- **Conserver le jardin au sol existant permettant de mettre en valeur l'entrée.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001285085
4.6.8

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	11, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à autoriser des travaux réalisés différemment de ceux autorisés par permis soit, l'installation d'un parement opaque en tôle d'aluminium blanc décliné en languettes, au-dessus de l'entrée. Les languettes de 12 pouces de hauteur sont assorties aux joints de la pierre de façade. Il est prévu de réserver cet espace pour de l'affichage. Le demandeur projette également d'installer une partie vitrée au-devant de ce fini pour se conformer à la condition retenue à la séance de mai 2017, ce qui ne semble pas nécessaire. Par contre, il serait plus harmonieux d'aligner le bas de la section opaque avec la division horizontale qui définit la partie supérieure des vitrines.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le comité consultatif d'urbanisme à la séance du 18 mai 2017 a émis un avis favorable conditionnel aux travaux déjà réalisés.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.18 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'impact de l'intervention pourrait devenir positif.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande à la condition suivante :

- **Aligner le bas de la section opaque avec la division horizontale qui définit la partie supérieure des vitrines.**

Richard Ryan - 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001324195
4.6.9

Objet :	**DEMANDES DE PERMIS DE TRAVAUX EXTÉRIEURS**
Endroit :	325, boulevard René-Lévesque
Responsable :	Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à modifier l'aménagement du rez-de-chaussée afin que la façade Savignac permette un véritable dialogue avec la rue. L'arrondissement Ville-Marie prévoit réaliser des travaux de réaménagement du domaine public à l'été 2018, autour des rues Christin et Savignac. Pour que ce projet génère le meilleur résultat possible, il a été proposé de modifier le rez-de-chaussée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le comité consultatif d'urbanisme à sa séance du 13 avril 2017 a émis un avis favorable conditionnel.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 105 et 127.18 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	L'impact de l'intervention pourrait devenir positif.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande aux conditions suivantes :

- **Fournir une élévation agrandie du rez-de-chaussée faisant face à la rue Savignac permettant de détailler la composition de façade et le jeu des matériaux.**
- **Fournir les échantillons des matériaux pour l'ensemble du projet.**
- **Choisir une brique de teinte plus claire au rez-de-chaussée de la façade Savignac.**

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001363905
4.6.10 et 4.7.1

Objet : **RÉVISION DE PROJET ET SURHAUTEUR**

Endroit : 1188, rue Saint-Antoine Ouest

Responsable : Olivier Légaré

Description : La demande vise la révision de plans pour la réalisation de la tour des Canadiens 3 (TDC3) située au sud-est de l'intersection des rues Saint-Antoine et de la Montagne.

Le bâtiment proposé constitue la seconde et dernière phase du projet de complexe résidentiel et commercial des tours des Canadiens 2 et 3. Le programme actuel comprend 562 logements et 565 places de stationnement intérieur. Cette portion du complexe sera rattachée à l'autre partie par un basilaire de deux à trois étages, variant en fonction du fort dénivelé du site, et le stationnement souterrain.

Pour cette dernière phase, il est proposé d'ériger une nouvelle tour, presque en tous points identique à la première, surplombant un basilaire présentant quelques variantes. Du côté de la rue Saint-Antoine, le basilaire sera composé principalement de pierre Saint-Marc et comprendra un rez-de-chaussée commercial ainsi qu'un café-terrasse qui sera aménagé dans l'espace libre entre les deux phases.

Du côté de la rue de la Montagne, quatre maisons de ville directement accessibles à partir de la rue seront aménagées. Du côté sud, des maisons de ville seront également érigées dans l'interface avec le futur parc à aménager dans le cadre du Programme particulier d'urbanisme (PPU) du quartier des gares.

Le traitement architectural proposé reprend les éléments de la première phase du projet qui se démarquait par une unité d'ensemble et une simplicité de composition répondant ainsi aux objectifs convenus dans la résolution de PPCMOI.

En ce qui concerne les matériaux, outre le verre et le métal utilisés pour la tour, le basilaire comprend de la pierre Saint-Marc et le revêtement métallique couleur grain de cacao, qui se retrouve sporadiquement dans la phase 1, est présent de façon plus marquée du côté de la rue Saint-Antoine.

Élément particulier :	Deux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA14 240583 et CA17 240346) ont été adoptés le 14 octobre 2014 et le 14 juin 2017 respectivement. Une dérogation mineure à la hauteur minimale pour le volume des maisons de ville a été accordée pour améliorer la convivialité sur rue.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le projet est en plusieurs points conforme aux plans attachés à la résolution de projet particulier à l'exception de la présence de nouvelles maisons de ville qui seront aménagées afin de bonifier le projet et répondre à une orientation relative à l'animation sur rue.
Considérant que :	Le traitement architectural proposé et les matériaux reprennent les éléments de la première phase du projet qui se démarquait par une unité d'ensemble et une simplicité de composition répondant aux objectifs convenus dans la résolution de PPCMOI.
Considérant que :	Les matériaux proposés favorisent la simplicité et l'unité d'ensemble.
Considérant que :	La présence des maisons de ville directement accessibles à partir de la rue permet de conserver une certaine convivialité et favorise l'animation sur rue.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Les membres du comité aimeraient s'assurer que les plans en élévation illustrant la marquise correspondent bien à ce qui est présenté sur la perspective.

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001296932
4.6.11

Objet : **RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 297, rue Duke

Responsable : Olivier Légaré et Louis Routhier

Description : La demande vise la construction d'un bâtiment de 25 étages (75 m) résidentiel comprenant un commerce au rez-de-chaussée à l'angle des rues Duke et William. Cette construction doit être soumise à la procédure de révision conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282) puisqu'elle comprend un volume en surhauteur et qu'elle est située dans l'unité de paysage Faubourg des Récollets (FR).

Le site du projet est à l'angle des rues Duke et Williams. Cet emplacement est présentement occupé par un stationnement de surface et par le bâtiment de la Duke Investment Limited. Construite vers 1927, cette banque fut conçue par Hutchison and Wood. Adossés à un bâtiment contigu, tous les murs extérieurs sont faits de briques à l'exception de la façade constituée de pierres de taille : la composition néoclassique comprend trois arches soutenues par des pilastres.

Il est d'abord proposé de démolir une pièce à l'arrière du bâtiment du 297, rue Duke ainsi qu'un petit volume en façade qui enveloppe un escalier menant au sous-sol et de conserver les deux pièces à l'avant. Ce volume sera par la suite intégré à un nouveau bâtiment à construire de 25 étages principalement résidentiels, mais comprenant également une épicerie au rez-de-chaussée de plus de 2 000 m². Étant donné que 64 % du bâtiment est conservé, cette transformation ne constitue pas une démolition au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

La hauteur sur rue de la partie du bâtiment ayant front sur Duke est de 9 étages (25,5 m), mais le basilaire possède un surhaussement de deux étages en retrait donnant une hauteur de 35 mètres. Au total, en incluant la tour, le bâtiment proposé atteint une hauteur totale de 80 m. L'entrée principale pour les logements sera localisée sur la rue William alors que l'entrée de l'épicerie se fera sur la rue Duke. Ainsi, le bâtiment devrait comprendre 327 logements, un stationnement de 4 étages en sous-sol de 239 unités et 98 supports pour vélos. L'accès à ce stationnement sera situé sur la rue Prince tout comme le quai de chargement pour l'épicerie. En ce qui concerne les matériaux de la tour, celle-ci est dominée par le verre clair et les dalles de chacun des étages sont soulignées à l'aide de panneaux métalliques noirs et gris clairs. Au niveau du basilaire, le verre est également prédominant quoique de la brique d'argile noire est proposée au niveau du rez-de-chaussée du côté de la rue Prince et de la rue William.

Une première version du projet avait été présentée au comité pour la révision de la surhauteur pour laquelle un avis favorable avec conditions avait été émis. Afin de répondre à ces conditions, des modifications ont été apportées au projet.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Le comité consultatif d'urbanisme à la séance du 6 juillet 2017 a émis un avis favorable conditionnel à la surhauteur.

Considérant que : La proportion de brique au rez-de-chaussée a été augmentée sur les rues Prince et William.

Considérant que : La façade jouxtant l'entrée de stationnement devrait être dynamisée.

Considérant que : La façade de la rue Prince a été simplifiée.

Considérant qu' Une étude d'impacts éoliens a été fournie et celle-ci démontre que le projet respecte les paramètres réglementaires.

Considérant que : Puisqu'aucun élément physique ne vient marquer la limite entre le domaine public et le domaine privé et l'espace ouvert sans surveillance, celui-ci risque de faire l'objet d'incivilités.

Considérant que : Cette nouvelle proposition contient également une représentation plus détaillée de l'accès automobile.

Considérant que : Les matériaux respectent les critères de l'unité de paysage en augmentant la proportion de brique d'argile au niveau du basilaire soit le plus perceptible pour le piéton.

Considérant que : La présence de verre clair permet à la fois d'alléger l'impact de la tour, et de mettre en évidence le bâtiment patrimonial intégré au projet.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Revoir le marquage entre le domaine privé et le domaine public de la rampe d'accès au stationnement notamment en installant un élément physique s'intégrant architecturalement à l'ensemble.**
- **Retravailler les matériaux du basilaire au niveau de la rampe d'accès, tel qu'un jeu de brique, afin de rendre la zone moins propice aux graffitis.**
- **Sur la façade sud, remplacer la brique de la partie avancée vers la rue Duke au rez-de-chaussée de la façade sud par du verre.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001215765
4.6.13

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1945-1955, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Étienne Longtin et Louis Routhier
Description :	La demande vise la construction d'un nouveau bâtiment mixte d'une hauteur totale de 14 étages pour 45 m hors tout, relocalisant l'ensemble des activités du concessionnaire automobile existant et ajoutant un total de 111 logements dans ce secteur. Il comporte un basilaire de 4 étages pour 12,2 m de hauteur, s'étirant sur l'ensemble de la largeur de la façade « Sainte-Catherine » et sur un minimum de 60 % de la largeur de chacune des façades « du Fort » et « Towers ». Le rez-de-chaussée et le 2e étage de celle-ci sont occupés par l'usage « véhicules automobiles : location, vente » (salles d'expositions et bureaux), alors que les 3e et 4e étages sont occupés par 11 logements. Des espaces communs intérieurs (gym, piscine, salle de réception) et extérieurs (toiture-terrasse) pour les résidents ainsi qu'un bureau accessoire pour la gestion de l'immeuble sont localisés au 3e étage. La surhauteur, constituée d'une tour de 10 étages avec appentis pour 32,8 m, est implantée en retrait de plus de 1,5 m depuis la façade « Sainte-Catherine » du basilaire et présente également ce retrait sur la quasi-totalité des façades « du Fort » et « Towers ». Elle est occupée par 100 logements. L'édifice projeté comporte 4 niveaux de sous-sol accessibles par une rampe intérieure depuis la rue Towers. Les 1er et 2e niveaux de sous-sol abritent un total de 32 unités de stationnement pour véhicule et 44 unités de stationnement pour vélo. Une aire de remisage de véhicules de courtoisie, des bureaux supplémentaires et une aire d'entreposage de véhicules occupent une partie du 2e niveau et l'ensemble du 3e niveau de sous-sol. Le 4e niveau est quant à lui utilisé aux fins de l'usage « véhicules automobiles : réparation, entretien ».
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le projet de construction satisfait aux conditions de la résolution CA13 240241 ainsi qu'aux critères d'évaluation applicables pour la révision de projet.

Considérant que : La présente version est une bonification de la proposition initiale quant à la répartition des usages au sein du bâtiment, à l'occupation résidentielle des 3e et 4e étages du basilaire et à la localisation de l'aire de stationnement accessoire en sous-sol.

Considérant que : La surhauteur projetée n'aurait aucun impact sur les vues sur et depuis le mont Royal ou sur la silhouette du centre-ville.

Considérant que : Le projet s'intègre bien au contexte bâti environnant.

Considérant que : L'entablement séparant le rez-de-chaussée commercial des 2 autres étages du bâtiment devrait être plus affirmé et l'affichage commercial devrait y être intégré.

Considérant que : L'entrée commerciale située dans la portion est de la façade « Sainte-Catherine » devrait mieux participer au morcellement de la volumétrie du basilaire.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Proposer un entablement plus marqué pour séparer le rez-de-chaussée commercial des 2 autres étages du bâtiment et intégrant l'affichage commercial.**
- **Revoir l'alcôve de l'entrée commerciale située dans la portion est de la façade « Sainte-Catherine » afin de mieux l'intégrer à la volumétrie du basilaire.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001371568
4.6.15

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1216, rue Sainte-Élisabeth
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser le remplacement d'une porte en façade de l'immeuble de 3 étages construit en 1925. La porte proposée est au 2e étage est en acier peint et comporte un vitrage à motif d'une hauteur de 1,65 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les portes d'origine de ce type de bâtiment comportaient un vitrage d'une hauteur variant entre 0,92 m et 1,22 m et un ou des caissons en partie basse. Par conséquent, la porte proposée par le demandeur devrait respecter ces caractéristiques.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Proposer une porte avec un vitrage d'une hauteur variant entre 0,92 m et 1,22 m comportant un ou des caissons en partie basse.**

Richard Ryan — 25/1/2018
Vice-président

Caroline Cantin — 25-1-2018
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001371424
4.6.16

Objet :	**DEMANDE D'UN PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1101, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation de cadres en aluminium et le remplacement de 2 portes du commerce situés au coin des rues Sainte-Catherine Ouest et Peel. Il s'agit d'un bâtiment de 10 étages construit en 1928 et connu sous le nom de « l'Édifice Drummond ». Sur la rue Sainte-Catherine, une paire de portes serait remplacée par des portes entièrement vitrées et le cadre sur lequel les portes sont fixées serait démoli et remplacé par un cadre recouvert d'aluminium vert, la couleur corporative du Mouvement Desjardins. Les poignées proposées reprendraient quant à elles le logo de la compagnie. Sur la rue Peel, une porte simple en acier peint serait remplacée par une porte vitrée avec un cadre d'aluminium gris clair et la pierre calcaire recouvrant l'alcôve de cette porte serait démolie et remplacée par un cadre d'aluminium vert. Cette porte desservirait un local abritant 2 guichets automatiques.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.18 du *règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les cadres proposés autour des 2 portes du commerce s'apparentent à de l'affichage.
Considérant que :	Les revêtements de pierre dont on propose la démolition sont des matériaux de grande qualité et s'agencent avec le bâtiment construit en 1928.
Considérant que :	Le matériau de remplacement proposé est de qualité plus faible que celui actuel.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Ne pas démanteler ni recouvrir la pierre calcaire de l'alcôve de la porte donnant sur la rue Peel;**
- **Ne pas recouvrir l'alcôve de la porte donnant sur la rue Sainte-Catherine Ouest ou proposer un revêtement de qualité s'agençant avec l'architecture du bâtiment.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001341341
4.6.17

Objet :	**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ENSEIGNES COMMERCIALES**
Endroit :	8, rue Sherbrooke Est
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'installation de 3 enseignes commerciales à plat au rez-de-chaussée de l'Édifice Joseph-Arthur-Godin. Elles sont composées de lettres détachées noires fixées de manière individuelle. Sur les façades Sherbrooke et Saint-Laurent, on retrouve les inscriptions « CAFÉ » mesurant 0,22 m x 0,76 m et au coin de l'édifice, au-dessus de l'entrée du commerce, l'inscription « ORIGINE » mesurant 0,28 m par 1,75 m. Les 3 enseignes sont localisées sur l'entablement du bâtiment.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Le ministère de la Culture et des Communications a déjà autorisé le projet.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences de l'article 455.2 du *règlement d'urbanisme 01-282.*
Considérant que :	L'enseigne proposée s'intègre harmonieusement à l'architecture du bâtiment.
Considérant que :	L'enseigne proposée respecte les dispositions normatives de la réglementation en vigueur relative aux enseignes dans l'arrondissement voisin.
Considérant que :	Les lettres devraient être montées sur un support léger et peu visible afin de minimiser les percements sur la façade du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Proposer un système de fixation du lettrage minimisant les percements sur la façade, tel qu'un support très fin.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001308413
4.6.18

Objet : **DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**

Endroit : 1000, avenue Papineau

Responsable : Louis Routhier

Description : La demande vise la révision architecturale et l'approbation des éléments suivants : l'aménagement du débarcadère, l'aménagement des espaces libres incluant les terrasses au toit, le traitement de la façade du studio principal en bordure du prolongement de la rue de La Gauchetière, la proportion d'ouvertures sur l'avenue Viger et les écrans dissimulant les équipements mécaniques.

Le débarcadère fait l'objet d'un important aménagement paysager et sa configuration permettra de limiter les conflits entre les différents utilisateurs du boulevard René-Lévesque et de l'avenue Papineau. La place publique fait aussi l'objet d'une importante végétalisation ainsi que de la plantation du plusieurs arbres. Dans les 2 zones, le demandeur propose l'installation de panneaux d'affichage numérique de grande taille, en bordure du boulevard René-Lévesque.

En toiture, 3 espaces seront aménagés : une cour pour un CPE dans le secteur D, une terrasse et une grande toiture végétalisée sur la tour Sud et une autre grande terrasse sur la tour nord.

Sur la façade Alexandre-DeSève, le demandeur propose du verre sérigraphié sur lequel on retrouve une photo aérienne du « Faubourg à m'lasse » prise en 1927, soit avant la démolition du secteur. Elle a une hauteur de 4 étages et située dans la perspective de la rue de La Gauchetière qui sera éventuellement prolongée.

Sur la façade Viger, les ouvertures seront concentrées sur la portion est, mais un jeu de panneaux de béton sur lesquels sera superposé un écran métallique perforé viendra rythmer la portion Ouest.

Finalement, des écrans métalliques perforés et pliés sont proposés afin de dissimuler les équipements mécaniques sur les différentes toitures. Il s'agit du même matériau que celui proposé sur le secteur D, en bordure de l'avenue Viger.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA17 240490) a été adopté le 12 septembre 2017, autorisant l'implantation d'un complexe immobilier sur le site délimité par le boulevard René-Lévesque, les avenues Papineau et Viger et le prolongement de la rue Alexandre-DeSève - Maison de Radio-Canada.

Le comité consultatif d'urbanisme à la séance du 5 octobre 2017 a émis un avis favorable aux choix des matériaux de revêtement du projet.

Considérant que : Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *règlement d'urbanisme 01-282*.

Considérant que : Une nouvelle place publique sera offerte aux résidents et travailleurs du secteur et que l'aménagement du débarcadère et de la place publique respectent les principes et critères énoncés dans le projet particulier.

Considérant que : Le traitement proposé sur le studio principal bonifiera l'environnement bâti et constituera un rappel historique du quartier résidentiel disparu.

Considérant que : L'impact du bâtiment proposé et de ses aménagements extérieurs sera positif dans l'environnement bâti immédiat et à l'échelle du quartier.

Considérant que : Les stèles d'affichage numérique devraient s'adresser davantage aux piétons.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Réduire le nombre et la taille des stèles d'affichage numérique afin de conserver une percée visuelle et d'animer davantage l'espace pour les piétons.**
- **Proposer un système permettant un entretien plus facile du revêtement de verre sérigraphié proposé sur le studio principal.**

Par ailleurs, les membres du comité suggèrent que les écrans à message variable soient installés à l'intérieur des vitrines au rez-de-chaussée de l'édifice afin de favoriser l'animation des murs et vitrines plutôt que des structures d'affichage extérieures.

Il est à noter que M Christian Ducharme, ayant déclaré un intérêt personnel, ne s'est pas prononcé pendant les délibérations et le vote.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001345853
4.6.19

Objet :	**DEMANDE DE PERMIS DE TRANSFORMATION**
Endroit :	1564, rue Saint-Denis
Responsable :	Louis Routhier
Description :	La demande vise à autoriser l'agrandissement du 1564, rue Saint-Denis afin d'accueillir les nouveaux bureaux de France-Film, des salles de cours de l'UQAM et un restaurant au rez-de-chaussée. Le nouveau volume, résolument contemporain, est d'une hauteur d'environ 25 mètres répartie sur six étages. Des modulations volumétriques au niveau des plans de façade sont proposées pour dégager les maisons, et ce malgré une implantation à la limite de l'emprise des rues. Dans une seconde phase, il est planifié de procéder au démantèlement des façades du Théâtre Saint-Denis afin de réaménager un hall, un foyer, une terrasse et des aires de bureaux et services. Enfin, un module d'enseigne commerciale à message variable diffusant les événements culturels du Quartier Latin est intégré à même le nouveau volume. Les matériaux de revêtement envisagés comprennent de la maçonnerie de pierre calcaire au niveau du socle de l'édifice et sur les parties opaques de la tour et principalement du verre clair pour le volume principal de la tour ainsi que pour le restaurant situé au rez-de-chaussée. Deux maisons en rangées construites à la fin du XIX$_{e}$ subsistent dans cet îlot. Malgré qu'elles aient subi de nombreuses transformations, associées à leurs différentes vocations, elles ont conservé leurs principales caractéristiques architecturales d'origine à savoir leur parement de pierre grise, leur corniche et leur fausse mansarde percée de lucarnes. Ces deux maisons sont intégrées au projet et leurs enveloppes restaurées.
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation pour cette demande.
Remarque importante :	Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA16 240271) a été adopté le 10 mai 2016, autorisant la transformation, l'agrandissement et l'occupation des bâtiments portant les numéros 1564 à 1596, rue Saint-Denis.
Considérant que :	Les travaux doivent répondre aux exigences des articles 99, 103, 104, 105 et 127.8 du *Règlement d'urbanisme 01-282*.
Considérant que :	Les maisons en rangée sont conservées et mises en valeur.

Considérant que : Le projet d'agrandissement permet de démolir des ajouts plus ou moins heureux et de rétablir un véritable lien avec le quartier et plus spécifiquement avec la rue St-Denis et le boulevard de Maisonneuve tout en protégeant le bâti patrimonial exceptionnel que sont les maisons en rangée et le théâtre St-Denis.

Considérant que : Les différents mouvements volumétriques et le traitement des rez-de-chaussée assurent un meilleur encadrement des voies publiques et particulièrement sur le boulevard de Maisonneuve.

Considérant que : L'impact de la construction proposée sur l'environnement bâti est globalement positif.

Considérant que : Le socle en pierre calcaire donnant le boulevard De Maisonneuve Est n'offre pas une animation sur rue suffisante.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Revoir le traitement de la partie basse du mur faisant face à la rue De Maisonneuve, afin de favoriser une meilleure animation avec la rue, par exemple par l'ajout d'un banc.**

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001358051
4.8.1

Objet :	**AVIS PRÉLIMINAIRE**
Endroit :	365-369, rue Ontario Est
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise l'aménagement de cinq unités de résidence de tourisme au rez-de-chaussée en remplacement de cinq appartements locatifs. Le changement de mode de tenure ne nécessite aucuns travaux de transformation. Les superficies des unités de résidence de tourisme varieront entre 570 pi² et 725 pi². Autrefois occupé par une station-service et ensuite vacant pendant quelques années, le site est situé au cœur du Quartier latin. La présence d'institutions, de commerces et de résidences reflète sans aucun doute, l'importante mixité du secteur. L'immeuble visé est constitué du lot 2 161 361 du cadastre du Québec. Il est occupé par un bâtiment mixte de 4 étages situés dans plus d'un secteur de zonage soit la catégorie d'usage M.8C « zone de mixité autorisant les commerces et les services de moyenne intensité dans les secteurs animés (Quartier Latin, Quartier des spectacles, Bishop/Crescent) » qui s'applique pour la partie du terrain situé en bordure de la rue Ontario et la catégorie R.2 « 1 à 8 logements » vise la partie plus au nord. Dans les deux cas, l'emplacement est compris dans l'unité de paysage « maisons en rangées ».
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le secteur du Quartier latin se caractérise par une grande mixité des usages, sa proximité des institutions ainsi que son importante animation.
Considérant que :	Les espaces partagés entre les unités de résidence de tourisme et les logements permanents sont quasi inexistants puisque ces derniers ne seraient pas sur le même niveau que les logements permanents.
Considérant que :	La clientèle de passage ne bénéficiera d'aucun espace libre extérieur.
Considérant que :	Seulement 5 unités parmi les 26 seraient dédiées à l'usage « résidence de tourisme » et que leur accès serait indépendant et prévu en bordure d'une rue commerciale.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Aménager une entrée distincte sur la façade commerciale en bordure de la rue Ontario, exclusivement pour la clientèle de passage de la résidence de tourisme.**
- **Autoriser, au rez-de-chaussée, un maximum de 5 appartements à des fins de résidence de tourisme.**

Par ailleurs, M. Richard Ryan mentionne aux membres qu'un comité de travail sera mis en place afin d'entamer une réflexion globale sur les problématiques causées par les résidences de tourisme et les façons de mieux les encadrer.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.11

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 23 janvier 2018

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 23 janvier 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 14:54

Signataire : Alain DUFORT

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 23 janvier 2018

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance du comité d'étude des demandes de démolition du 23 janvier 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

23 Janvier 2018
18 h

salle du conseil
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

M. Richard Ryan, vice-président du comité et conseiller de la ville

Mme Caroline Déom, membre

Mme Anniken Kloster, membre

Mme Maria Karteris, membre

M. Christian Ducharme, membre

M. Antonin Labossière, membre

M. Louis Stabile, membre

M. Bruno Collin, chef d'équipe et conseiller en aménagement

M. Francis Lefebvre, architecte – planification

M. Thomas Fontaine, architecte – planification

Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Assistance : 5 personnes

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum de 5 membres étant atteint, monsieur Richard Ryan, vice-président du comité d'étude des demandes de démolition, déclare la séance ouverte à 18 h. Il présente ensuite les membres du comité et les fonctionnaires présents.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le vice-président fait lecture de l'ordre du jour; après que monsieur Antonin Labossière eut proposé son adoption et que madame Maria Karteris eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celui-ci; l'ordre du jour tel que soumis est adopté à l'unanimité.

Le vice-président précise qu'après la présentation de la demande une période de questions et de commentaires du public sera tenue, puis le comité rendra sa décision motivée.

3. ÉTUDE DES DEMANDES

a) 1462, rue Panet

Le vice-président fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 18 décembre 2017, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'aucune lettre d'opposition à cette demande n'a été reçue par le secrétaire d'arrondissement.

Le vice-président invite alors monsieur Francis Lefebvre, architecte en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 1462, rue Panet, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment résidentiel et communautaire de 3 étages comprenant 9 chambres et 6 studios.

La demande de démolition et le projet de remplacement sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

La présentation terminée, le vice-président remercie monsieur Lefebvre et invite les membres du comité et le public à poser des questions ou à commenter la demande.

Personne ne souhaite intervenir.

Le secrétaire d'arrondissement fait lecture du projet de décision; après que madame Anniken Kloster eut proposé son adoption et que madame Caroline Déom eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que le bâtiment présente un intérêt architectural et historique faible;

Considérant que le projet de remplacement présente des qualités architecturales supérieures au bâtiment démoli, et est adéquatement intégré à son environnement;

Il est résolu :

D'autoriser la démolition du bâtiment portant le numéro 1462, rue Panet.

Adoptée à l'unanimité

Le vice-président rappelle que tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de celle-ci par écrit devant le conseil, celui-ci pouvant confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

b) 144, rue King

Le vice-président fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 18 décembre 2017, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'une lettre d'opposition à cette demande a été reçue par le secrétaire d'arrondissement.

Le vice-président invite alors monsieur Thomas Fontaine, architecte en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 144, rue King, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment résidentiel de 9 étages.

La demande de démolition et le projet de remplacement sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

La présentation terminée, le vice-président remercie monsieur Fontaine et invite les membres du comité et le public à poser des questions ou à commenter la demande.

Les commentaires exprimés ont trait, entre autres :

- à l'architecture simple du projet de remplacement;
- à l'importance de préserver la façade du bâtiment existant.

Le secrétaire d'arrondissement fait lecture du projet de décision; après que madame Maria Karteris eut proposé son adoption et que monsieur Christian Ducharme eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que le bâtiment présente un intérêt historique comme l'un des derniers témoins de l'intense activité commerciale et industrielle qui caractérisa le Faubourg des Récollets lors de la deuxième moitié du XIXe siècle;

Considérant que sa matérialité et la composition de sa façade sont typiques de cette période et dénotent une conception soignée présentant un intérêt architectural certain;

Considérant que le démantèlement et la reconstruction de la totalité de la façade, modifie son apparence de façon importante neutralise la valeur patrimoniale du bâtiment. Celui-ci perdrait ainsi complètement son authenticité, qui est le fondement de sa valeur historique.

Il est résolu :

De refuser la demande de démolition du bâtiment portant le numéro 144, rue King.

Adoptée à l'unanimité

Le vice-président rappelle que tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de celle-ci par écrit devant le conseil, celui-ci pouvant confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

4. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, le vice-président lève la séance à 18 h 12.

2018/02/01

Me Domenico Zambito date
Secrétaire d'arrondissement

2018/02/0

M. Richard Ryan date
Vice-président du comité

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.12

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 1er février 2018

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 1er février 2018

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 14:55

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 1er février 2018

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la séance d'assemblée publique de consultation du 1er février 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

1er février 2018
18 h

Salle du conseil
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Richard Ryan, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Jean-François Morin, chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement

Maître Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

MONSIEUR RICHARD RYAN

~~Madame Sophie Mauzerolle~~, conseillère de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par un avis public paru le 25 novembre 2017 dans le journal *Le Devoir*.

Elle déclare l'assemblée ouverte à 18 h 00.

3 personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJET ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) 1437, boulevard René-Lévesque Ouest - PPCMOI – pp 367 (dossier 1174869013)

Le président d'assemblé, Monsieur Richard Ryan, mentionne que le conseil a adopté, lors de sa séance du 12 décembre 2017, le premier projet de résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, et ce, en dérogation notamment à l'article 392 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* relatif aux conditions d'autorisation d'un café-terrasse sur le toit – pp 367 (dossier 1174869013).

La présidente d'assemblée indique que madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, est disponible pour présenter ce projet et répondre aux questions.

Personne n'ayant manifesté d'intérêt pour cette présentation, la présidente d'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les dossiers à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, la présidente d'assemblée, Monsieur Richard Ryan, déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 18 h 05.

2018/02/01

Me Domenico Zambito — date
Secrétaire d'arrondissement

2018/02/01

~~Mme Sophie Mauzerolle~~ — date
~~Présidente d'assemblée~~
RICHARD RYAN
PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1186937001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

17-16536 dao final.pdf
17-16536 9083-0126 Québec inc. (Creusage RL).pdf
17-16536 SEAO Liste des commandes.pdf
Aspect financier 1186937001.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 872-8392
Télécop. : 514 872-1899

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

Dossier # : 1186937001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17-16536 Intervention Lot 1.pdf
17-16536 Tableau d'analyse des prix.pdf
17-16536 det cah final.pdf
17-16536 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Simona RADULESCU TOMESCU
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 872 5282

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186937001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186937001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2018/02/13
19:00

Dossier # : 1186937001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 587 522,25 $ pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes, là où requis, dans l'arrondissement de Ville Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat de 587 522,25 $, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.), plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 587 522,25 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-22 14:43

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186937001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 587 522,25 $, pour une durée de 24 mois, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.) pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16536 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics utilise régulièrement les services d'entrepreneurs pour la fourniture d'un service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure ou le remplacement de boîtier de service d'aqueduc ainsi que diverses interventions pour l'arrondissement Ville-Marie.
Le 6 novembre dernier, le Service de l'approvisionnement a sollicité le marché pour la fourniture de travaux d'excavation pneumatique pour deux (2) arrondissements de la Ville de Montréal, dont l'arrondissement de Ville-Marie. Deux (2) entrepreneurs ont répondu à l'appel d'offres public no.17-16536.
L'ouverture des soumissions a eu lieu , le 27 novembre 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240253 adoptée à sa séance de mai 2016, accordé un contrat de 284 800,00 $, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.), pour le service d'excavation pneumatique de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 16-15168 - 4 soumissionnaires);

DESCRIPTION

L'appel d'offre public numéro 17-16536

L'objectif de l'appel d'offre est de mettre à la disposition de l'Arrondissement Ville-Marie un service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure ou le remplacement de boîtier de service d'aqueduc ainsi que diverses interventions.

L'historique de consommation de la dernière année nous montre que l'arrondissement utilisera environ 1400 heures par année pour le service d'excavation pneumatique. Lors du précédent appel d'offres public (16-15168) nous avions estimé à 800 heures par année le besoin de l'arrondissement, ce qui fut insuffisant avec l'augmentation de la cadence de travail des équipes.

JUSTIFICATION

Sur un nombre de deux (2) preneurs de cahier des charges, les deux (2) entrepreneurs ont dé
une soumission.
L'analyse des prix soumis relève qu'un est légèrement inférieur à notre estimation, qu'un prix e
beaucoup supérieur à notre estimation.

Le soumissionnaire le plus bas est inférieur à notre estimation de 8 048,25$, soit 1%.

Notre estimation était basée sur le taux horaire que nous avions en vigueur en 2017 pour le m
contrat. Depuis 2016, nous avions un taux de 178$ / heure pour les mêmes services, nous avo
majoré ce taux par 2% par année, ce qui nous donnait un taux pour 2018 de 185$ / heure.

Estimation budgétaire				
No	Articles	Quantité	Coût unitaire	Total
1	Creusage pneumatique (2018)	1400	185,00 $	259 000,00 $
2	Creusage pneumatique (2019)	1400	185,00 $	259 000,00 $
			Total	518 000,00 $
			TPS	25 900,00 $
			TVQ	51 670,50 $
			TOTAL	595 570,50 $

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Taxes	Total
1. Creusage R.L. (9083-0126 Québec Inc.)	511 000,00 $	76 522,25 $	587 522,25
2. Aquarehab (Canada) inc.	840 000,00 $	125 790,00 $	965 790,00
Dernière estimation réalisée	518 000,00 $	77 570,50 $	595 570,50
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			776 656,13
Ecart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100			32
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)			378 267,75
Ecart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			64
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)			(8 048,25
Ecart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			-1
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)			378 267,75
Ecart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			64

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour une période de 24 mois, février 2018 à février 2020, l'arrondissement Ville-Marie prévoit utiliser 2800 heures d'excavation pneumatique. Soit environ 1400 heures pour chaque période de 12 mois.

Un montant de 587 522,25$ taxes incluses est alloué pour réaliser l'excavation pneumatique.

Ce montant sera entièrement assumée par l'arrondissement et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de l'utilisation d'un entrepreneur unique pour le creusage pneumatique vers la fin du mois février 2017 et abandon du matériel roulant pour le creusage pneumatique.
Fin du présent contrat prévu en février 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Simona RADULESCU TOMESCU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-18

Christian BISSONNETTE
C/D voirie <<arr.>>

Tél : 514 872-8392
Télécop. : 514 872-1899

Tél : 514-872-5793
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-01-18

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Acquisition de biens et services généraux

A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes – 2 ans

Appel d'offres public nº 17-16536

Le 6 novembre 2017

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	Lettre de présentation	Appel d'offres public Nº 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 6 novembre 2017

Objet : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes – 2 ans

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture d'un service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage de boîtiers de rues des arrondissements de Ville-Marie et de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, d'une durée de deux (2) ans avec une option de prolongation d'un (1) an, conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :
- Instructions au soumissionnaire;
- Clauses administratives générales;
- Clauses administratives particulières;
- Lettre de désistement;
- Page sommaire;
- Bordereau de soumission;
- Renseignements complémentaires;
- Devis techniques.

Instructions pour remise de soumission :
- Date : le 27 novembre 2017
- Heure : avant 10 h 30
- Lieu : au comptoir de réception des soumissions (R-134)
  Ville de Montréal – Service du greffe
  275, rue Notre-Dame Est
  Montréal (Québec) H2Y 1C6

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à l'agente responsable.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agente responsable



Simona Radulescu Tomescu
Agente d'approvisionnement II
514 872–5282
simona.radulescutomescu@ville.montreal.qc.ca

Agente substitut



Éliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
514 872–1858
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

SRT/va

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 13
9. Prix des biens et services 14
10. Prix unitaire 14
11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 14
12. Évaluation des besoins 15
13. Garanties 15
14. Produits équivalents 16
15. Consortium 17
16. Sous-traitance 17
17. Catalogue de produits normalisés 17
18. Protection de l'environnement 18
19. Approvisionnement équitable 18
20. Présentation de la soumission 18
21. Signature de la soumission 19
22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 19
23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 19
24. Confidentialité des soumissions 19
25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants 20
26. Vice de forme ou défaut mineur 20
27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 20
28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 21
29. Adjudication du contrat 22
30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner 22
31. Langue du commerce et des affaires 23
32. Non-exclusivité 23

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 28
9. Cession du contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 29
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Normes d'emballage 30
16. Transport 31
17. Garantie des biens 31
18. Retour de marchandise 31
19. Force majeure 31

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 33

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 45

1. Objet 47
2. Validité de la soumission 47

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 47
4. Durée du contrat 47
5. Prolongation du contrat 47
6. Formule de prix 48
7. Taux horaire 48
8. Indexation des prix 48
9. Méthode d'adjudication 48
10. Garantie de soumission 48
11. Garantie d'exécution 49
12. Heures régulières garanties 49
13. Quantités prévisionnelles 49
14. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 49
15. Conditions d'admissibilité 49
16. Sous-traitance / Propriété / Immatriculation / Identification 49
17. Avis de désistement à soumissionner 50
18. Déroulement du processus d'analyse, d'inspection et d'octroi 50
19. Inspection 50
20. Événements spéciaux 51
21. Surveillance du fournisseur et qualité des travaux 51
22. Spécifications techniques de l'appareil de référence 51
23. Bon de travail 51
24. Facturation 52
25. Assurance 53
26. Responsabilité de l'adjudicataire 54
27. Loi sur la santé et la sécurité du travail 54
28. Addenda 55
29. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle 55
30. Faillite 55
31. Inscription au Registre des entreprises non admissibles 56
32. Identification du soumissionnaire 56
33. Représentant autorisé de l'adjudicataire 56
34. Coordination des travaux avec les autres entrepreneurs 56
35. Réunion de démarrage 57
36. Gestion de contrat 57
37. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 58
38. Documents requis avec la soumission 59

FORMULAIRES DE SOUMISSION 61

Avis de désistement à soumissionner 63
Page sommaire 65
Bordereau de soumission 67
Renseignements complémentaires 69
Cautionnement de soumission 71
Lettre d'engagement 73
Cautionnement d'exécution 75
Avenant de responsabilité civile 77
Gabarit d'enveloppe 79

DEVIS TECHNIQUES 83

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la soumission et la résolution de la Ville acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats;

1.7 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Ville;

1.8 Soumissionnaire : la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;

1.9 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;

1.10 Taux d'escompte : diminution de prix accordé sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.11 Taux de majoration : augmentation de prix accordée sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.12 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et,

advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée au représentant de la Ville désigné au cahier des charges.

5.3 Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :

- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- le devis technique :
  - les plans, dessins et schémas;
  - le devis technique (texte);
  - les annexes;
- la soumission.

6.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.

7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

7.3 Pour éviter d'avoir indûment à faire des reports de dates, la Ville ne considérera pas une demande de précision formulée par un preneur du cahier des charges si la demande est transmise moins de huit (8) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

8. Préparation de la soumission

8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer. Ces taxes doivent cependant être indiquées à l'endroit prévu à la page sommaire de la soumission.

9. Prix des biens et services

9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque article ou service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun prix unitaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un prix unitaire ou d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le prix unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des prix unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des prix unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné.

9.8 Dans l'éventualité où l'adjudicataire fournirait des biens ou des services identiques à ceux visés par le présent appel d'offres à un autre service ou arrondissement de la Ville à un prix moindre que celui indiqué dans sa soumission aux fins du présent contrat, cet adjudicataire devra réduire le prix des biens ou services fournis en vertu du présent contrat d'un montant équivalant à la différence des prix, et ce, à partir de la date où ces biens et services ont été offerts à un prix moindre.

10. Prix unitaire

10.1 Les prix unitaires de vente (ou taux horaire) des produits identifiés (ou services) doivent comporter tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat, notamment les coûts de matières premières, de main-d'œuvre, de production, de vente et d'administration générale, les taux de service (fabrication d'échantillons pour évaluation de la conformité de l'offre, échantillon pré production), manutention, entreposage, distribution, palettes, emballage spécifique et tous frais de livraison en cours de processus d'octroi et de contrat, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte du devis technique exigé dans le cahier des charges.

11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

11.1 Le soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au contrat. Dans tous les cas, le soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces

permis et certificats. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de soumission.

12. Évaluation des besoins

12.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

13. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

13.1 Garantie de soumission

13.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant ou au pourcentage indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

13.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

13.1.2.1 par chèque **visé**, mandat-poste, mandat ou traite bancaire, tiré à l'ordre de la Ville de Montréal, sur une institution financière faisant affaire au Québec, et encaissable dans la Ville de Montréal, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande, nonobstant tout litige, émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal;

ou

13.1.2.2 par un cautionnement de soumission, selon le modèle joint au cahier des charges, émis par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada, ayant un établissement au Québec et acceptable à la Ville, accompagné d'une lettre d'engagement de cette compagnie à émettre un cautionnement d'exécution au soumissionnaire s'il devient adjudicataire. Cet engagement doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe de soumission. Le cautionnement de soumission doit demeurer en vigueur durant une période égale à celle de la validité de soumission indiquée au cahier des charges, sauf s'il est remplacé par un cautionnement d'exécution, à l'intérieur de ce délai, après l'adjudication du contrat.

13.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

13.1.3.1 la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions; ou si

13.1.3.2 le soumissionnaire refuse d'exécuter le contrat ou est incapable de fournir, dans les délais requis, les documents ou les renseignements demandés dans le cahier des charges ou par le Directeur.

13.2 Garantie d'exécution

13.2.1 Lorsqu'exigée au cahier des charges, une garantie d'exécution doit être remise à la Ville de Montréal, selon l'une ou l'autre des formes suivantes :

13.2.1.1 Si la garantie de soumission a été fournie sous l'une des formes prévues au paragraphe 13.1.2.1, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours, si requis par la Ville à cet effet, la compléter par un chèque visé, un mandat-poste, un mandat bancaire, une traite bancaire, ou par une lettre de garantie bancaire irrévocable additionnelle jusqu'à concurrence du montant ou pourcentage apparaissant au cahier des charges, ou la remplacer par un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges, et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.1.2 Si la garantie de soumission a été fournie sous forme de cautionnement de soumission tel que prévu au paragraphe 13.1.2.2, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours suivant une demande de la Ville à cet effet, fournir un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.2 Si, de l'avis de la Ville, la garantie d'exécution devenait inacceptable, l'adjudicataire devra, à ses frais, la remplacer par une autre garantie acceptable à la Ville.

13.2.3 Le soumissionnaire doit remettre au Directeur la preuve du renouvellement de toute garantie, au moins soixante (60) jours avant son expiration, le cas échéant, à défaut de quoi la Ville pourra exécuter ladite garantie sans autre avis ni délai.

13.3 Remise des garanties

13.3.1 Après l'octroi du contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de **soumission** seront remises sans intérêt aux soumissionnaires dont les soumissions n'auront pas été retenues.

13.3.2 Si la garantie d'exécution est fournie sous forme d'un chèque visé, d'un mandat-poste ou d'un mandat ou traite bancaire, la Ville l'encaissera et versera à l'adjudicataire, le remboursement de la garantie, lorsque toutes les obligations contractuelles seront complétées et acceptées ou selon une entente avec le Directeur.

14. Produits équivalents

14.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.

14.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. De plus, il doit fournir la documentation relative au produit offert et indiquer aux endroits prévus au devis ou sur un document annexé, toutes les divergences aux spécifications ou produits décrits.

14.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) au cahier des charges et d'ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché. L'offre d'un produit équivalent est soumise aux conditions prévues au cahier des charges.

14.4 Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.

14.5 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents. Elle peut refuser toute offre de produits équivalents pour des motifs tels que notamment l'incompatibilité aux systèmes existants, la difficulté de remplacer les pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations, la rationalisation des coûts d'exploitation, la protection par brevet ou licence d'un produit spécifique, l'urgence ou la sécurité publique.

15. Consortium

15.1 La formation de consortium est interdite.

16. Sous-traitance

16.1 La Ville accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

16.2 Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.

16.3 Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.

16.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.

16.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

16.6 L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.

16.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du contrat.

16.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

16.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

17. Catalogue de produits normalisés

17.1 La Ville entend, lorsque possible, faire auprès de sa clientèle interne la promotion des ententes de consommation découlant de cet appel d'offres. À cet effet, la Ville souhaite pouvoir intégrer à son site intranet, les images, les descriptions et les prix des produits et services adjugés, ou créer le lien permettant à l'usager d'accéder au site de l'adjudicataire pour consulter ces informations.

17.2 Le soumissionnaire doit indiquer à la clause 5 des « Renseignements complémentaires » le nom de la personne en mesure de soutenir la Ville dans les aspects techniques de cette démarche. L'incapacité actuelle d'un

soumissionnaire de soutenir la Ville dans cet exercice n'influe aucunement sur le traitement accordé à sa soumission, cet élément n'étant pas pris en compte dans l'analyse des soumissions.

18. Protection de l'environnement

18.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

18.2 Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

18.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Dans le respect de ces orientations, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

18.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des soumissionnaires et sous-traitants.

19. Approvisionnement équitable

19.1 En lien avec sa Politique d'approvisionnement, la Ville de Montréal souhaite développer et maintenir des relations d'affaires basées sur le respect et le traitement équitable des intervenants. Cette Politique mentionne aussi que le processus d'approvisionnement doit s'effectuer dans une perspective de développement durable, laquelle comprend notamment un objectif d'amélioration de l'équité sociale.

19.2 C'est pourquoi la Ville est soucieuse d'acquérir des biens et services dont la production respecte des normes du travail minimales et décentes. En conséquence, la Ville réprouve l'achat de tout produit fabriqué par des enfants de moins de 15 ans, ou par des travailleurs qui fabriquent des produits dans des conditions de travail forcé ou par des travailleurs qui sont exposés à des situations dangereuses ou nuisibles à leur santé dans leur milieu de travail.

19.3 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les conditions de travail dans lesquelles sont fabriqués les produits qu'il offre à la Ville respectent des normes de travail minimales et décentes et doit pouvoir en rendre compte à la Ville sur demande. Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du soumissionnaire. En signant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît adhérer à ces principes.

20. Présentation de la soumission

20.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents, sous pli cacheté, comme suit :

- Trois (3) copies dûment signées, dont **un (1) sera un original non relié et signé, et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**.
- Un (1) exemplaire devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB.

L'identification de l'enveloppe devra respecter le gabarit fourni par la Ville.

20.2 Au moment de compléter la section « Identification du soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ).

20.3 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

21. Signature de la soumission

21.1 **Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.**

21.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

21.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

21.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

21.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

22.1 Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. La modification doit être insérée dans une enveloppe identifiant clairement le numéro d'appel d'offres.

23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

23.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

24. Confidentialité des soumissions

24.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

24.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions. Toutefois, en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants

25.1 La Ville se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants, afin de s'assurer de leur capacité de fournir les biens et les services conformément à toutes et chacune des exigences de l'appel d'offres.

26. Vice de forme ou défaut mineur

26.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

27.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à cette Politique (jointe en annexe).

27.2 En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;

- ni une entreprise qui lui est liée ou un des ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

27.3 Malgré la clause 26, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 27.2 d'avoir préparé ou produit pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai prévu, constitue une participation à l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

27.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la Politique de gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

27.5 Nonobstant l'interdiction pour une entreprise de soumissionner si elle a participé à l'élaboration du cahier des charges dans les six (6) mois le précédant, une dérogation à la clause 27.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

27.6 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.

28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

28.1 Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 septembre 2014)

28.1.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux ;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au Décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au contrat découlant du présent appel d'offres.

28.1.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.1.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.2 Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 octobre 2014)

28.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction.

28.2.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.2.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.3 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015 (entrée en vigueur le 2 novembre 2015)

28.3.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services.

28.3.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.3.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.4 Tout contrat visé ou non par décret

28.4.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

29. Adjudication du contrat

29.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou, si les soumissions doivent être analysées en fonction d'une grille d'évaluation, à celui ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille contenue au présent document.

29.2 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.

29.3 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner

30.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

30.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat dans le cas où l'identité d'un sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du contrat et que ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

31. Langue du commerce et des affaires

31.1 Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

31.2 L'article 51 de la *Charte de la langue française* prévoit que :

- Toute inscription sur un produit, son contenant ou son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de la garantie, doit être rédigée en français.

- Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

- L'adjudicataire est responsable de fournir une version française desdits documents lors de la livraison des biens ou au moment convenu entre lui et la Ville.

32. Non-exclusivité

32.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente d'approvisionnement à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité d'achat auprès de l'adjudicataire.

32.2 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.

1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le contrat.

1.4 Si le présent appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de soumission pour chaque commande.

2. Rencontre technique

2.1 Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

3. Assurances

3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

5.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

5.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

6. Conditions de paiement

6.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

6.2 Malgré le paragraphe 6.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

7. Paiement

7.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

7.2 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.

7.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

7.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.5 L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

7.6 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

7.7 Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

7.8 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

7.9 Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Ville

8.1 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du contrat. L'adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du contrat avec la célérité et la diligence requises.

8.2 L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

8.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.4 Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du contrat

9.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

9.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

10.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

10.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.1 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, la Ville avise l'adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le contrat.

11.2 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.3 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur.

L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

12. Application des lois du Québec

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

13. Pénalités pour retard de livraison

13.1 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.

13.2 Sous réserve du paragraphe 13.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

13.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Normes d'emballage

15.1 Tout bien livré doit être convenablement emballé pour en assurer la protection durant le transport et l'entreposage, selon les règles de la pratique courante et les exigences de la Ville.

15.2 À défaut de se conformer aux normes d'emballage exigées dans le cadre de cet appel d'offres, la Ville se réserve le droit de retourner la marchandise à l'adjudicataire, à ses frais, afin d'apporter les correctifs appropriés. Si tel est le cas, la marchandise sera considérée réellement reçue uniquement suite à la livraison selon les normes.

15.3 Concernant la gestion environnementale, dans un souci de protection de l'environnement et de sauvegarde des ressources naturelles, la Ville encourage l'utilisation de matériaux d'emballage constitués de matières recyclées et recyclables qui sont exempts de substances toxiques.

15.4 La Ville favorise également l'utilisation minimale d'emballage, dans la mesure où la protection des biens n'est pas compromise.

16. Transport

16.1 Toutes les livraisons régulières, à l'adresse spécifiée à la commande, doivent être :
RDA (DDP), rendu, droits acquittés selon les Incoterms 2010.

16.2 Le terme « RDA » signifie que les transferts de frais et de risques se font à la livraison chez l'acheteur. Par conséquent, les risques de perte et les dommages causés aux biens durant le transport jusqu'à la livraison conforme sont sous l'entière responsabilité du fournisseur, y compris le dédouanement et le paiement des droits et taxes s'il y a lieu.

16.3 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison au cahier des charges lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

17. Garantie des biens

17.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs.

17.2 L'adjudicataire garantit personnellement ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie. Tel remplacement ou telle réparation bénéficiera alors de la même garantie que le bien original. Si l'adjudicataire se voit dans l'impossibilité de remplacer ou réparer l'article dans les délais prévus, celui-ci doit en aviser le représentant de la Ville. Ceux-ci doivent convenir d'un délai raisonnable d'un commun accord pour le remplacement de l'article en cause.

17.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier.

18. Retour de marchandise

18.1 La Ville retournera, aux frais de l'adjudicataire, les produits non conformes au présent cahier des charges si ce dernier n'a pas récupéré sa marchandise dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'appel téléphonique du Directeur. L'adjudicataire sera seul responsable des dommages pouvant survenir à ces biens.

19. Force majeure

19.1 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

ADOPTÉE LE 23 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
ADOPTÉE LE 25 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

Section à NE PAS retourner

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture d'un service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure ou le remplacement de boîtier de service d'aqueduc ainsi que diverses interventions pour les arrondissements de Ville-Marie et Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

Ce service comprend la location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique, ainsi que le personnel nécessaire en vue d'opérer ces appareils, d'effectuer les réparations mineures ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, le remplacement et le nettoyage de boîtes 180 (Vannes d'aqueduc).

2. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les cent vingt (120) jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à la clause 20.1 des « Instructions au soumissionnaire », la soumission et la proposition technique devront être soumises en **trois (3) exemplaires**, sous deux (2) formats différents.

Un (1) sera un original non relié et signé, et **un (1) sera une copie annotée « copie certifiée » de l'original ainsi qu'un (1) exemplaire sous format électronique sur USB ou CD-ROM, non crypté**.

4. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec l'adjudicataire est effectif pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'un (1) an pour chaque arrondissement.

Année 2018 : Début des travaux à partir de l'autorisation d'octroi jusqu'au 31 décembre 2018;
Année 2019 : Début des travaux au plus tard le 1er avril 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

Pendant la période contractuelle, la machinerie et les opérateurs devront être disponibles en tout temps durant l'horaire de travail indiqué aux devis techniques.

5. Prolongation du contrat

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé pour une période d'un (1) an :

Option de prolongation, pour 2020 : Début des travaux au plus tard le 1er avril 2020 jusqu'au 31 décembre 2020.

6. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire ».

Dans le cas du présent appel d'offres, le prix unitaire correspond aux taux horaires proposés dans le bordereau de soumission.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre un prix pour tous les articles au bordereau de soumission, mais seulement aux articles pour lesquels il désire présenter une offre. De ce fait, le soumissionnaire doit, sous peine de rejet, soumettre un prix pour tous les services requis dans l'article choisi.

7. Taux horaire

En complément à la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire » et des « Spécifications techniques », le taux horaire soumissionné devra inclure, et ce, sans s'y limiter, les frais suivants :

- d'outillage, les accessoires, d'exploitation de l'équipement (le carburant, les réparations, la maintenance, les assurances, la protection complète du véhicule ou de la remorque, des équipements ou de l'outillage ou tous autres frais liés à l'exploitation et à l'entretien de l'équipement), de main-d'œuvre, de transport du véhicule, de déplacement de l'opérateur, de disposition des déchets (sols), ou de tous autres matériaux reliés aux travaux, les matériaux de colmatage qui seront utilisés (béton, enrobés bitumineux froids, sable polymère, gazon etc.) et de tous autre frais liés à ce contrat.

Les prix soumis demeurent fermes suivant l'adjudication du contrat.

8. Indexation des prix

Advenant que l'option de prolongation soit choisie par l'arrondissement, les taux soumis de 2019 par l'entrepreneur pour chacun des articles du bordereau de soumission seront révisés de 1,5 % à la hausse.

9. Méthode d'adjudication

Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat **par article** au plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles.

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires, la Ville procédera à un tirage au sort qui permettra de déterminer parmi eux le plus bas soumissionnaire conforme pour ledit article. Les soumissionnaires concernés par l'égalité seront informés des modalités du tirage au sort, et invités à assister à celui-ci.

10. Garantie de soumission

Conformément aux modalités de la clause 13 de la section « Instructions au soumissionnaire », le soumissionnaire doit remettre à la Ville une garantie de soumission de dix mille (10 000,00 $) dollars.

11. Garantie d'exécution

Conformément aux modalités de la clause 13 de la section « Instructions au soumissionnaire », l'adjudicataire doit remettre à la Ville une garantie d'exécution de dix mille (10 000,00 $) dollars.

Cette garantie d'exécution couvre la période entière de l'exécution du contrat, soit 24 mois.

12. Heures régulières garanties

L'arrondissement de Ville-Marie garantit cinq cent (500) heures par année.

L'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve ne garantit aucune heure par année.

13. Quantités prévisionnelles

Conformément à la clause 12.1 des « Instructions au soumissionnaire », les quantités prévisionnelles fournies dans ce document sont à titre indicatif seulement. La Ville se réserve le droit de modifier ce nombre à la hausse ou à la baisse en fonction de ses besoins, sans pour cela invalider le taux horaire fourni par l'entrepreneur.

Les quantités sont basées sur des historiques de consommation et sur les besoins estimés et sont utilisées comme scénario permettant de déterminer les meilleures propositions de prix aux fins d'octroi seulement.

L'adjudicataire ne pourra réclamer de dédommagements suite à une modification (à la hausse ou à la baisse) des quantités dans le cadre du contrat ni pour les quantités aux bordereaux non exécutées.

L'adjudicataire est responsable de comptabiliser les heures et doit s'assurer qu'elles ne dépassent pas les quantités inscrites au bordereau. Il doit aviser la Ville avant d'effectuer tous travaux qui engendreraient un dépassement des quantités.

14. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

Conformément à la clause 28 des « Instructions au soumissionnaire », si le montant total de la soumission déposée **par article** par le soumissionnaire est égal ou supérieur à 100 000 $, celui-ci doit détenir une autorisation de contracter délivrée par **l'Autorité des marchés financiers** et **joindre une copie de cette autorisation à sa soumission**, faute de quoi sa soumission sera rejetée.

15. Conditions d'admissibilité

Le soumissionnaire doit détenir une licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) dans la catégorie 2.5 « Excavation et terrassement ».

Une copie de la licence RBQ doit être déposée avec la soumission.

16. Sous-traitance / Propriété / Immatriculation / Identification

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 16 « Sous-traitance » de la section I « Instructions aux soumissionnaires », aucune sous-traitance ne sera acceptée.

17. Avis de désistement à soumissionner

Dans le cadre de notre processus d'amélioration continue, il est important pour nous de connaître les raisons qui amènent certaines firmes, s'étant procuré le cahier des charges de l'appel d'offres, à ne pas déposer de soumission.

De ce fait, l'avis de désistement à la section IV « Formulaires de soumission » doit être complété et retourné selon les modalités prévues à cet effet. Ces réponses contribueront grandement à l'atteinte de notre objectif d'acquérir des produits et services de qualité, en toute transparence et équité envers nos fournisseurs.

18. Déroulement du processus d'analyse, d'inspection et d'octroi

Suite à l'ouverture des soumissions, le Service de l'approvisionnement procédera à l'analyse de la conformité administrative des soumissions. Les propositions franchissant avec succès la conformité administrative seront transmises au responsable de l'arrondissement pour valider la conformité technique en fonction du devis technique, selon le principe de l'analyse de la soumission la plus basse par article.

Afin d'effectuer l'analyse des soumissions reçues, la Ville se réserve le droit d'exiger de tout soumissionnaire, tout document manquant, incomplet ou toute information pertinente, dans les 5 jours ouvrables, suivant une demande écrite du Directeur. Le défaut de fournir tout document exigé dans le délai prescrit pourra conduire au rejet de l'offre visée par la demande écrite.

Lors de l'analyse des offres reçues, s'il est de l'intérêt de la Ville, celle-ci se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs articles du bordereau de soumission sans invalider l'appel d'offres.

Une fois le plus bas soumissionnaire conforme administrativement et techniquement déterminé par article, une recommandation d'octroi sera présentée en sa faveur auprès de l'instance appropriée.

Suite à l'octroi par cette instance, un bon de commande sera émis et l'adjudicataire devra alors effectuer les services selon le délai prévu.

19. Inspection

Dans un premier temps, avant que le contrat soit adjugé, tout soumissionnaire doit prévoir une possible demande d'inspection de l'équipement, outillage ou matériaux proposés à être utilisé après l'adjudication. Le représentant de la Ville a toute autorité de refuser tout équipement, outillage, véhicule et autre, qu'il juge comme n'étant pas conforme ou en mauvais état de fonctionnement.

Il est entendu que la visite d'inspection avant l'adjudication se fera après entente entre le soumissionnaire et le représentant de la Ville de Montréal.

La Ville se réserve aussi le droit d'inspecter les véhicules, équipements, outillages, etc., en cours de contrat.

Tous les véhicules doivent être conformes au code de la sécurité routière ainsi qu'aux exigences du Loi sur la qualité de l'environnement, Règlement sur les normes environnementales applicables aux véhicules lourds avant l'inspection et pendant toute la durée du contrat si le soumissionnaire est retenu comme adjudicataire.

20. Événements spéciaux

Lors de la tenue d'événements spéciaux, la Ville se réserve le droit de ne pas autoriser de travaux ou d'en modifier les plages horaires.

L'adjudicataire doit tenir compte des événements spéciaux dans l'élaboration de son échéancier et lors de l'établissement des taux horaires au bordereau de soumission.

21. Surveillance du fournisseur et qualité des travaux

La surveillance des travaux est assurée par un employé de l'arrondissement.

L'adjudicataire devra fournir un moyen de communication à chacun des camions, tels qu'une radio émettrice ou un téléphone cellulaire, afin de permettre leur localisation rapidement à la demande du Directeur.

22. Spécifications techniques de l'appareil de référence

Le soumissionnaire devra s'assurer que le véhicule avec équipement et l'outillage qu'il propose correspondent aux exigences du devis technique de l'article soumissionné. Tout équipement proposé, dont les caractéristiques diffèrent de celles exigées dans le cahier des charges devra au préalable être accepté par la Ville.

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission **une fiche descriptive des caractéristiques du véhicule proposé ainsi que la liste des équipements et de l'outillage qu'il prévoit utiliser dans le cadre du présent contrat, et ce, pour chaque article soumissionné.**

Cette fiche nous permettra d'établir l'équivalence des appareils proposés par rapport aux modèles et aux caractéristiques de référence.

Tout changement ou dérogation aux devis techniques du présent appel d'offres doit être décrit et explicité clairement dans un document accompagnant la soumission.

Les véhicules doivent être munis de tous les accessoires d'éclairage, de signalisation et de sécurité prescrits par le Code de la sécurité routière du Québec.

23. Bon de travail

Le bon de travail numéroté quotidien complété par l'entrepreneur devra contenir les informations suivantes :

- le numéro du bon de commande;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- la date;
- l'heure de départ du garage municipal;
- l'heure de pause repas;
- l'heure d'arrêt des travaux (correspond à l'heure où un représentant de la ville signe le bon de travail);
- le total des heures travaillées pour chacun des adresses en indiquant séparément les heures allouées aux réparations de boîtiers de service d'eau et celles allouées au nettoyage de boîtiers de vannes de rues;
- le nom de l'opérateur et de l'aide-opérateur;
- les signatures d'un représentant autorisé de la Ville;

- les numéros civiques ou intersections de rues de tous les endroits où ont eu lieu les travaux pour chacune des boîtes de service ou boîtes de vannes (incluant ceux dans la même excavation)
- la nature des travaux (exemple : remplacement de boîtier et tige avec goupille ou nettoyage de boîtier de vanne de rue). Il est important de spécifier à la Ville si l'ancienne tige a été remplacée ou conservée.

À la fin de chaque journée, les bons de travail devront être signés par le surveillant de l'arrondissement ainsi que par l'employé de l'adjudicataire, clairement identifiables, afin de valider les travaux mentionnés sur le bon. Aucun paiement ne sera autorisé sans la signature dudit surveillant.

L'entrepreneur devra laisser une copie du bon de travail au responsable de l'arrondissement en question. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

Aucune facture de travaux supplémentaires ne sera acceptée à moins que lesdits travaux n'aient été préalablement approuvés par le Directeur.

Le soumissionnaire doit joindre, lors du dépôt de sa soumission, un spécimen du bon de travail présentant les renseignements énumérés ci-dessus.

Une copie du bon de travail ainsi que de la facture doit être envoyée à l'adresse courriel inscrites sur les bons de commande émis par chacune des arrondissements.

24. Facturation

Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Service des finances
C.P.4500, succ. B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'adjudicataire doit envoyer une copie de chaque facture et note de crédit aux adresses inscrites sur les bons de commande émis par chacune des arrondissements.

Renseignements

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- la dénomination sociale de l'adjudicataire;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- les numéros des bons de travail;
- les dates d'exécution des travaux;
- le nombre d'heures et le type d'intervention effectuée;
- le taux horaire soumissionné;
- les numéros de TPS et TVQ.

Le soumissionnaire doit joindre, lors du dépôt de sa soumission, un spécimen de facture présentant les renseignements énumérés ci-dessus.

La facturation sera sur une base mensuelle.

Lors de la facturation, l'adjudicataire soumet au Directeur le détail des travaux exécutés et de tous les travaux supplémentaires autorisés. Le Directeur vérifie et paie, suivant les taux horaires aux bordereaux de soumission.

En cas d'erreur entre le prix indiqué au bon de commande et le prix facturé par l'adjudicataire, la Ville demandera de corriger les factures selon les coûts soumis dans la présente soumission.

La dernière facture devra être accompagnée d'une attestation de conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) délivrée en vertu de l'article 316 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP).

25. Assurance

Responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

Responsabilité – automobile

c) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement Catégorie 1, Entretien routier, réaménagement et reconstruction.

Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédât le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivants la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, le fournisseur et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

26. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire sera seul responsable des dommages ou accidents qui, de la part de ses agents, employés ou ouvriers, pourraient être causés aux personnes, aux choses ou aux propriétés de la Ville, d'une corporation, d'une compagnie ou de particuliers, durant l'exécution de son contrat; la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des travaux ne dégagera aucunement l'adjudicataire de sa responsabilité quant aux dommages et accidents.

Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée qui, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci aura le droit de se tenir complètement indemne contre telles réclamation ou créance.

Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements de la Commission des transports du Québec, sera la responsabilité totale de l'adjudicataire.

27. Loi sur la santé et la sécurité du travail

Le soumissionnaire doit indiquer, au point 7 des renseignements complémentaires de la section IV, le numéro de référence de la CNESST.

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une « confirmation d'inscription » de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CNESST).
Voir au : http://www.csst.qc.ca/formulaires/Pages/confirminscr.aspx

Chaque fois qu'il en est requis par le Directeur, l'adjudicataire doit fournir dans les quinze (15) jours les documents attestant qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec* (LSST) et qu'il est en règle avec la CNESST.

Dans les huit (8) jours suivant un accident, l'adjudicataire doit faire parvenir au Directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la CNESST. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le Directeur concernant cet accident.

Le personnel aura en tout temps une apparence soignée et portera les vêtements et accessoires de sécurité appropriés, conformément à l'article 49 et 51 de la LSST, fournis par son employeur.

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

La Ville peut, aux frais de l'adjudicataire, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à la LSST et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues à l'adjudicataire.

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

a) l'adjudicataire doit appliquer et respecter les encadrements administratifs de la Ville de Montréal ainsi qu'appliquer les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine;

b) l'adjudicataire doit avoir un programme de prévention des accidents et doit mettre celui-ci en application;

c) l'adjudicataire s'engage à ne faire travailler que des employés ayant reçu une formation adaptée ayant l'expérience et les compétences à effectuer le travail selon les lois et règlements en vigueur au Québec;

d) l'adjudicataire s'engage à s'assurer que tous ses employés portent les moyens de protection individuelle requis;

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

f) l'adjudicataire s'engage à informer ses employés des règles de sécurité exigées par la Ville de Montréal, de leur obligation de les respecter, ainsi que de toute nouvelle information reçue.

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

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

Tout le personnel de l'entrepreneur doit en tout temps être couvert par la CNESST.

28. Addenda

En complément de la clause 7 des « Instructions au soumissionnaire », toute demande ou question devra être reçue par courriel, par l'agente d'approvisionnement responsable ou son substitut, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Une telle demande sera étudiée par la Ville et si nécessaire, la Ville émettra un ou des addenda aux documents d'appel d'offres.

Advenant le cas où la Ville devait émettre un addenda, il y aura un délai minimum de sept (7) jours civils entre la date d'émission de cet addenda et la date de clôture.

Les addenda sont transmis uniquement à ceux qui se sont procuré les documents d'appels d'offres dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO). L'addenda est incorporé aux documents d'appel d'offres et en fait partie intégrante.

29. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle

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

30. Faillite

Si l'entrepreneur est déclaré failli ou s'il fait cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, en raison de son insolvabilité ou si un administrateur judiciaire lui est assigné par suite de son insolvabilité, la Ville peut résilier le contrat, par un avis écrit à l'entrepreneur ou à l'administrateur judiciaire ou au syndic de faillite, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'elle peut avoir.

31. Inscription au Registre des entreprises non admissibles

Lorsque l'entrepreneur est visé par toute inadmissibilité ou interdiction d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du contrat en raison d'une inscription au Registre des entreprises non admissibles (RENA), il est réputé être en défaut au sens du contrat sans qu'un avis de défaut ne soit requis.

32. Identification du soumissionnaire

En complément à la clause 2 « Obtention du cahier des charges », des « Instructions au soumissionnaire » la firme signataire de la soumission, appelée soumissionnaire, doit obligatoirement avoir acquis les documents d'appel d'offres par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en acquittant les frais exigés. Aucun intermédiaire ne sera accepté.

Le soumissionnaire admissible est la personne physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose la soumission. Lors de l'adjudication du contrat, la firme signataire à la page sommaire sera le soumissionnaire à qui le contrat sera octroyé. (Exécution, facturation et paiement).

En complément de la clause 20 « Présentation de la soumission » des Instructions au soumissionnaire, il est indiqué au Registre des entreprises du Québec, qu'une entreprise peut être désignée et identifiée sous d'autres noms que celui sous lequel elle a été constituée dans l'exercice de son activité, notamment aux fins d'exploitation de son entreprise.

33. Représentant autorisé de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra désigner et remettre par écrit, lors de la réunion de démarrage les noms des représentants responsables de ce contrat qui pourront en cas d'urgence être joints par téléphone, en tout temps.

Toute communication du Directeur relative au contrat est transmise à ce représentant.

L'entrepreneur doit aviser immédiatement par téléphone et confirmer par écrit au Directeur, tout changement de représentant.

34. Coordination des travaux avec les autres entrepreneurs

Les soumissionnaires doivent noter qu'au moment de réaliser les travaux décrits dans le présent cahier des charges, d'autres entrepreneurs pourront être à l'œuvre sur le site.

L'adjudicataire devra assumer la coordination de ses propres travaux avec ceux des autres entrepreneurs sur le chantier. Il devra collaborer avec ces entrepreneurs et il devra organiser son chantier en conséquence, de façon à respecter les échéanciers établis.

L'adjudicataire devra apporter son entière collaboration et, si l'exécution des travaux des autres entrepreneurs entraîne des retards dans l'exécution de ses propres travaux, la Ville ne pourra en être tenue responsable et aucune réclamation découlant de ce fait ne pourra être acceptée dans le cadre du présent contrat.

S'il ne peut pas faire les travaux, il doit aviser immédiatement le représentant de la Ville.

35. Réunion de démarrage

Afin de permettre le bon déroulement du contrat, avant le début des travaux, l'adjudicataire doit prévoir une réunion avec le Directeur. Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre l'arrondissement et l'adjudicataire, les particularités du projet et tout autre détail pertinent seront alors discutés.

À la réunion de démarrage du contrat, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur, pour examen et autorisation, les documents suivants :

- les fiches techniques des matériaux de colmatage qui seront utilisés (béton, enrobés bitumineux froids, sable polymère, gazon, etc.;
- une liste des opérateurs du contrat ainsi qu'une copie de leur carte de compétence.

Documents obligatoires à la réunion

- L'adjudicataire doit fournir l'état de conformité attestant que l'adjudicataire s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec* et qu'il est inscrit auprès de la CNESST pour les travaux à réaliser (cette demande précise la nature du contrat, la valeur de celui-ci, la valeur de la main-d'œuvre et la période couverte par le contrat).
- l'original de la garantie d'exécution demandée dans le présent cahier des clauses administratives particulières (voir « Cautionnement d'exécution » section IV, dument remplis et signé par l'assureur); l'avenant de responsabilité civile (formulaire « Avenant de responsabilité civile » section IV dûment remplie, et signée par les partis);

Sans ces documents, le contrat ne pourra débuter et pourra être annulée.

Suivant la réception de ces documents, l'adjudicataire recevra le bon de commande et tout document relié au bon fonctionnement du contrat.

36. Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles prévues au contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.

La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions du contrat.

37. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 30 « Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner » de la section « Instructions au soumissionnaire », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70 %, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70 %.

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique L'obtention des licences et permis requis Le respect des normes, lois et règlements en vigueur Respect des règles et normes de santé et sécurité au travail et suivi des correctifs à apporter et mise en place Performance à la mise en service	**35 %**
Respect des délais et des échéanciers Respect des échéanciers originaux Le suivi des échéanciers à court terme Ponctualité de la main d'œuvre Respect du budget	**35 %**
Fourniture et utilisation des ressources Nombre et compétence des opérateurs sur les lieux des travaux Équipements adéquats et suffisants pour les lieux des travaux Capacité de la main-d'œuvre Installations temporaires des lieux des travaux Le respect de toutes les certifications requises	**10 %**
Organisation et gestion L'ordonnancement des travaux Encadrement des employés L'autocontrôle ou l'assurance qualité en chantier Sécurité aux abords du chantier et signalisation Mise en place d'actions correctives au besoin Propreté des lieux en cours et à la fin des travaux	**10 %**
Communication et documentation La qualité des communications La transmission des documents requis à temps Qualité et exactitude des décomptes et des factures (incluant la réception de l'état de conformité, lors de la réunion de démarrage ainsi que l'attestation de conformité de la CNESST avec la dernière facture) La qualité et pertinence des rapports	**10 %**

L'évaluation de rendement d'un soumissionnaire sera jugée insatisfaisante lorsque son pointage aura été de moins de 70 points. L'échelle d'attribution des notes ci-après sera utilisée lors de l'évaluation de l'adjudicataire :

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	30
Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	4.5 à 5	9 à 10	13.5 à 15	18 à 20	22.5 à 25	27 à 30
Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	3.6 à 4.4	7.1 à 8.9	10.6 à 13.4	14.2 à 17.8	17.7 à 22.2	21.3 à 26.7
Satisfaisante (= 70 %) Réponds en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3.5	7	10.5	14	17.5	21
Insatisfaisante (40 % à 69 %) N'atteins pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 à 3.4	4 à 6.9	6 à 10.3	8 à 13.8	10 à 17.2	12 à 20.7
Médiocre (< 40 %) N'atteins pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1.95 et -	3.9 et -	5.8 et -	7.8 et -	9.7 et -	11.7 et -
Nulle (= 0%) N'atteins pas sur tous les aspects, le niveau de qualité recherché pour ce critère.	0	0	0	0	0	0

38. Documents requis avec la soumission

L'enveloppe de soumission doit comprendre les documents suivants :

- ☐ le document de soumission, conformément à la clause 3 des « Clauses administratives particulières »;
- ☐ la fiche détaillée des caractéristiques du véhicule proposé ainsi que la liste de ses équipements et de son outillage, et ce, pour chaque article soumissionné;
- ☐ un spécimen vierge d'une facture présentant les renseignements énumérés à la clause « Facturation ».
- ☐ un spécimen vierge du bon de travail présentant les renseignements énumérés à la clause « Bon de travail »

Documents obligatoires avec la soumission sous peine de rejet

- ☐ la garantie de soumission de 10 000,00 $;
- ☐ la lettre d'engagement, si applicable;
- ☐ une copie de la conformité d'inscription à la CNESST;
- ☐ une copie de la licence RBQ du soumissionnaire, catégorie 2.5 « Excavation et terrassement »;
- ☐ l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, si applicable.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public Nº 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 6 novembre 2017

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas

A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes – 2 ans

Agente d'approvisionnement II : Simona Radulescu Tomescu

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante :
bur_soumissions@ville.montreal.qc.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants.		
La période de soumission ne convient pas à la compagnie.		
Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert.		
Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte.		
Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée.		
Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur) (Date)

A52, A55 - SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ET TRAVAUX CONNEXES – 2 ANS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 27 novembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à **10 000,00 $**, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de services d'eau et le nettoyage de boîtiers des vannes de rues d'une durée de deux (2) ans avec une option de prolongation d'un (1) an, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires ainsi que les devis techniques	

Article	Arrondissement	Montant avant taxes	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
1	Ville-Marie	_____ $	_____ $	_____ $	_____ $
2	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	_____ $	_____ $	_____ $	_____ $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés……

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52, A55 - SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ET TRAVAUX CONNEXES – 2 ANS

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Unité	Prix unitaire	Montant total
Arrondissement Ville-Marie					
Location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique en vue d'effectuer la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, le nettoyage de boîtes 180, incluant la main-d'œuvre nécessaire pour l'exécution des travaux					
Article 1	Première année du contrat 12 mois (2018)	1400	Heure	_____ $	_____ $
	Deuxième année du contrat 12 mois (2019)	1400	Heure	_____ $	_____ $
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES ✶:	**========= $**

✶ Montant à reporter à la page sommaire.

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Unité	Prix unitaire	Montant total
Arrondissement Mercier–Hochelaga-Maisonneuve					
Location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique en vue d'effectuer la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, le nettoyage de boîtes 180, incluant la main-d'œuvre nécessaire pour l'exécution des travaux					
Article 2	Première année du contrat 12 mois (2018)	300	Heure	_____ $	_____ $
	Deuxième année du contrat 12 mois (2019)	300	Heure	_____ $	_____ $
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES ✶:	**========= $**

✶ Montant à reporter à la page sommaire.

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).

N^{o}	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☐ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

6. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques du véhicule proposé ainsi que la liste de ses équipements et de son outillage, et ce, pour chaque article soumissionné.

7. Confirmation d'inscription CNESST :

Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la soumission.

N◦ CNESST du soumissionnaire : _____

8. Représentants autorisés :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

Le nom d'un représentant autorisé pour la durée de CHAQUE contrat, s'il y a lieu, à contacter lors d'un appel au travail **(doit être disponible en tout temps répondre aux appels)** :

Article 1 : Ville-Marie

Titre :

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone (jour) : _____ Téléphone (soir) : _____

Cellulaire : (____) _____

Article 2 : Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Titre :

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone (jour) : _____ Téléphone (soir) : _____

Cellulaire : (____) _____

N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du « cahier des charges », y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N^{o}

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**Le soumissionnaire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Date d'émission : _____ N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
(nom du signataire)

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Adresse courriel : _____

Tél : _____

N^{o} _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____
(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé l' « **adjudicataire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____ dollars (_____ $).

Nonobstant la durée du contrat, le présent cautionnement d'exécution sera valide pour la période du _____ au _____.

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

(suite au verso)

N° _____

(suite du recto)

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**L'adjudicataire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes – 2 ans
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 10 h 30 à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.

Appel d'offres nº : **17-16536**

Titre de l'appel d'offres : **A52, A55 - SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ET TRAVAUX CONNEXES – 2 ANS**

Date d'ouverture : **27 NOVEMBRE 2017**

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

SECTION V
DEVIS TECHNIQUES

Section à NE PAS retourner

Ville-Marie

1. Équipement et main d'œuvre

L'équipement de l'adjudicataire doit être disponible au besoin. Il doit être maintenu en bon état de fonctionnement en plus d'être conforme à tous les lois, normes et codes de sécurité en vigueur. L'équipement devra avoir une apparence propre, c'est-à-dire sans plaques de rouille.

En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'adjudicataire pour les inconvénients et/ou dommages subits à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

Les appareils devront avoir été préparés de façon à assurer leur bon rendement durant toute la période des travaux.

2. Disponibilité du véhicule

L'adjudicataire devra être en mesure de déplacer en tout temps un véhicule sur le territoire de l'arrondissement en moins de trois (3) heures.

Un représentant de la Ville communiquera avec l'entrepreneur afin de déterminer l'emplacement où le véhicule sera nécessaire.

La pièce d'équipement désignée devra se rendre à un point de rendez-vous et à l'heure fixée par le représentant de la Ville lors d'un appel au travail.

La plus grande partie des travaux seront exécutés entre le mois d'avril et le mois de décembre. Cependant, il surviendra des occasions où les travaux devront être exécutés pendant la saison hivernale. L'adjudicataire devra donc assurer la disponibilité du véhicule pour toute la durée du contrat.

Il arrivera à l'occasion que les services seront demandés pour la journée même de l'appel, cependant en générale les services seront demandés pour lendemain.

3. Efficacité de la machinerie

Si la machinerie n'est pas en bon ordre, ne donne pas un rendement satisfaisant, ou si celle-ci se brise fréquemment, l'adjudicataire devra la remplacer par une machinerie plus performante. Si l'adjudicataire ne procède pas au changement, le contrat pourra être annulé.

Les bris ou arrêts fréquents de la machinerie et la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du présent contrat.

4. Bris d'équipement en cours de contrat et échange de machinerie

Dans le cas de bris de la machinerie soumissionnée, la Ville acceptera la substitution pour une autre au même prix. Toutefois, la machinerie substituée devra être de catégorie égale ou supérieure et devra être échangée dans un délai maximum de quatre (4) heures.

De plus, la machinerie substituée devra être la propriété du même adjudicataire ou encore elle pourra être louée par le même adjudicataire pour la période de réparation selon le taux horaire inscrit à la soumission.

5. Horaire de travail

L'arrondissement Ville-Marie est généralement en activité du lundi au dimanche inclusivement entre 6 h 00 et 18 h 00. En dehors de cette période, il est possible que la ville ait, occasionnellement, besoin de l'équipement et de son opérateur pour travailler au-delà de 18 h 00.

6. Déroulement des opérations (non urgente)

Lors de travaux planifiés, le véhicule de l'entrepreneur devra se trouver à l'endroit et l'heure demandée par le représentant de l'arrondissement.

Ce représentant remettra la liste des adresses où seront exécutés les travaux, ainsi que la quantité de boîtiers nécessaires.

La liste des adresses où des interventions sont requises pourra également, à la discrétion de la ville, être envoyée par courriel à l'entrepreneur la veille des travaux.

Quand l'entrepreneur aura terminé, il devra faire signer le bon de travail pour la journée par un représentant de la ville.

L'entrepreneur s'engage à documenter ses interventions avec formulaire et apps mobile qui sera désignée par la ville au moment de l'exécution des travaux. Il sera nécessaire d'y joindre notamment des photos avant et après, la liste de matériaux, numéro du bon de travail, le temps alloué à l'intervention et toute autre information qui sera demandée par le représentant de la ville et ce afin de permettre à ce dernier d'effectuer le suivi des travaux et des communications avec les citoyens.

Seules les heures effectivement travaillées seront payées. Par contre, la Ville s'engage à payer un minimum de **quatre (4) heures** dans une journée à l'exception des cas où un arrêt des travaux survient à cause d'un bris de l'équipement de l'adjudicataire et que le nombre d'heures travaillé est inférieur à **quatre (4) heures**. Dans ce dernier cas, seules les heures effectivement travaillées seront payées.

De plus, la Ville ne paiera aucuns frais de mobilisation et de démobilisation, peu importe le temps et la distance à parcourir du trajet. L'entrepreneur ne pourra pas réclamer un supplément au cas où le véhicule se retrouve immobilisé dans un bouchon de circulation.

7. Évaluation du rendement

Si en cours de contrat, le donneur d'ouvrage est insatisfait du rendement offert (exemple : machinerie en mauvais état, incompétence de l'opérateur, non-respect du contrat) et que l'adjudicataire ne corrige pas la situation, dans un délai raisonnable, à la satisfaction du donneur d'ouvrage, ce dernier pourra mettre fin immédiatement au contrat.

Les heures travaillées seront alors payées sur la base « Temps fait = temps payé » et aucuns frais de transport ne seront payés.

8. Équipement et outillage

La machinerie fournie par l'adjudicataire doit être munie de tous les équipements et de l'outillage requis afin de répondre aux exigences suivantes:

- Effectuer une ouverture d'un maximum de 12 pouces (300mm) par 12 pouces (300mm) dans la chaussée ou hors chaussée, quel que soit le matériel en place, qu'il s'agisse d'un revêtement en béton, béton armé ou béton bitumineux, de gazon, terre végétale, pierres, etc. ;
- Évider cette ouverture par aspiration depuis le niveau du terrain naturel jusqu'au tuyau de service de distribution d'eau ou autre ;
- Effectuer le remplacement de la boîte de service de distribution d'eau de la tige à l'intérieur de celle-ci ou tout autre matériel demandé par la ville ;
- Remblayer l'excavation et **compacter par couche d'épaisseur maximale de 12 pouces (300mm)** dans le cas d'une excavation faite dans une chaussée, un trottoir, une allée d'auto ou d'une épaisseur maximale de 24 pouces (600mm) dans tout autre cas.
- **Remblayage du dernier 12 pouces ou 300mm de la surface doit être comblé avec béton** lorsque l'ouverture est à l'extérieur du gazon (végétation)

L'opérateur doit être apte à effectuer les tâches suivantes :

- localiser les boîtes de services et les boîtes 180.
- les dégager et mettre en surface de façon à les rendre visibles et facilement identifiables.
- redresser les boîtiers croches ou tordus.
- remplacer la tête, tige ou tout autre élément du boîtier incluant l'épingle de cuivre servant à manipuler l'arrêt de distribution.
- nettoyer chaque boîtier de manière complète, c'est-à-dire libre de tout débris, pierres, poussières qui pourraient entraver le bon fonctionnement et la manipulation.
- effectuer un « test-valve» ; soit un test de fermeture du boîtier afin d'en assurer le bon fonctionnement.
- à moins d'avis contraire de la ville, l'opérateur doit s'assurer que le boîtier sujet de son intervention est bel et bien en position « ouverte » avant son départ.

Utiliser du SikaQuick 2500 ou équivalent pour que les véhicules puissent circuler sur la réparation en moins d'une heure.

L'adjudicataire doit être en mesure d'effectuer les travaux décrits ci-dessus en n'utilisant aucun autre équipement ou outillage que ceux que contient le véhicule, ou la remorque, et qui sont :

- Un compresseur débitant au minimum cent quatre-vingt-cinq (185) pieds cubes d'air/minute, pour faire fonctionner les équipements suivants :
  - Un marteau pneumatique de soixante (60) lb ou 27 kg avec des pointes et des **plaques pour la compaction** ;
  - Un appareil pour nettoyage au jet de sable ;
  - Une meuleuse-rectifieuse à air ;
  - Une scie à air ;
- Une scie à béton à essence ;
- Un système d'aspiration.

Le système d'aspiration est composé d'un moteur diesel ou essence entraînant une turbine qui active l'unité d'aspiration, lequel fonctionne à une pression suffisante pour évider complètement l'ouverture dans la chaussée ou hors chaussée. Le réservoir du système d'aspiration doit pouvoir contenir un minimum de 30 pieds cubes ($0.85m^3$) de matériaux.

Le boyau d'aspiration doit avoir un diamètre minimum de quatre (4) pouces ou 100mm, une longueur minimum de vingt (20) pieds ou 6m et doit être flexible, de sorte que même lorsque le véhicule ou la remorque est stationné sur la chaussée, le boyau d'aspiration peut atteindre des endroits à l'arrière des clôtures ou de haies dans l'emprise municipale.

Le système d'aspiration est conçu de façon telle que le matériau d'excavation, dès qu'il est aspiré, est entreposé dans le réservoir du système et que le même matériau peut être utilisé pour remblayer l'excavation.

Les équipements et l'outillage mentionnées précédemment et qui doivent tous être contenus dans le véhicule que possède l'adjudicataire, peuvent présenter des caractéristiques techniques (dimensions, capacité) différentes de celles qui sont indiquées ci-dessus, à condition toutefois d'offrir un rendement équivalent ou supérieur.

L'appareil ou un des opérateurs devra être muni d'un appareil de type téléphone intelligent ou tablette numérique muni de caméra photo et permettant l'utilisation d'application mobile gratuite qui sera désignées par la Ville et disponible sur les plate formes d'exploitation ios ou android.

Tout véhicule ou équipement et outillage non adéquat ou non conforme sera refusé.

9. Exigences particulières

Dans les cas où les travaux seront exécutés dans une entrée de garage en pavé ou dans la pelouse, l'adjudicataire devra remettre en place le pavé ou la pelouse de telle sorte que les lieux auront le même aspect qu'avant le début des travaux.

Dans les cas où les travaux seront exécutés dans l'asphalte ou le béton, l'adjudicataire exécutera les travaux de surfaçage avec les produits suivants :

Utiliser du SikaQuick 2500 ou équivalent pour que les véhicules puissent circuler sur la réparation en moins d'une heure.

Le système d'aspiration est conçu de façon telle que le matériau d'excavation, dès qu'il est aspiré, est entreposé dans le réservoir du système et que le même matériau peut être utilisé pour remblayer l'excavation. Cependant, si les déblais sont constitués de cailloux dépassant deux (2) pouces (50mm) de diamètre, l'adjudicataire devra effectuer le remblai avec de la pierre MG-20. L'adjudicataire doit avoir une réserve suffisante de pierre MG-20. La pierre étant un matériau utilisé qu'occasionnellement, le coût de celle-ci doit être inclus dans le prix total de la soumission.

Dans tous les cas, lors du remplacement d'une tige, l'adjudicataire devra s'assurer que la tige neuve est retenue en place à l'aide d'une goupille.

Pour le nettoyage des boîtiers de vannes de rues, dans tous les cas, l'adjudicataire doit s'assurer qu'il est possible d'atteindre l'écrou de manœuvre avec une clé et de manipuler la vanne. En cas d'échec, l'adjudicataire doit aviser la Ville.

10. Conditions difficiles

Quelle qu'en soit la raison, l'adjudicataire devra communiquer avec le représentant de la Ville si, au bout de trois (3) heures de travail, il n'est pas parvenu à compléter le travail de réparation d'un boîtier de service d'eau à une adresse donnée.

Le représentant de la Ville se rendra sur les lieux afin d'évaluer la situation.

Si l'adjudicataire omet de prévenir la Ville dans de telles conditions, la Ville paiera un montant équivalent à trois (3) heures par adresse, sans payer l'excédent.

11. Matériaux fournis par la Ville

La Ville fournira les matériaux nécessaires aux travaux d'aqueduc uniquement (robinet d'arrêt, boîte de fermeture, etc.)

La cueillette des matériaux fournis est aux frais et sous la responsabilité de l'adjudicataire.

La cueillette et le retour des matériaux fournis doivent se faire en collaboration avec un responsable contremaître égouts et aqueduc de l'arrondissement.

La pierre concassée et le béton seront fournis par l'adjudicataire et devront être inclus dans le taux horaire.

12. Pénalités

Si l'adjudicataire se présente pas sur le lieu de travail prévu et à l'heure de travail indiquée par le Directeur ou si l'adjudicataire contrevient aux exigences des documents d'appel d'offres, la Ville peut exiger et percevoir de l'adjudicataire des dommages équivalent à **cinq cents (500 $) dollars** pour chaque violation de l'un ou l'autre des articles du présent cahier des charges, et ce, à titre de pénalité.

13. Description des véhicules, des équipements et de l'outillage proposés

Avant l'adjudication du contrat, le soumissionnaire doit présenter sur demande de la Ville une description du ou des véhicules ainsi qu'une liste et une description complète des équipements et de l'outillage qu'ils contiennent.

14. Immatriculation et vérification de la machinerie

L'adjudicataire doit fournir une copie de l'enregistrement de la machine avant le début des travaux.

15. Signalisation temporaire de chantier

L'adjudicataire doit, durant toute la durée des travaux, assurer l'ensemble de la signalisation temporaire de chantier. Cette signalisation doit inclure, sans s'y limiter, tous les éléments suivants **:**

- la signalisation routière sur le chantier, conformément au Règlement sur la signalisation routière (RLRQ, c.C-24.2);
- la signalisation aux intersections, de part et d'autre du site des travaux pour indiquer que le trottoir est barré (panneau T-80-3) ;
- la signalisation pour interdire le stationnement sera effectuée par l'arrondissement la journée avant la date prévue des travaux.

16. Permis pour l'occupation du domaine public

L'arrondissement Ville-Marie fournira les permis d'occupation du domaine public, cependant l'adjudicataire est tenu de respecter les exigences des permis.

Toute contravention, amende ou constat d'infraction ne pourra faire l'objet d'une réclamation à l'arrondissement.

17. Politesse envers le public

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, se conduisent de façon préjudiciable envers le public ou le surveillant des travaux. La Ville peut même exiger le remplacement d'un employé dont le comportement au travail est l'objet de plainte justifiée de la part des contribuables ou le surveillant des travaux.

18. Vandalisme

Les machines louées avec opérateur, laissées sur les chantiers en dehors des heures de travail, demeurent sous la responsabilité du fournisseur en cas de vandalisme.

19. Communication

L'adjudicataire devra fournir les numéros de téléphone portable des opérateurs d'équipements, pour que ceux-ci puissent être contactés en tout temps durant la journée lorsqu'ils travaillent pour l'arrondissement Ville-Marie.

Tout document transmis par écrit à la Ville devra être facilement lisible. Les écritures apparaissant sur les bonds de travail devront être suffisamment foncées pour être lisible suite à une numérisation.

20. Bruit

L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires pour que sa machinerie soit la moins bruyante possible, qu'elle soit munie de silencieux efficaces respectant les normes établies pour les secteurs résidentiels.

L'adjudicataire dont la machinerie sera jugée trop bruyante, soit à la suite de plaintes de citoyens ou autrement, ne pourra louer cette machinerie à la Ville.

Il est interdit de laisser tourner le moteur si l'opérateur quitte son travail.

Mercier-Hochelaga-Maisonneuve

1. Nature du contrat

La Ville demande des soumissions pour la location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique en vue d'effectuer la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau ou de nettoyer des boîtiers de vannes de rues, incluant la main-d'œuvre nécessaire pour l'exécution des travaux.

2. Horaire de travail

L'adjudicataire doit se présenter dans les quarante-huit (48) heures suivant l'appel de la Ville.

L'adjudicataire sera principalement en service du lundi au jeudi entre 6h30 et 16h15.

À la demande de la Ville, l'adjudicataire pourrait être appelé à travailler au-delà de 16h15, le vendredi ou la fin de semaine.

Pour chacune des journées de travail, l'adjudicataire sera avisé de son intervention avec un délai minimum d'une journée ouvrable, sauf dans le cas où les interventions prévues durent toute la semaine. Dans ce dernier cas, le contremaître de l'arrondissement responsable des travaux précisera à l'adjudicataire, à chaque fin de journée, le lieu et l'heure de travail pour le lendemain.

L'adjudicataire doit désigner au directeur, par écrit, un représentant, qui peut être rejoint par téléphone durant les heures de travail et en dehors de ces heures (24 heures par jour, 7 jours sur 7). L'opérateur responsable doit avoir un cellulaire et doit être en mesure de communiquer avec le représentant de la Ville ou être rejoint en tout temps durant la journée de travail.

3. Appel de service (urgence)

L'adjudicataire doit fournir un taux horaire pour un appel de service en urgence. Le délai maximum est de trois (3) heures entre le moment où l'appel a été fait et l'arrivée sur les lieux. Un minimum de trois (3) heures est alors rémunéré. Les frais de transports et déplacements doivent être inclus dans les prix.

4. Équipement, outillage et matériel

L'équipement de l'adjudicataire doit être disponible au besoin. Il doit être maintenu en bon état de fonctionnement en plus d'être conforme à tous les lois, normes et codes de sécurité en vigueur. L'équipement devra avoir une apparence propre, c'est-à-dire sans plaques de rouille.

En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'adjudicataire pour les inconvénients et/ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

L'adjudicataire doit fournir un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour :

- Effectuer une ouverture ayant un diamètre maximal de trois-cents (300) millimètres dans la chaussée ou hors chaussée, quel que soit le matériau en place, qu'il s'agisse d'un revêtement en béton, béton armé ou béton bitumineux, de gazon, terre végétale, pierre, etc. Le revêtement bitumineux et le béton retirés ne doivent en aucun cas être remis en place. L'adjudicataire doit en disposer;

- Le sciage doit être effectué avec un dépassement des entailles de dix (10) millimètres maximums, et ce, aux 4 coins seulement;
- Évider cette ouverture par aspiration depuis le niveau du terrain naturel jusqu'au tuyau de service de distribution d'eau;
- Effectuer le remplacement de la boîte de service de distribution d'eau, de la tige et de sa goupille à l'intérieur de celle-ci ou d'un boîtier de vanne d'aqueduc;
- Remblayer l'excavation et compacter par couche d'épaisseur maximale de trois-cents (300) millimètres dans le cas d'une excavation faite dans une chaussée, un trottoir, une allée d'autos ou d'une épaisseur maximale de six-cents (600) millimètres dans tout autre cas;
- Dans le cas d'une excavation dans la chaussée ou toute autre surface en asphalte, procéder à la mise en place de 90 mm d'enrobés bitumineux froids compactés de type « Top-Mix FM » ou tout autre produit équivalent approuvé par la Ville;
- Dans le cas d'une excavation dans le trottoir ou toute autre surface en béton, procéder à la mise en place de 100 mm de béton. De type « Sikacrete-08 SCC » ou tout autre produit équivalent approuvé par la Ville. Mélange fait sur place, par l'adjudicataire, dans un contenant prévu à cet effet;
- Dans le cas d'une excavation dans du pavé uni, la remise en place des pavés et l'ajout de sable de type « sable polymère pour joints de pavé Permacon » ou tout autre produit équivalent approuvé par la Ville;
- Dans le cas d'une excavation dans la pelouse ou un lit de plantation, la mise en place d'un mélange de terre de culture et de semence dans les cas d'excavation dans la pelouse.
- Nettoyer des boîtiers de vannes de rue par aspiration.

L'adjudicataire doit être en mesure d'effectuer les travaux décrits ci-dessus en n'utilisant aucun autres équipement ou outillage que ceux que contient le véhicule, ou la remorque, et qui sont, sans s'y limiter:

- un compresseur débitant cent quatre-vingt-cinq (185) pieds cubes d'air/minute, pour faire fonctionner les équipements suivants :
  - un marteau pneumatique de soixante (60) lb avec des pointes et une plaque pour compaction;
  - une meuleuse-rectifieuse à air;
  - une scie à air;
  - Un appareil pour nettoyage au jet de sable.
- Une barre de 1,52 m avec plaque pour permettre la compaction manuelle en profondeur (pilon);
- une scie à béton à essence;
- un système d'aspiration :

  Il est composé d'un moteur diesel ou essence entraînant une turbine qui active l'unité d'aspiration, lequel fonctionne à une pression suffisante pour évider complètement l'ouverture dans la chaussée

ou hors chaussée. Le réservoir du système d'aspiration peut contenir jusqu'à quatre (4) pieds cubes (0,12 mètre cube) de matériaux.

Le boyau d'aspiration a un diamètre de quatre (4) pouces (100mm), une longueur de vingt (20) pieds (6m) et est flexible, de sorte que même lorsque le véhicule ou la remorque est stationné sur la chaussée, le boyau d'aspiration peut atteindre des endroits à l'arrière des clôtures ou de haies dans l'emprise municipale.

Le système d'aspiration est conçu de façon telle que le matériau d'excavation, dès qu'il est aspiré, est entreposé dans le réservoir du système et que le même matériau peut être utilisé pour remblayer l'excavation.

Le système d'aspiration est construit en fonction d'un diamètre du boyau d'aspiration de quatre (4) pouces (100mm).

- des appareils d'éclairage raccordés aux batteries du compresseur;
- Un bac permettant d'effectuer le mélange de béton;
- L'eau nécessaire au mélange de béton;
- Les quantités suffisantes d'enrobés froides et de béton pour la journée de travail.

Les équipements et l'outillage mentionnés précédemment, et qui doivent tous être contenus dans le véhicule que possède ou loue l'adjudicataire, peuvent présenter des caractéristiques techniques (dimensions, capacité) différentes de celles qui sont indiquées ci-dessus, à condition toutefois d'offrir un rendement équivalent ou supérieur.

Le véhicule doit posséder l'espace nécessaire pour transporter certains équipements de signalisation (cônes) et les matériaux pour les travaux de surfaçage.

Tout véhicule ou équipement et outillage non adéquat ou non conforme sera refusé.

5. Efficacité de la machinerie

Si la machinerie n'est pas en bon ordre, ne donne pas un rendement satisfaisant, ou si celle-ci se brise fréquemment, l'adjudicataire devra la remplacer par une machinerie plus performante. Si l'adjudicataire ne procède pas au changement, le contrat pourra être annulé.

Les bris ou arrêts fréquents de la machinerie et la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du présent contrat.

6. Bris d'équipement en cours de contrat et échange de machinerie

Dans le cas de bris de la machinerie soumissionnée, la Ville acceptera la substitution pour une autre au même prix. Toutefois, la machinerie substituée devra être de catégorie égale ou supérieure et devra être échangée dans un délai maximum de quatre (4) heures.

De plus, la machinerie substituée devra être la propriété du même adjudicataire ou encore elle pourra être louée par le même adjudicataire pour la période de réparation selon le taux horaire inscrit à la soumission.

7. Main-d'œuvre

L'adjudicataire doit fournir l'équipement et le personnel nécessaire à la bonne exécution des travaux. Le taux horaire de location inclura les services d'un minimum de deux (2) opérateurs pour les travaux d'excavation.

Le soumissionnaire ainsi que les opérateurs doivent avoir un minimum de deux (2) années d'expérience pertinentes et détenir une carte de compétence (certificat de qualification) de la Commission de la construction du Québec pour tous les travaux où la commission le requiert sans quoi le donneur d'ouvrage pourra annuler le contrat de location, et ce, sans payer aucuns frais de transport pour la machinerie concernée.

8. Remise en état des lieux

La Ville ne doit pas avoir à intervenir avant ou après le passage de l'adjudicataire.

Dans tous les cas, l'adjudicataire devra remettre les lieux avec le même aspect qu'avant le début des travaux. L'adjudicataire devra remettre en place le pavé, l'asphalte, le béton ou la pelouse de telle sorte que les lieux auront le même aspect qu'avant le début des travaux.

Lorsque les travaux sont exécutés dans le trottoir, l'adjudicataire doit colmater, suite au remplissage et au compactage, avec une épaisseur de 100 mm de béton. Lorsqu'il s'agit de travaux effectués dans la chaussée, l'adjudicataire doit colmater, suite au remplissage et compactage, avec une épaisseur de 90 mm d'enrobés bitumineux froid compacté. Lorsqu'il s'agit de travaux effectués dans la pelouse ou un lit de plantation, l'adjudicataire doit colmater, suite au remplissage et au compactage, avec une épaisseur de 150 mm d'un mélange de terre de culture et l'ajout de semence dans le cas de pelouse, le tout selon les spécifications à l'article 4 du présent devis techniques.

Dans tous les cas, l'adjudicataire devra prendre soin d'exécuter une ouverture présentant une forme géométrique carrée et alignée.

Dans tous les cas, l'adjudicataire devra s'assurer que la tige neuve est retenue en place à l'aide d'une goupille.

Pour le nettoyage des boîtiers de vannes de rues, dans tous les cas, l'adjudicataire doit s'assurer qu'il est possible d'atteindre l'écrou de manœuvre avec une clé et de manipuler la vanne. En cas d'échec, l'adjudicataire doit aviser la Ville.

9. Matériel fourni par la Ville de Montréal

La Ville fournira les pièces nécessaires aux travaux sur le réseau d'aqueduc : les boîtiers, les tiges en acier inoxydable, les goupilles de retenues ainsi que tous autres pièces d'aqueduc autorisées par le contremaître pour l'exécution du travail.

La cueillette des matériaux fournis est aux frais et sous la responsabilité de l'adjudicataire.

La cueillette et le retour des matériaux fournis doivent se faire en collaboration avec le représentant de la Ville.

10. Conditions difficiles

Quelle qu'en soit la raison, l'adjudicataire devra communiquer avec le représentant de la Ville si, au bout de deux (2) heures de travail, il n'est pas parvenu à effectuer le travail à une adresse donnée.

Le représentant de la Ville se rendra sur les lieux afin d'évaluer la situation.

Si l'adjudicataire omet de prévenir la Ville dans de telles conditions, la Ville paiera un montant équivalent à deux (2) heures par adresse, sans payer l'excédent.

Si les déblais sont constitués de gros cailloux ou autres gros débris, l'adjudicataire doit communiquer avec le représentant de la Ville.

Si les déblais sont constitués de cailloux dépassant deux (2) pouces (50 mm) de diamètre, l'adjudicataire devra effectuer le remblai avec de la pierre MG-20. L'adjudicataire doit avoir une réserve suffisante de pierre MG-20.

L'adjudicataire doit immédiatement communiquer avec le représentant de la Ville advenant le cas où il lui serait impossible d'intervenir ou de commencer les travaux à une adresse en particulier et en indiquer la raison.

11. Déroulement des opérations

Le jour fixé pour les travaux, le véhicule de l'adjudicataire devra se présenter dans la cour des ateliers municipaux à 6h30 ou à l'heure indiquée par le représentant de la Ville.

Un représentant de la Ville remettra la liste des adresses où seront exécutés les travaux, et la quantité de boîtiers nécessaires.

Quand l'adjudicataire aura terminé, il retournera aux ateliers municipaux avant 16h15 afin de faire signer le bon de travail pour la journée.

La Ville paiera pour le nombre d'heures écoulées entre le départ et le retour aux ateliers municipaux. **Les heures de repas ne seront pas rémunérées**. Les opérateurs devront inscrire à quelle heure ils prennent le repas sur le bon de travail (0 :30 h ou 1h00 maximum).

Seules les heures effectivement travaillées seront payées. Par contre, la Ville s'engage à payer un minimum de trois (3) heures dans une journée, à l'exception des cas où un arrêt des travaux survient à

cause d'un bris de l'équipement de l'adjudicataire et que le nombre d'heures travaillées est inférieur à trois (3) heures. Dans ce dernier cas, seules les heures effectivement travaillées seront payées.

12. Instructions

Dans l'exécution de ses travaux, l'adjudicataire se conforme aux directives verbales ou écrites émises par la Ville, établissant la priorité et l'ordre des travaux à effectuer et tout ce qui a trait à l'exécution de son contrat.

La Ville doit, notamment, donner son approbation pour toute correction rendue nécessaire à la suite d'un constat, par l'adjudicataire, de situations nécessitant le remplacement de toutes pièces.

Il est interdit à l'adjudicataire de commencer l'exécution du mandat sans avoir communiqué au préalable avec la Ville pour obtenir l'autorisation.

13. Suivi des travaux

Après chaque jour de travail, l'adjudicataire avise la Ville de l'accomplissement des travaux. Dans le cas où l'adjudicataire omettrait cette obligation, les pénalités prévues au contrat peuvent s'appliquer.

14. Contrôle de la qualité

En tout temps la Ville se réserve le droit d'effectuer des vérifications de qualité et de conformité des matériaux utilisés ou des travaux exécutés afin de valider la conformité de ceux-ci.

Suite à ces vérifications de qualité, la Ville se réserve le droit de suspendre les travaux en totalité ou en partie, en tout temps avant ou après le commencement d'exécution.

Tous les travaux de réparation, de remplacements de matériaux ou de composantes ainsi que la remise en état des lieux, doivent être effectués dans leur ensemble selon les règles de l'art et à la satisfaction de la Ville. Les travaux qui ne sont pas acceptés par la Ville doivent être rectifiés sans délai, aux frais de l'adjudicataire.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux règlements et codes canadiens, provinciaux et municipaux en vigueur, y incluant toutes les mises à jour, modifications et éditions ultérieures.

15. Arrêt des travaux

Lors d'une panne, d'un bris d'équipement ou d'un arrêt de travail, l'adjudicataire devra contacter immédiatement la Ville afin de l'aviser du motif de l'arrêt, de l'avancement des travaux et de l'heure probable du retour au travail. **Ces temps d'arrêt pour bris ne sont pas rémunérés.**

16. Bruits, plaintes et conduite des employés

L'adjudicataire doit prendre les mesures pour éviter de travailler bruyamment. De plus, il doit accorder une attention immédiate aux plaintes émises par les citoyens ou la Ville et apporter les correctifs rapidement.

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, se conduisent de façon préjudiciable envers le public ou les employés de la Ville. La Ville peut même exiger le remplacement d'un employé dont le comportement au travail est l'objet de plainte justifiée de la part des contribuables ou les employés de la Ville.

17. Propreté des lieux

L'adjudicataire doit en tout temps veiller à ce que tout emplacement mis à sa disposition soit exempt de toute accumulation de déchets, de rebuts, de débris ou de poussières provenant de l'excès de ses travaux.

La propreté des lieux est sous l'entière responsabilité de l'adjudicataire et ce dernier doit tenir le chantier propre.

Les lieux doivent être nettoyés et propres après chaque jour de travail. **La disposition des déchets est à la charge de l'adjudicataire.**

18. Signalisation et sécurité

Les passages piétonniers et les accès aux propriétés environnantes doivent demeurer opérationnels, accessibles et sécuritaires durant la totalité des travaux. L'adjudicataire a la responsabilité de se conformer aux modalités de circulation qui seront prescrites par l'arrondissement.

L'adjudicataire est responsable de l'installation de la signalisation et de faire l'installation des enseignes de non-stationnement.

19. Pénalité

Tous les frais encourus par la Ville et/ou pénalités qui sont la conséquence du défaut de l'adjudicataire d'exécuter une quelconque des clauses du présent contrat, sont payés ou remboursés par l'adjudicataire, à même les paiements qui lui sont dus, après rapport du responsable du service concerné, dont une copie est transmise à l'adjudicataire.

En dépit de toute autre clause de pénalités prévues, des montants des pénalités décrites ci-après doivent être payés par l'adjudicataire à titre de dommages-intérêts liquidés, sans préjudice aux autres recours que la Ville peut juger bon d'intenter. À cette fin, la Ville déduit lesdits montants des paiements dus à l'adjudicataire, prélève les sommes nécessaires du cautionnement d'exécution ou elle peut requérir l'intervention de la Caution d'exécution à cet égard.

1) 1er manquement : 500,00 $

2) 2e manquement : 1000,00 $

3) 3e manquement : 1 500,00 $

Après trois (3) manquements, la Ville peut résilier de plein droit le contrat, sans avis.

En lieu et place de cette résiliation, la Ville peut requérir au cautionnement d'exécution pour la poursuite de l'exécution du contrat. Dans un cas comme dans l'autre, l'adjudicataire demeure responsable des dépenses et des frais ainsi encouru en raison de son défaut.

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public Nº 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Émission :	Fermeture :	À :
6 novembre 2017	27 novembre 2017	10 h 30

A52, A55 - SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ET TRAVAUX CONNEXES – 2 ANS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 27 novembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à **10 000,00 $**, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de services d'eau et le nettoyage de boîtiers des vannes de rues d'une durée de deux (2) ans avec une option de prolongation d'un (1) an, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires ainsi que les devis techniques	

Article	Arrondissement	Montant avant taxes	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
1	Ville-Marie	511 000,00 $	25 550,00 $	50 972,25 $	587 522,25 $
2	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	109 500,00 $	5 475,00 $	10 922,63 $	125 897,63 $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167914846 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 9083-0126 QUÉBEC INC (CREUSAGE R.L.)
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

190 DE L'INDUSTRIE L'ASSOMPTION QUÉ J5W 2V1
Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 450-589-3666		
SYLVAIN LORTIE VICE-PRÉSIDENT	Télécopieur : 450-589-8232		
	Courriel : INFO@CREUSAGERL.COM		
Signature:	Jour 20	Mois 11	Année 2017

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Documents à retourner

A52, A55 - SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ET TRAVAUX CONNEXES – 2 ANS

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Unité	Prix unitaire	Montant total
Arrondissement Ville-Marie					
Location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique en vue d'effectuer la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, le nettoyage de boîtes 180, incluant la main-d'œuvre nécessaire pour l'exécution des travaux					
Article 1	Première année du contrat 12 mois (2018)	1400	Heure	182,50 $	255 500,00 $
	Deuxième année du contrat 12 mois (2019)	1400	Heure	182,50 $	255 500,00 $
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES *:	511 000,00 $

*** Montant à reporter à la page sommaire.**

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Unité	Prix unitaire	Montant total
Arrondissement Mercier–Hochelaga-Maisonneuve					
Location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique en vue d'effectuer la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, le nettoyage de boîtes 180, incluant la main-d'œuvre nécessaire pour l'exécution des travaux					
Article 2	Première année du contrat 12 mois (2018)	300	Heure	182,50 $	54 750,00 $
	Deuxième année du contrat 12 mois (2019)	300	Heure	182,50 $	54 750,00 $
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES *:	109 500,00 $

*** Montant à reporter à la page sommaire.**

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres :** ~~_____~~

   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

   Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

   Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. **Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).**

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Numéro d'enregistrement :**

   Numéro d'enregistrement TPS : 143329365

   Numéro d'enregistrement TVQ : 1023102893

   Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 1140492

   Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☒ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

6. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques du véhicule proposé ainsi que la liste de ses équipements et de son outillage, et ce, pour chaque article soumissionné.

7. Confirmation d'inscription CNESST :

Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la soumission.

Nº CNESST du soumissionnaire : 86649705

8. Représentants autorisés :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

Le nom d'un représentant autorisé pour la durée de CHAQUE contrat, s'il y a lieu, à contacter lors d'un appel au travail **(doit être disponible en tout temps répondre aux appels)** :

Article 1 : Ville-Marie

Titre : V- PRÉSIDENT

Nom : LORTIE Prénom : SYLVAIN

Téléphone (jour) : 450-589-3666 Téléphone (soir) : 450-589-3666

Cellulaire : (514) 444-2968

Article 2 : Mercier–Hochelaga-Maisonneuve

Titre : V- PRÉSIDENT

Nom : LORTIE Prénom : SYLVAIN

Téléphone (jour) : 450-589-3666 Téléphone (soir) : 450-589-3666

Cellulaire : (514) 444-2968

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

N° MSC1569001-17-09

TRISURA GUARANTEE INSURANCE COMPANY

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

1501, MCGILL COLLEGE AVENUE #1620 MONTREAL,QC H3A 3M8

ici représentée par ALAIN GINGRAS dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

27 NOVEMBRE 20 17

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

9083-0126 QUEBEC INC

(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au 190 DE L'INDUSTRIE L'ASSOMPTION, QC J5W 2V1

ici représentée par SYLVAIN LORTIE dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour PROJET # 17-16536 SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ARR: VILLE MARIE-MERCIER-HOCHELAGA MAISONNEUVE

(titre de l'appel d'offres)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du « cahier des charges », y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à DIX MILLES---------- dollars (10,000---------- $).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N° MCS1569001-17-09

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à REPENTIGNY, le 20 NOVEMBRE 20 17.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : ALAIN GINGRAS 450 585-2886 #233 AMF : 2001188457	**Le soumissionnaire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature SYLVAIN LORTIE
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

Fonctionnaire autorisé

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Lettre d'engagement	Appel d'offres public N° 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Date d'émission : 20 NOVEMBRE 2017

N° MCS1569001-17-09

TRISURA GUARANTEE INSURANCE COMPANY

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

1501,MCGILL COLLEGE AVENUE #1620 MONTREAL,QC H3A 3M8

ici représentée par ALAIN GINGRAS dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

27 NOVEMBRE 20 17

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

9083-0126 QUEBEC INC

(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au 190, DE L'INDUSTRIE, L'ASSOMPTION, QC J5W 2V1

ici représentée par SYLVAIN LORTIE dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour PROJET # 17-16536 SERVICE D'EXCAVATION PNEUMATIQUE ARR: VOLLE MARIE-MERCIER-HOCHELAGA MAISONNEUVE

(titre de l'appel d'offres)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

REPENTIGNY, le 20 NOVEMBRE 20 17

Par : _____

ALAIN GINGRAS (nom du signataire)

Compagnie : MELOCHE LABELLE ASSURANCE

Titre : MANDATAIRE

Adresse : 328 NOTRE DAME REPENTIGNY, QC J5T 2S2

Adresse courriel : AGINGRAS@MELOCHELABELLE.COM

Tél : 450 585 2886 POSTE 233

RÉSOLUTION DE LA COMPAGNIE

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration de 9083-0126 QUÉBEC INC tenue dans les bureaux de la compagnie
(nom de la compagnie)

au : 190 DE L'INDUSTRIE L'ASSOMPTION QUÉ
(adresse du lieu de la réunion)

le 22-11-2017, à 10:00 heures.
(J / M / A)

Il est proposé, appuyé et résolu unanimement, que : SYLVAIN LORTIE VICE-PRÉSIDENT, est par la présente résolution, autorisé(e) à faire et
(nom, profession et titre)
à signer, pour et au nom de la compagnie, la ou les soumissions indiquées ci-dessous pour le compte de la Ville de MONTRÉAL
ainsi qu'à signer toute les conventions et documents preparés ou requis en conséquence par la Ville de MONTRÉAL soit pour le contrat suivant :

EXCAVATION PNEUMATIQUE 17-16536
(numéro et titre du contrat)

ADOPTÉE

Extrait véritable et certifié,

Ce 22-11-2017
(J / M / A)

Signé : _____
(président ou secrétaire)

ATTESTATION

Je soussigné, atteste que les associés de la compagnie précitée sont :

PRÉSIDENT: Nom : MARIO RICHARD
Adresse : 576 DE COUBERTIN
(domicile)

VICE-PRÉSIDENT: Nom : SYLVAIN LORTIE
Adresse : 250 NOTRE DAME
(domicile)

SECRÉTAIRE OU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER: Nom : _____
Adresse : _____
(domicile)

AUTRES (précisez le titre) Nom : _____
Adresse : _____
(domicile)

Ce 22-11-2017
J / M / A

SIGNÉ : _____
(président)

AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Le 16 avril 2014

9083-0126 QUÉBEC INC.
A/S MONSIEUR SYLVAIN LORTIE
190, DE L'INDUSTRIE
L'ASSOMPTION (QC) J5W 2V1

N° de décision : 2014-CPSM-1024408
N° de client : 3000231758

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

Monsieur,

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

- CREUSAGE RL
- POMPAGE RL

une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q, c. C-65.1 (la LCOP). 9083-0126 QUÉBEC INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **15 avril 2017** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

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

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

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

www.lautorite.qc.ca

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



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

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mercredi, 22 novembre 2017 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : 9083-0126 QUÉBEC INC.
Adresse du siège social : 190, RUE DE L'INDUSTRIE, , L'ASSOMPTION, QC, J5W 2V1, CANADA

Numéro de client à l'Autorité : 3000231758
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167914846

Autres noms d'affaires

- CREUSAGE RL
- POMPAGE RL

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-05

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à :

9083-0126 QUEBEC INC.
190, RUE DE L'INDUSTRIE
L'ASSOMPTION (QUEBEC) J5W 2V1

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167914846

Elle atteste que l'entreprise désignée ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à l'entreprise désignée.

Numéro de l'attestation : 923180-BTMZ-0426408
Date et heure de délivrance de l'attestation : 30 octobre 2017 à 7 h 58 min 16 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 janvier 2018

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : AVIVA - International Hanover - Economical - Lloyds Représenté par

ADRESSE POSTALE : SUM Assurance 1001 Boul De Maisonneuve O, Bur 900, Mtl H3A3C8

ASSURÉ : 9083-0126 Qc Inc (Creusage RL)

ADRESSE POSTALE : 190 rue de l'Industrie, L'Assomption, Qc.

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes – 2 ans
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police nº	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire Nº 2100	SUM-CGL 06401	06 oct 2018	Tous dommages confondus 2000000 $ par sinistre 5000000 $ par période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	SUMCGL 06401-001	06/oct 2018	2000,000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 17-16536 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le 16 NOV 20 17 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 16 NOV 20 17
(Signature de l'assureur)

Pierre Labelle

MELOCHE & LABELLE
ASSURANCE
328 NOTRE-DAME
REPENTIGNY QC, J6A 2S2
TÉL: (450) 585-2886 FAX: (450) 585-2499

Documents à retourner

AVIVA

(Assureur)
Aviva, Compagnie d'Assurance du Canada
630, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 900
Montréal, QC
H3B 1S6

F.P.Q. No. 1 - POLICE D'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC *(FORMULAIRE DES PROPRIÉTAIRES)*

Cette police d'assurance est un document standard approuvé par l'Autorité des marchés financiers.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

NUMÉRO DE LA POLICE: **P941114733**

ARTICLE 1 NOM ET ADRESSE DE L'**ASSURÉ DÉSIGNÉ**
9083-0126 QUEBEC INC.
CREUSAGE R.L. INC.
190 DE L'INDUSTRIE
L'ASSOMPTION, QC J5W 2V1

COURTIER Code: 48-8899
MELOCHE & LABELLE ASSURANCE
328 RUE NOTRE-DAME
REPENTIGNY
QC J6A 2S2

Tel: (514) 990-0742

ARTICLE 2 **Durée du contrat**: Du: 31 janvier 2017 à 0 h 01* au 31 janvier 2018 à 0 h 01* exclusivement.
*à 0 h 01 selon l'heure normale à l'adresse de l'**assuré désigné**.

Caractéristiques du véhicule désigné

Voir le tableau des véhicules pour les informations sur les véhicules et les garanties.

Responsabilité civile - (En supplément des frais, dépens et intérêts) par accident, et sans égard à la nature des dommages ni au nombre des lésés.
La présente police contient une clause de paiement partiel de sinistre.
Franchise par sinistre sauf en cas de foudre ou d'incendie.

Informations relatives à la tarification

Tarification des parcs automobiles

Créanciers (à qui l'indemnité peut être conjointement payable)

Voir le tableau des créanciers

Date limite pour le paiement des **primes d'assurance :**
Reportez-vous à la page couverture de facturation

Quiconque utilise ou est en possession d'un certificat d'assurance-automobile (carte rose) ou d'une copie de ce
commet une infraction. La conduite d'un véhicule non assuré constitue également une infraction. Veuillez détr
qui n'est pas valide.

Vous trouverez de plus amples informations sur les différents libellés de votre police d'assurance en visitant le site Web de l'inspecteur général des institutions financières au www.lautorite.qc.ca ou en vous adressant à votre courtier d'assurance.

Le présent certificat n'est valide que s'il est signé par un(e) représentant(e) autorisé(e) de l'assureur.

Secrétaire général

Président et chef de la direction

Date d'émission	À l'usage de la Compagnie	Numéro de police	Assistance sinistre
01 février 2017	3556 04 48-8899 528 R C049 - 5	P941114733	1-866-692-8400

Régie du bâtiment Québec

127/147

Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8281-9640-05 **Numéro de validation : 944346**

ÉMISE LE : 2002-09-13

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 8 octobre

TITULAIRE DE LA LICENCE

9083-0126 QUÉBEC INC.
304 RUE DE LA PRESQU'ILE
Charlemagne QC
Canada J5Z 4B1

CREUSAGE R.L.

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS

Sylvain Lortie

Administration, Exécution de travaux de construction, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de la sécurité

1 répondant(s) autorisé(s).

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe II)

2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés

2.4 Systèmes d'assainissement autonome

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

2.5 Excavation et terrassement

3 sous-catégorie(s) autorisée(s).

Régie du bâtiment du Québec

Président

Secrétaire

Certificat d'attestation

Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, chapitre P-44.1)

J'atteste que l'entreprise portant le nom

9083-0126 QUÉBEC INC.

- est immatriculée depuis le 7 janvier 2012 .
- n'est pas en défaut de déposer une déclaration de mise à jour annuelle.
- n'est pas en défaut de se conformer à une demande qui lui a été faite en vertu de l'article 73.
- n'est pas en voie de dissolution.
- n'est pas radiée.

Numéro de certification : 915408306

Le numéro de certification ci-dessus vous permet de consulter en tout temps ce document certifié à l'aide du service en ligne Vérifier un numéro de certification du Registraire des entreprises.

Fait le 18 mars 2015 pour le numéro d'entreprise du Québec 1167914846.

Registraire des entreprises

Registraire des entreprises Québec

CNESST

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Demande de confirmation de l'inscription d'un employeur à la CNESST

À l'usage de la CNESST	Numéro de référence	Formulaire transmis le	Bureau régional
	38788	2017-11-20	OP3200

Identification de l'entrepreneur

Nom de l'employeur		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
9083-0126 Qc Inc Creusage RL		1167914846
Ville, village ou municipalité	**Province/État**	**Numéro d'employeur**
L'Assomption	Québec	86649705

Employeur qui accorde le contrat (donneur d'ouvrage)

Nom
Ville de Montréal

Contrat

Nom
Service d'excavation pneumatique 17-16536
Nature des travaux
Excavation pneumatique

Personne qui effectue la demande

Titre de civilité	Nom	Prénom	
Monsieur	Lortie	Sylvain	
Fonction	**Téléphone**	**Poste**	**Télécopieur**
Vice Président	450 589-3666		450 589-8232
Courriel			
info@creusagerl.com			

MUTUELLES DE PRÉVENTION

LA CNESST ATTESTE QUE

9083-0126 Québec inc.

EST MEMBRE D'UNE MUTUELLE DE PRÉVENTION POUR L'ANNÉE 2017.

8 janvier 2017

Date

1167914846-ETAXXXXX8499

Mutuelles de prévention CNESST

Monique Dufour, chef du Service à la grande entreprise
et aux mutuelles de prévention par intérim

DC900-101-12 (2016-08)

Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/sst

CNESST

130/147

CREUSAGE RL
AQUEDUCS / ÉGOUTS
RBQ : 8281-9640-05

(9083-0126 QUÉBEC INC.)
Tél. : 450 589-3666
Fax : 450 589-8232
info@creusagerl.com
190, rue de l'Industrie
L'Assomption, Qc J5W 2V1
www.creusagerl.com

FACTURE

DATE	N°

N° ITEM	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX	TOTAL	TX

TPS: 143329365 TVQ: 1023102893 RBQ: 8281-9640-05

CREUSAGE RL
AQUEDUCS / ÉGOUTS
RBQ : 8281-9640-05

Tél. : 450 589-3666
Fax : 450 589-8232
info@creusagerl.com

190, rue de l'Industrie
L'Assomption, Qc J5W 2V1
www.creusagerl.com

OPÉRATEUR : ..... AIDE : .....

FEUILLE DE TRAVAIL 21302

DATE : .....

VILLE : .....

- ☐ Hydro-vac
- ☐ Camion pneumatique
- ☐ Camion combiné
- ☐ Camion outils

HEURES : A.M. ..... h ..... à ..... h

P.M. ..... h ..... à ..... h

TRANSPORT : ..... DISPOSITION : .....

ADRESSE	TYPE DE RÉPARATIONS	MATÉRIAUX
De ..... à	☐ Boîte de service ☐ Tige ☐ Boîte de vanne ☐ Nettoyage de puissard ☐ Nettoyage d'égout	

COMMENTAIRES : .....

ADRESSE	TYPE DE RÉPARATIONS	MATÉRIAUX
De ..... à	☐ Boîte de service ☐ Tige ☐ Boîte de vanne ☐ Nettoyage de puissard ☐ Nettoyage d'égout	

COMMENTAIRES : .....

ADRESSE	TYPE DE RÉPARATIONS	MATÉRIAUX
De ..... à	☐ Boîte de service ☐ Tige ☐ Boîte de vanne ☐ Nettoyage de puissard ☐ Nettoyage d'égout	

COMMENTAIRES : .....

ADRESSE	TYPE DE RÉPARATIONS	MATÉRIAUX
De ..... à	☐ Boîte de service ☐ Tige ☐ Boîte de vanne ☐ Nettoyage de puissard ☐ Nettoyage d'égout	

COMMENTAIRES : .....

Signature du client : .....

Signature de l'opérateur : .....

automobile
Québec

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L724378-1

N° DE DOSSIER 67914846 001

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 67914846 001

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2017 04 07

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT SRH358YQB

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
9083-0126 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9083-0126 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FREIG	FM2	2012	6,7 L	7710	2

CREUSAGE RL

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FVACXDT3CHBH0418

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-COMPR L-A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07) La Société

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L585997-4

N° DE DOSSIER 67914846 001

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 67914846 001

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2017 01 30

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT SRV154SRX

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
9083-0126 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9083-0126 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FREIG	FM2	2005	6,4 L	7300	02

CREUSAGE RL

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FVACYCS05HU14058

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA - SQ - SP - COMPR L - A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-02) La Société

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE L523838-2

N° DE DOSSIER 67914846 001

N° DE CTO

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 67914846 001

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2017 01 30

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT SRV151SQX

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
9083-0126 QUEBEC INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9083-0126 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FREIG	MCV	2004	6,4 L	7700	02

CREUSAGE RL

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FVABXCS64HM54897

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA - SQ - SP - COMPR L - A1

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2016-02) La Société

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 01 (2016-02)

CREUSAGE RL
AQUEDUCS / EGOUTS
RBQ: 8281-9640-05

Camion freig 2012 M2

Liste des équipements

- Compresseur Sullar 185, 120 PSI
- Pompe Robuschi 85, 1600 CFM, 28 HG
- Scie à béton à essence, Stilh TS 420
- Marteau pneumatique, 60 lb, Jet avec pointe 1 ¼
- Meuleuse –rectifieuse à air, Dewall 8''
- Scie à air, Rodac, 2200 RPM
- Perceuse à air, angle Rodac 2200 RPM
- Pistolet au jet de sable, Jet, 3200
- Barre 54 '' avec plaque pour compaction
- Boyau d'aspiration flexible 4'' X 20 '
- réservoir 200 gallons
- Lumière d'éclairage Del
- Bac permettant le mélange de béton
- Réservoir d'eau 25 gallons

TÉL.: 450 589-3666
FAX: 450 589-8232
info@creusagerl.com

190, rue de l'Industrie
L'Assomption, Québec J5W 2V1
www.creusagerl.com

CREUSAGE RL
AQUEDUCS / ÉGOUTS
RBQ: 8281-9640-09

Camion freig 2005 M2

Liste des équipements

- Compresseur Sullar 185, 120 PSI
- Pompe Robuschi 85, 1600 CFM, 28 HG
- Scie à béton à essence, Stilh TS 420
- Marteau pneumatique, 60 lb, Jet avec pointe 1 ¼
- Meuleuse –rectifieuse à air, Dewall 8''
- Scie à air, Rodac, 2200 RPM
- Perceuse à air, angle Rodac 2200 RPM
- Pistolet au jet de sable, Jet, 3200
- Barre 54 '' avec plaque pour compaction
- Boyau d'aspiration flexible 4'' X 20 '
- réservoir 200 gallons
- Lumière d'éclairage Del
- Bac permettant le mélange de béton
- Réservoir d'eau 25 gallons

TÉL.: 450 589-3666
FAX: 450 589-8232
info@creusagerl.com

190, rue de l'Industrie
L'Assomption, Québec J5W 2V1
www.creusagerl.com

CREUSAGE RL
AQUEDUCS / ÉGOUTS
RBQ: 8281-9640-05

Camion freig 2004 FL 80

Liste des équipements

- Compresseur Sullar 185, 120 PSI
- Pompe Robuschi 85, 1600 CFM, 28 HG
- Scie à béton à essence, Stilh TS 400
- Marteau pneumatique, 60 lb, Congo avec pointe 1 ¼
- Meuleuse –rectifieuse à air, Dewall 8''
- Scie à air, Rodac, 2200 RPM
- Perceuse à air, angle Rodac 2200 RPM
- Pistolet au jet de sable, Jet, 3200
- Barre 54 '' avec plaque pour compaction
- Boyau d'aspiration flexible 4'' X 20 '
- réservoir 200 gallons
- Lumière d'éclairage Del
- Bac permettant le mélange de béton
- Réservoir d'eau 25 gallons

TÉL.: 450 589-3666
FAX: 450 589-8232
info@creusagerl.com

190, rue de l'Industrie
L'Assomption, Québec J5W 2V1
www.creusagerl.com

Montréal

DÉCLARATION RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

(rev.04-07)

(Formulaire **11**)

Tel que mentionné à l'article 1.2.8 du Cahier des clauses administratives générales, une personne ne peut pas être nommée à une charge de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité, ni l'occuper, si elle a, directement ou indirectement, par elle-même ou son associé, un contrat avec la municipalité.

Pour assurer le respect de cette disposition et éviter toute situation de conflit d'intérêts, tout soumissionnaire doit remplir, signer et joindre à sa soumission la présente déclaration relative aux conflits d'intérêts.

Le défaut de remettre et signer cette déclaration ou la remise d'une déclaration inexacte ou non signée peut entraîner le rejet de la soumission.

"Nous déclarons qu'aucune personne visée à l'article 1.2.8 du Cahier des clauses administratives générales ne détient, dans une entreprise (entrepreneur ou sous-traitant) présentant une soumission ou y participant, un intérêt d'au moins 10% ou n'occupe un poste de dirigeant d'une telle entreprise."

Signature du soumissionnaire

P.S. Les dispositions relatives aux renseignements et documents supplémentaires (cf. art. 1.3.2 du Cahier des clauses administratives générales) et au défaut de les fournir s'appliquent à toute demande formulée à cet effet par le Directeur.

(OU)

``Nous déclarons que la personne ci-après mentionnée est un fonctionnaire ou un employé occupant une charge ayant un lien avec ce contrat ou est liée à un tel fonctionnaire ou un tel employé, et détient dans une entreprise (entrepreneur ou sous-traitant) présentant une soumission ou y participant, un intérêt d'au moins 10% ou occupe un poste de dirigeant d'une telle entreprise:

Nom et adresse du fonctionnaire ou de l'employé

Charge occupée à la Ville par ce fonctionnaire ou cet employé ayant un lien avec ce contrat

---

Nom et adresse de la personne ayant un lien avec ce fonctionnaire ou cet employé et nature du lien

---

Nom et adresse de l'entreprise ou du sous-traitant concerné

_____

Description et pourcentage des intérêts détenus dans l'entreprise ou le sous-traitant concerné

_____

Poste de dirigeant occupé dans l'entreprise ou le sous-traitant concerné par l'une des personnes mentionnée à l'article 1.2.7 du Cahier des clauses administratives générales

_____

_____

Signature du soumissionnaire

P.S. Les dispositions relatives aux renseignements et documents supplémentaires (cf. art. 1.3.2 du Cahier des clauses administratives générales) et au défaut de les fournir s'appliquent à toute demande formulée à cet effet par le Directeur.

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

Rechercher un avis

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

Avis du jour | Service à la clientèle | Aide | Recherche avancée

Mon SEAO | Mes avis | Rapports | Profil | Organisation | COMMANDES | PANIER

Mes avis

Saisir un avis

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

Liste des commandes

Numéro : 17-16536
Numéro de référence : 1113844
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes - 2 ans

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
○	Aquaréhab (Canada) inc. 2145 rue Michelin Laval, QC, H7L 5B8 http://www.aquarehab.com NEQ : 1166358797	Madame France Marcil Téléphone : 450 687-3472 Télécopieur : 450 687-4570	**Commande : (1358876)** 2017-11-07 8 h 18 **Transmission :** 2017-11-07 8 h 18	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	Creusage RL (9083-0126 Québec Inc.) 190 rue de L'Industrie L'Assomption, QC, J5W 2V1 http://www.creusagerl.com NEQ : 1167914846	Monsieur Sylvain Lortie Téléphone : 514 354-2966 Télécopieur : 450 589-8232	**Commande : (1359195)** 2017-11-07 15 h 12 **Transmission :** 2017-11-07 15 h 12	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Sélectionner | Annuler

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

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

Besoin d'aide? | Service clientèle | À propos | Partenaires

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible
Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés financiers
À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

© 2003-2017 Tous droits réservés

N° de dossier : 1186937001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA

☑ PGC

☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	9083-0126 Québec inc. (Creusage RL)	114092

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant			273 761,13 $	293 761,13 $	20 000,00 $			**587 522,26 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186937001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 587 522,25 $ pour le service d'excavation pneumatique et travaux connexes, là où requis, dans l'arrondissement de Ville Marie (appel d'offres public 17-15636 - 2 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat de 587 522,25 $, à 9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.), plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de deux (2) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 587 522,25 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 587 522,25 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		273 761,13 $	293 761,13 $	20 000,00 $				**587 522,25 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 536 486,13 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		249 980,40 $	268 243,06 $	18 262,67 $				**536 486,13 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 536 486,13 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM86937001.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-19**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16536 — No du GDD : 1186937001

Titre de l'appel d'offres : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes - 2 ans

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 6 - 11 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 27 - 11 - 2017

Ouverture faite le : 27 - 11 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 22 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 2

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 26 - 4 - 2018

Date d'échéance révisée : 26 - 4 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.)	587 522,25	√	1
Aquarehab (Canada) Inc.	965 790,00		1

Information additionnelle

L'appel d'offre a pour objet la fourniture d'un service d'excavation pneumatique pour les arrondissements de Ville-Marie (LOT 1) et Mercier–Hochelaga-Maisonneuve (LOT 2).
Tel que mentionné aux documents d'appel d'offres, l'octroi s'effectue par lot au plus bas soumissionnaire conforme ayant la capacité à rendre les services, afin d'obtenir le scénario global le plus économique pour la Ville.
La présente intervention valide le processus d'approvisionnement pour le LOT 1 – Arrondissement Ville-Marie.
Tous les preneurs du cahier des charges ont déposé une soumission.

Préparé par : Simona Radulescu Tomescu — Le 19 - 1 - 2018

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
17-16536

Agent d'approvisionnement
Simona Radulescu Tomescu

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Ville-Marie	9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.)	1	Service d'excavation pneumatique - 1ere année du contrat (2018)	1400	heure	1	182,50 $	255 500,00 $	293 761,13 $
			2	Service d'excavation pneumatique - 2eme année du contrat (2019)	1400	heure	1	182,50 $	255 500,00 $	293 761,13 $
		Total (9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.))							**511 000,00 $**	**587 522,25 $**
		Aquarehab (Canada) Inc.	1	Service d'excavation pneumatique - 1ere année du contrat (2018)	1400	heure	1	297,00 $	415 800,00 $	478 066,05 $
			2	Service d'excavation pneumatique - 2eme année du contrat (2019)	1400	heure	1	303,00 $	424 200,00 $	487 723,95 $
		Total (Aquarehab (Canada) Inc.)							**840 000,00 $**	**965 790,00 $**
LOT2	Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.)	1	Service d'excavation pneumatique - 1ere année du contrat (2018)	300	heure	1	182,50 $	54 750,00 $	62 948,81 $
			2	Service d'excavation pneumatique - 2eme année du contrat (2019)	300	heure	1	182,50 $	54 750,00 $	62 948,81 $
		Total (9083-0126 Québec inc. (Creusage R.L.))							**109 500,00 $**	**125 897,63 $**
		Aquarehab (Canada) Inc.	1	Service d'excavation pneumatique - 1ere année du contrat (2018)	300	heure	1	309,00 $	92 700,00 $	106 581,83 $
			2	Service d'excavation pneumatique - 2eme année du contrat (2019)	300	heure	1	315,00 $	94 500,00 $	108 651,38 $
		Total (Aquarehab (Canada) Inc.)							**187 200,00 $**	**215 233,20 $**

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

Rechercher un avis

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

Avis du jour | Service à la clientèle | Aide | Recherche avancée

Mon SEAO | Mes avis | Rapports | Profil | Organisation | COMMANDES | PANIER

Mes avis

Saisir un avis

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

Liste des commandes

Numéro : 17-16536
Numéro de référence : 1113844
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes - 2 ans

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
○	Aquaréhab (Canada) inc. 2145 rue Michelin Laval, QC, H7L 5B8 http://www.aquarehab.com NEQ : 1166358797	Madame France Marcil Téléphone : 450 687-3472 Télécopieur : 450 687-4570	**Commande : (1358876)** 2017-11-07 8 h 18 **Transmission :** 2017-11-07 8 h 18	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	Creusage RL (9083-0126 Québec Inc.) 190 rue de L'Industrie L'Assomption, QC, J5W 2V1 http://www.creusagerl.com NEQ : 1167914846	Monsieur Sylvain Lortie Téléphone : 514 354-2966 Télécopieur : 450 589-8232	**Commande : (1359195)** 2017-11-07 15 h 12 **Transmission :** 2017-11-07 15 h 12	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Sélectionner | Annuler

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

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

Besoin d'aide? | Service clientèle | À propos | Partenaires

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible
Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés financiers
À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

© 2003-2017 Tous droits réservés

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique

SP17 0665

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **lundi 27 novembre 2017 à 10 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe
M. Mario Lefebvre, préposé à l'atelier satellite de reproduction – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 17-16536

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52, A55 - Service d'excavation pneumatique et travaux connexes - 2 ans » sont ouvertes par l'agent de bureau du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
9083-0126 QUÉBEC INC. (CREUSAGE RL) 190, rue de l'Industrie L'Assomption (Québec) J5W 2V1	**Article 1** 587 522,25 $ **Article 2** 125 897,63 $ (Cautionnement de 10 000 $)
AQUARÉHAB (CANADA) INC. 2145, rue Michelin Laval (Québec) H7L 5B8	**Article 1** 965 790,00 $ **Article 2** 215 233,20 $ (Cautionnement de 10 000 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 6 novembre 2017 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Guillaume Bélanger
Agent de bureau – Service du greffe

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185382001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $ / h à M.J. Contach enr. pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 25 294,50 $. (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire)

D'autoriser une dépense maximale de 25 294.50 $ pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigements de la saison 2017-2018 (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire);
D'accorder, à cette fin, un contrat à MJ Contach enr., seul soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 110 $/h, pour 1 remorqueuses au prix total approximatif de 25 294.50$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 16:10

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1185382001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $ / h à M.J. Contach enr. pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 25 294,50 $. (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie utilisent des remorqueuses en support aux équipes de chargement de neiges durant les opérations de déneigement.
Elles sont utilisées lors des opérations de chargement de neige pour déplacer les véhicules qui ne respectent pas les interdictions de stationnement.
La Division de la voirie utilise des remorqueuses lors des opérations de chargement de neige, mais ne possède pas ce genre de véhicule. L'impartition de cette activité est une nécessité économique étant donné que cette activité requiert des pièces d'équipement qui ne servent que lors des chargements de neige.

La Division de la voirie ne peut plus louer d'équipement par billets d'outillage parce que le montant des locations dépasse le 25 000 $ permis; c'est pourquoi nous avons demandé le support au service de l'approvisionnement pour le lancement d'un appel d'offres public (17-16202) pour une période d'un an.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240013: D'autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ pour les services deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement de la saison hivernal 2016-2017 ainsi que 2017-2018 (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires); D'accorder, à cette fin, un contrat à M.J. Contach enr , plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 95 199,30 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission; D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel. (Dossier 1167203012)

CA17 240455: D'autoriser une dépense maximale de 241 419.91$ pour la location de 4 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigements de la saison 2017-2018 (appel d'offres public 17-16202 -5 soumissionnaires); D'accorder, à cette fin, un contrat à Lukyluc auto inc, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 129.98 $/h, pour 3 remorqueuses au prix total de 179 333.41$ approximatif taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission; D'accorder, à cette fin, un contrat à Remorquage Centre-

Ville, plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de de 135$/h, pour 1 remorqueuse au prix total approximatif de 62 086.50$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission; D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel. (Dossier 1175382003)

DESCRIPTION

En regard des opérations hivernales des précédentes saisons, la division de la voirie évaluait à 6 remorqueuses ses besoins opérationnels de chargement effectués en régie. L'arrondissement avait déjà accordé un contrat pour deux remorqueuses (voir dossier 1167203012) et un autre contrat pour quatre remorqueuses (voir dossier 1175382003).

Suite au premier chargement de neige, nous constatons un certain manque lors de nos opérations de nuit. De plus,un rapport de performance de la SPO venait confirmer nos constations. Par conséquent, la division de la voirie fait le choix de se munir d'un véhicule supplémentaire, pour environ 200 heures.
Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent variées en fonction des précipitations annuelles de neige.

Le présent dossier accorde donc un contrat pour 1 seule remorqueuse.
Le contrat est pour la saison hivernale 2017-2018, soit entre 22 janvier 2018 et le 30 avril 2018.

La Division de la voirie ne garantit pas de minimum d'heures par appareil pour l'ensemble de la saison.

JUSTIFICATION

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-16711 — No du GDD :

Titre de l'appel d'offres : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 1 - 2018 — Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Ouverture originalement prévue le : 22 - 1 - 2018 — Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : 22 - 1 - 2018 — Délai total accordé aux soumissionnaires : 11 jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 3 — Nbre de soumissions reçues : 1 — % de réponses : 33,33

Nbre de soumissions rejetées : 0 — % de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs — Date d'échéance initiale : 19 - 4 - 2018

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs — Date d'échéance révisée : 19 - 4 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
M.J. CONTACH ENR.	25294,5	√	1

Information additionnelle

Désistements:
-Manque de capacité (2)

Préparé par : Hubert Lachance — Le 22 - 1 - 2018

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent être inférieurs ou supérieurs tout dépendant des précipitations annuelles de neige, ce qui aurait une incidence sur le nombre d'opérations de chargement de la neige.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En 2015, la Ville de Montréal se dotait, dans sa politique de déneigement, des objectifs suivant:

" L'efficacité, la fluidité et la sécurité des déplacements des usagers circulant sur les voies publiques (piétons, utilisateurs de transport en commun, automobilistes et cyclistes) sont, depuis toujours, la raison même des opérations de déneigement."

En support aux opérations, les remorqueuses sont essentielles au bon fonctionnement de l'enlèvement de la neige rendant ainsi un meilleur service aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hubert LACHANCE)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin LAZURE
C/S - Chef de section

Tél : 514 872-6197
Télécop. : 514 872-2006

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-23

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-01-26

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

Dossier # : 1185382001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $ / h à M.J. Contach enr. pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 25 294,50 $. (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Tableau analyse des prix_18-16711.pdf
Liste officielle_18-16711.pdf
Intervention_18-16711.pdf
18-16711 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hubert LACHANCE
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-7446

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-23

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Acquisition De Biens Et Services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185382001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 110 $ / h à M.J. Contach enr. pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 25 294,50 $. (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1185382001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
03-098 (Codification administrative)

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

RÈGLEMENT SUR LE REMORQUAGE DES VÉHICULES

_____
03-098; 03-098-2, a. 1.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 1er JANVIER 2014
(03-098 modifié par 03-098-1, 03-098-2, RCG 13-022)

Vu les articles 123 à 128 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 16 juin 2003, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

_____
03-098; 03-098-2, a. 2.

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Bureau » : le Bureau du taxi de Montréal;

« dépanneuse » : un véhicule automobile muni d'un équipement fabriqué pour soulever un véhicule routier et le tirer ou pour charger un véhicule routier sur sa plate-forme;

« directeur » : le directeur général du Bureau ou un représentant désigné par lui;

« inspecteur » : une personne employée à titre d'inspecteur par le Bureau ou agissant à ce titre;

« permis de chauffeur » : le permis de chauffeur émis par le Bureau;

« permis d'exploitation » : le permis délivré par le Bureau pour une entreprise, association, coopérative ou organisme offrant des services de remorquage;

« remorquage » : toute opération de déplacement de véhicule routier effectuée au moyen d'une dépanneuse moyennant le paiement d'une somme d'argent;

« société » : la Société de l'assurance automobile du Québec constituée par la Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec (L.R.Q., chapitre S-11.011) et ses fonctionnaires autorisés;

« Ville » : la Ville de Montréal.

_____

03-098, a. 1; 03-098-2, a. 3; RCG 13-022, a. 1.

2. Le présent règlement régit le remorquage sur le territoire de la Ville, sauf si, sous réserve du deuxième alinéa, l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

Dans ce cas, lorsqu'il effectue un remorquage, le chauffeur de la dépanneuse doit être détenteur d'un permis de chauffeur émis conformément à la section I du chapitre III et être en mesure de faire la preuve, notamment, au moyen d'un bon de commande ou d'une copie de facture, que l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

_____

03-098, a. 2; 03-098-2, a. 4.

3. Le directeur, les inspecteurs du Bureau et les policiers de la Ville sont chargés d'appliquer le présent règlement et ils sont autorisés à :

1° délivrer, au nom de la Ville, un constat d'infraction pour toute infraction à ce règlement;

2° pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain d'un titulaire de permis d'exploitation pour en faire l'inspection;

3° examiner et tirer copie des livres, registres, comptes, dossiers et autres documents comportant des renseignements relatifs à l'application du présent règlement;

4° faire immobiliser une dépanneuse pour en faire l'inspection et examiner entre autres, le permis de conduire du chauffeur, le permis de chauffeur, la preuve de classification, le certificat d'immatriculation, le certificat de vérification mécanique et tout autre document et rapport relatif à l'application du présent règlement;

5° exiger la communication pour examen de tout document ou contrat visé par le règlement;

6° exiger tout renseignement relatif à l'application du présent règlement, ainsi que la production de tout document s'y rapportant.

Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur peut confisquer le permis de chauffeur, qui n'est pas au nom du conducteur du véhicule de dépannage, qui n'est pas valide ou qui est altéré.

Toute personne qui a la garde, la possession ou le contrôle des documents mentionnés au paragraphe 3° du deuxième alinéa doit, sur demande, en donner communication à la personne qui en fait l'inspection et lui en faciliter l'examen.

_____
03-098, a. 3; 03-098-2, a. 5.

CHAPITRE II
VÉHICULES DE DÉPANNAGE

SECTION I
CATÉGORIES

4. Un remorquage ne peut être effectué qu'avec une dépanneuse appartenant à une catégorie visée à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

_____
03-098, a. 4; 03-098-2, a. 6.

5. Une dépanneuse ne peut remorquer que le type de véhicule mentionné à l'annexe A en regard de sa catégorie.

_____
03-098, a. 5; 03-098-2, a. 7.

6. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 6; 03-098-2, a. 8.

SECTION II
PERMIS D'EXPLOITATION

7. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sans être détenteur d'un permis d'exploitation valide délivré par le Bureau.

_____
03-098, a. 7; 03-098-2, a. 9.

8. Pour les fins du présent règlement, le propriétaire d'une dépanneuse est celui qui en a la propriété ou qui en est locataire pour une période supérieure à 12 mois.

_____
03-098, a. 8; 03-098-2, a. 10.

9. Le requérant d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau les renseignements et documents suivants :

1° les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou du locataire à long terme de la dépanneuse;

2° la raison sociale sous laquelle il opère, s'il y a lieu;

3° le nom des actionnaires et administrateurs de la corporation, s'il y a lieu;

4° la preuve de l'inscription au registre des propriétaires et exploitants des véhicules lourds;

5° la preuve d'incorporation, d'association, de constitution en coopérative ou d'enregistrement.

_____

03-098, a. 9; 03-098-2, a. 11.

10. Le Bureau émet le permis d'exploitation sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 10; 03-098-2, a. 12.

11. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit aviser le Bureau par écrit, dans les 30 jours, de tout changement à l'un ou l'autre des renseignements prévus à l'article 9. Il doit faire parvenir au Bureau, dans les 30 jours de sa délivrance, tout nouveau certificat de vérification mécanique par courrier recommandé ou par télécopieur, dont la preuve lui incombe.

_____

03-098, a. 11; 03-098-2, a. 13.

12. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit tenir une liste quotidienne des chauffeurs auxquels il confie l'exploitation d'une dépanneuse, en indiquant leur nom et numéro de permis de chauffeur ainsi que le numéro de la vignette de la dépanneuse. Il doit conserver cette liste pendant une période de 2 ans et la fournir, sur demande, au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville.

_____

03-098, a. 12; 03-098-2, a. 14.

13. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit s'assurer que le chauffeur auquel il confie la garde de la dépanneuse est détenteur des permis requis par le présent règlement.

_____

03-098, a. 13; 03-098-2, a. 15.

14. Sur demande, le titulaire d'un permis d'exploitation doit fournir au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville tout renseignement ou document relatif à l'exploitation de ses permis, incluant notamment tous les renseignements et documents requis par l'article 9 ainsi que toutes les copies des factures fournies par un chauffeur conformément à l'article 58, lesquelles doivent être conservées pendant une période de deux ans.

_____

03-098, a. 14; 03-098-2, a. 16.

SECTION III
VIGNETTE D'IDENTIFICATION

15. Le Bureau émet une vignette d'identification pour chaque dépanneuse appartenant au titulaire d'un permis d'exploitation qui en fait la demande. Ce dernier doit fournir au Bureau les documents suivants :

1° le certificat d'immatriculation de la dépanneuse;

2° une preuve de la classification de la dépanneuse émise par le ministère des Transports du Québec;

3° le certificat de vérification mécanique conforme émis par la Société.

Le Bureau émet la vignette sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 15; 03-098-2, a. 17.

16. La vignette d'identification doit être fixée par un employé du Bureau, de façon permanente directement dans la partie à droite du pare-brise de la dépanneuse.

_____

03-098, a. 16; 03-098-2, a. 18.

17. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que la vignette apposée sur la dépanneuse est visible et que les inscriptions qui y apparaissent sont lisibles en tout temps.

_____

03-098, a. 17; 03-098-2, a. 19.

18. La vignette demeure la propriété de la Ville. Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur qui constate l'invalidité de la vignette peut l'enlever, la maculer ou autrement l'altérer aux fins de l'annuler.

_____

03-098, a. 18.

19. La vignette d'identification cesse d'être valide lorsque le permis d'exploitation qui s'y rapporte est révoqué, non renouvelé à son expiration, cédé, transféré ou lorsque le détenteur change la catégorie visée à l'annexe A ou change la dépanneuse visée par le permis.

La vignette cesse aussi d'être valide lorsque le certificat d'inspection mécanique de la dépanneuse, émis par la Société expire, ou que l'immatriculation du véhicule est révoquée, annulée ou suspendue.

_____

03-098, a. 19; 03-098-2, a. 20.

20. Le directeur suspend la vignette d'une dépanneuse et le droit d'en obtenir une dans les cas suivants :

1° lorsque le détenteur a commis une infraction à l'article 13 et qu'il s'agit d'une récidive;

2° lorsqu'une vignette cesse d'être valide en vertu du deuxième alinéa de l'article 19.

_____

03-098, a. 20; 03-098-2, a. 21.

21. La suspension imposée en vertu de l'article 20 entre en vigueur le 15e jour qui suit la date de la mise à la poste d'un avis à cet effet expédié à la dernière adresse connue du titulaire.

_____

03-098, a. 21.

22. Aucune nouvelle vignette ne peut être émise au détenteur du permis d'exploitation lorsqu'une de ses vignettes a été suspendue et ce pour une période de 3 mois d'une première suspension, de 6 mois d'une deuxième suspension, et d'un an pour chaque suspension subséquente. Ce délai commence à courir le jour où la vignette est remise au Bureau.

_____

03-098, a. 22.

23. Le détenteur d'un permis d'exploitation dont la vignette cesse d'être valide, doit la remettre au Bureau dans les 48 heures, et ce, sans autre avis.

_____

03-098, a. 23.

24. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sur laquelle aucune vignette n'est apposée, portant une vignette qui n'est plus valide ou portant une vignette émise pour un autre véhicule.

_____

03-098, a. 24; 03-098-2, a. 22.

25. Sous réserve des articles 19 et 23 et sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à cet effet, remplacer toute vignette maculée, détériorée ou autrement altérée.

De plus, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à l'effet qu'une dépanneuse est hors d'usage, émettre, sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, une vignette temporaire valable pour une période de 90 jours. Si, à l'expiration de ce délai de 90 jours, la dépanneuse est toujours hors d'usage, cette période peut être prolongée d'une période additionnelle de 90 jours sans frais. Le titulaire du permis d'exploitation n'est pas tenu d'être propriétaire ou locataire pour une période supérieure à 12 mois de la dépanneuse identifiée temporairement en vertu du présent alinéa.

Lorsque la dépanneuse qui était hors d'usage est réparée, le titulaire du permis d'exploitation doit retourner au Bureau la vignette temporaire dans les 48 heures du retour sur la route de la dépanneuse.

_____

03-098, a. 25; 03-098-2, a. 23; RCG 13-022, a. 2.

SECTION IV
INSCRIPTIONS

26. La dépanneuse doit être identifiée de façon permanente au centre des portières par le nom du détenteur du permis d'exploitation, son adresse, sa raison sociale ou sa marque de commerce ou une marque de commerce qu'il est autorisé à utiliser conformément à la loi, s'il y a lieu et son numéro de téléphone. Ces inscriptions doivent avoir une hauteur minimale de 4 cm et être de couleur contrastante par rapport à la couleur des portières où elles sont appliquées.

_____

03-098, a. 26; 03-098-2, a. 24.

27. Toute autre inscription pourra être apposée sur les ailes avant ou, dans le cas d'une plate-forme, sur les côtés.

_____

03-098, a. 27.

28. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit afficher, à l'intérieur de chaque dépanneuse sur le tableau de bord du côté passager, une grille tarifaire d'une grandeur minimale de 10 cm par 20 cm.

Cette grille tarifaire doit obligatoirement porter la mention suivante en caractère suffisamment gros pour être lisible de l'extérieur du véhicule côté passager :
« Copie de cette grille est disponible au Bureau du taxi de Montréal. Téléphone : 514.280.6660 »

_____

03-098, a. 28; 03-098-2, a. 25; RCG 13-022, a. 3.

SECTION V
ÉQUIPEMENT

29. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que son véhicule de dépannage a, en tout temps, les équipements en état de fonctionnement suivants :

1° *[supprimé];*

2° pour les dépanneuses d'une autre catégorie :

a) des feux jaunes pivotants ou clignotants installés en permanence sur le véhicule;

b) un coffre à outils;

c) un extincteur chimique de 2,25 kg (poudre sèche);

d) *[supprimé];*

e) un vêtement avec bande réfléchissante ou un dossard de sécurité;

f) une pelle;

g) *[supprimé];*

h) un absorbant granulaire;

i) une barre lumineuse;

j) des fusées routières ou des triangles de sécurité réglementaires.

_____
03-098, a. 29; 03-098-2, a. 26.

CHAPITRE III
CHAUFFEUR D'UN VÉHICULE DE DÉPANNAGE

SECTION I
PERMIS DE CHAUFFEUR

30. Nul ne peut effectuer un remorquage à moins d'être détenteur d'un permis de chauffeur en vigueur et de la classe appropriée, prévue à l'annexe A.

_____
03-098, a. 30; 03-098-2, a. 27.

31. Le directeur délivre un permis de chauffeur à une personne physique qui en fait la demande écrite et qui remplit les conditions suivantes :

1° être de citoyenneté canadienne ou être admis au Canada à titre de résident permanent;

2° être titulaire d'un permis de conduire valide de la classe appropriée émis en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1);

3° *[supprimé];*

4° ne pas être pas sous le coup d'une suspension ou d'une révocation de son permis de chauffeur;

5° payer les droits de délivrance du permis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 31; 03-098-2, a. 28.

32. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 32; 03-098-2, a. 29.

33. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 33; 03-098-2, a. 30.

34. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 34; 03-098-2, a. 31.

35. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 35; 03-098-2, a. 32.

36. Le permis de chauffeur contient au moins les renseignements suivants :

1° le nom du détenteur;

2° une photographie couleur de son détenteur;

3° la date d'expiration;

4° le numéro du permis;

5° la signature de son détenteur;

6° la classe du permis de chauffeur prévue à l'annexe A;

7° le numéro de permis de conduire du détenteur.

_____

03-098, a. 36.

37. Le permis de chauffeur expire à la même date que le permis de conduire délivré en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1). Toutefois, en cas de révocation ou suspension du permis de conduire, le permis de chauffeur délivré par le Bureau est automatiquement révoqué ou suspendu, selon le cas.

_____

03-098, a. 37; 03-098-2, a. 33; RCG 13-022, a. 4.

38. Le détenteur d'un permis de chauffeur doit aviser par écrit le Bureau de tout changement d'adresse et de téléphone dans les 30 jours. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou en se présentant au Bureau.

_____

03-098, a. 38; 03-098-2, a. 34.

39. Quiconque requiert un nouveau permis de chauffeur en raison de perte, vol, détérioration ou autre altération doit en payer les frais de duplicata tel que fixé au règlement annuel sur les tarifs. De plus, en cas de vol ou de perte, il doit remplir un rapport à cet effet au Bureau.

_____

03-098, a. 39; 03-098-2, a. 35.

40. Le renouvellement d'un permis de chauffeur doit s'effectuer aux conditions énoncées à l'article 31, incluant le paiement des droits prévus au paragraphe 5° de l'article 31.

Le requérant doit, de plus, établir qu'il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____

03-098, a. 40; 03-098-2, a. 36.

41. Le permis de chauffeur demeure la propriété de la Ville.

_____

03-098, a. 41.

42. Le directeur suspend le permis de chauffeur, ou le droit d'en obtenir un, d'un chauffeur qui a été déclaré coupable ou s'est avoué coupable :

1° d'une infraction à l'article 30;

2° d'une infraction à l'article 51;

3° d'une infraction à l'article 52;

4° d'une infraction à l'article 55;

5° d'une infraction à l'article 60.

_____

03-098, a. 42; 03-098-2, a. 37.

43. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 43; 03-098-2, a. 38.

44. La suspension prévue par l'article 42 est d'une durée de :

1° une journée pour une première infraction;

2° une semaine pour une première récidive;

3° un mois pour une deuxième récidive.

Dans le cas d'une troisième récidive, le directeur doit révoquer le permis de chauffeur et le droit d'en obtenir un est suspendu pour une période minimale d'un an. Après ce délai, le chauffeur doit se conformer aux conditions énoncées à l'article 31 afin d'obtenir un nouveau permis de chauffeur. De plus, il doit établir qu'il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____

03-098, a. 44; 03-098-2, a. 39.

SECTION II
PERMIS D'APPRENTI CHAUFFEUR

45. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 45; 03-098-2, a. 40.

46. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 46; 03-098-2, a. 40.

47. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 47; 03-098-2, a. 40.

48. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 48; 03-098-2, a. 40.

49. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 49; 03-098-2, a. 40.

SECTION III
OBLIGATIONS DES CHAUFFEURS

50. Le chauffeur doit produire sur demande, en tout temps, tout permis et document requis pour l'exercice de ses fonctions dont notamment, son permis de conduire, son permis de chauffeur, la preuve de classification, les certificats d'immatriculation et de vérification mécanique du véhicule, aux personnes chargées d'appliquer le présent règlement.

_____
03-098, a. 50; 03-098-2, a. 41.

51. Le titulaire d'un permis de chauffeur d'une classe prévue à l'annexe A ne peut opérer qu'une dépanneuse correspondante à la catégorie de véhicule visée par ce permis.

_____
03-098, a. 51; 03-098-2, a. 42.

52. Nul ne peut effectuer un remorquage avec une dépanneuse qui n'est pas de la catégorie appropriée selon l'annexe A.

_____
03-098, a. 52; 03-098-2, a. 43.

53. Le chauffeur doit :

1° s'assurer que les inscriptions qui apparaissent sur la vignette et sur son permis de chauffeur sont en tout temps lisibles et complètes;

2° s'assurer que la dépanneuse contient les équipements prévus à l'article 29;

3° s'assurer que le poids du véhicule remorqué n'excède pas la capacité de charge permise sur la preuve de classification.

_____
03-098, a. 53; 03-098-2, a. 44.

54. Le chauffeur doit fournir à sa clientèle un service courtois et sécuritaire et agir avec courtoisie auprès des autres chauffeurs.

_____
03-098, a. 54.

55. Le chauffeur doit conduire le véhicule remorqué à l'endroit indiqué par le client.

_____
03-098, a. 55.

56. Le chauffeur doit remettre à la place d'affaires du titulaire du permis d'exploitation du véhicule de dépannage, les effets personnels oubliés par un client.

_____

03-098, a. 56.

57. Le chauffeur doit, lorsqu'il y a des frais, remettre au client copie d'une facture numérotée contenant notamment les informations suivantes :

1° le numéro de la vignette d'identification du véhicule de dépannage;

2° le numéro de son permis de chauffeur;

3° la date;

4° le montant facturé;

5° la signature du chauffeur;

6° l'origine et la destination du véhicule remorqué;

7° l'heure à laquelle il a rendu le service;

8° le nom du titulaire du permis d'exploitation, son numéro de téléphone, son adresse et son numéro de permis d'exploitation;

9° l'adresse, le cas échéant, le numéro de téléphone et les heures d'ouverture de la fourrière où le véhicule est remorqué;

10° le consentement du client quant à la destination du remorquage et la signature de ce dernier.

_____

03-098, a. 57.

58. Le chauffeur doit remettre une copie des factures qu'il a émises au titulaire du permis d'exploitation.

_____

03-098, a. 58; 03-098-2, a. 45.

59. À l'occasion de l'obtention de son permis ou de son renouvellement, le détenteur d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau une copie de sa grille tarifaire. Dans le cas où le titulaire du permis d'exploitation désire modifier sa grille tarifaire, il doit, au moins deux semaines avant l'entrée en vigueur de ses nouveaux tarifs, déposer au Bureau une copie de sa nouvelle grille tarifaire.

_____

03-098, a. 59; 03-098-2, a. 46.

CHAPITRE III.1
CONTRATS D'EXCLUSIVITÉ

_____
03-098-2, a. 47.

60. Nul ne peut effectuer un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'a pas la garde d'une dépanneuse dont le détenteur du permis d'exploitation est titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 60; 03-098-2, a. 48.

61. Nul ne peut permettre ou tolérer que soit effectué un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'est pas le titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 61; 03-098-2, a. 49.

CHAPITRE IV
PÉNALITÉS

62. Quiconque contrevient aux articles 60 ou 61 commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale:

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 4 000 $.

_____
03-098, a. 62.

63. Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 100 $ et d'une amende maximale de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 300 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 200 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 500 $ et d'une amende maximale de 4 000 $.

_____
03-098, a. 63.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS MODIFICATIVES

64. Veuillez noter que les dispositions sont sans objets. La tarification est maintenant prévue dans le Règlement sur les tarifs annuel d'Agglomération.

_____
03-098, a. 64.

CHAPITRE VI
[Abrogé]

_____
03-098; 03-098-2, a. 50.

65. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 65; 03-098-2, a. 50.

66. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 66; 03-098-2, a. 50.

67. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 67; 03-098-2, a. 50.

68. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 68; 03-098-2, a. 50.

68.1. *[Abrogé].*

_____
03-098-1, a. 1; 03-098-2, a. 50.

69. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 69; 03-098-2, a. 50.

ANNEXE A
CLASSIFICATION DES DÉPANNEUSES

_____
03-098; 03-098-2, a. 51.

ANNEXE B
PROGRAMME DE FORMATION DES CHAUFFEURS

Cette codification du Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- *03-098-1* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée due 23 février 2004;*
- *03-098-2* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée du 13 décembre 2004;*
- *RCG 13-022* *Règlement modifiant le Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) adopté à l'assemblée du 26 septembre 2013.*

ANNEXE A

La présente annexe définit la classification des véhicules selon leurs capacités et le permis de chauffeur nécessaire pour la conduite de ces véhicules.

Classe de dépanneuse susceptible d'être utilisée	**Masse[1] du véhicule remorqué doit être inférieure ou égale à**	**Types de véhicules pouvant être remorqués**	**Permis de chauffeur**
A **(4 roues)**	**1 000 kg**	- Mini et sous compact	**R2**
B **(6 roues)**	**3 000 kg**	- Mini et sous compact - Autres véhicules de promenade - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) vide	
C **(6 roues)**	**4 500 kg**	- Tous les véhicules de la classe B - Habitation motorisée - Autobus (12 passagers et moins) - Minibus - Camion de livraison vide (6 roues) de masse nette de 4500 kg et moins - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) chargé	
D **(6 roues)**	**8 000 kg**	- Tous les véhicules de la classe C	
E **(10 roues)**	**14 500 kg**	- Tracteur ou camion porteur (6 roues) de masse nette de 6 500 kg et moins - Camion de livraison de masse nette de 4 500 kg et moins (6 roues) chargé - Tracteur (10 roues) 10 000 kg - Camion porteur vide ou tracteur (10 roues) - Autobus scolaire (6 roues) - Camion porteur (6 roues) chargé	**R1** **Inclut R2**
F **(10 roues)**	**23 000 kg**	- Grue - Pompe à béton (12 roues) - Bétonnière - Camion à rebut (12 roues) - Autobus (plus de 12 passagers) - Véhicule outil - Véhicule de forage - Camion porteur (10 roues) chargé	

Note [1] La masse du véhicule remorqué sans chargement est celle inscrite au certificat d'immatriculation.
La masse du véhicule remorqué avec chargement correspond à la somme de la capacité des pneus.

ANNEXE B

Cours de formation prescrits pour les chauffeurs de dépanneuse

I. La réglementation

II. Le service à la clientèle

III. L'utilisation des équipements requis au dépannage et remorquage

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 18-16711

A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

(Services de nature technique)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 8
0.01.01 Appel d'Offres 9
0.01.02 Avis d'Adjudication 9
0.01.03 Bon de Commande 9
0.01.04 Bon de Travail 9
0.01.05 Bordereau de Prix 9
0.01.06 Changement de Contrôle 9
0.01.07 Contrat 10
0.01.08 Devis 10
0.01.09 Documents Contractuels 10
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 10
0.01.11 Échéancier 10
0.01.12 Formulaire de Soumission 10
0.01.13 Information Confidentielle 11
0.01.14 Loi 11
0.01.15 Manquement 11
0.01.16 Meilleur Effort 11
0.01.17 PARTIE 11
0.01.18 Personne 11
0.01.19 Personne Liée 12
0.01.20 Personnel Affecté 12
0.01.21 Règlement sur la Gestion Contractuelle 12
0.01.22 Propriété Intellectuelle 12
0.01.23 Régie de l'Appel d'Offres 12
0.01.24 Services 12
0.01.25 Soumission 12
0.02 Primauté 13
0.02.01 Documents Contractuels 13
0.02.02 Ordre 13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle 13
0.03 Droit applicable 13
0.04 Généralités 13
0.04.01 Dates et délais 13
a) De rigueur 13
b) Calcul 13
c) Reports 14
0.04.02 Références financières 14
0.04.03 Consentement 14
0.04.04 Validité 14

1.00 OBJET. 14

2.00 CONTREPARTIE 15

2.01 Prix ... 15
2.02 Interdiction ... 15
2.03 Meilleur prix ... 15
2.03.01 Obligation ... 15
2.03.02 Effet ... 15

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT ... 16

3.01 Facturation ... 16
3.01.01 Adresse ... 16
a) Adresse du Service des finances ... 16
b) Adresse indiquée au Bon de Commande ... 16
3.01.02 Renseignements ... 16
3.02 Paiement des Services ... 17
3.03 Paiement partiel ... 17
3.04 Retard ... 17
3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation ... 17
3.05.01 Compensation ... 17
3.05.02 Substitution ... 17
3.05.03 Tierces parties ... 17
a) Retenue ... 18
b) Paiement ... 18
3.06 Paiement complet ... 18
3.07 Vérification ... 18
3.08 Lieu ... 18

4.00 SÛRETÉS ... 18

4.01 Garantie d'exécution ... 18
4.02 Défaut ... 18
4.03 Appropriation ... 19
4.04 Remise ... 19
4.05 Préavis à la caution ... 19
4.05.01 Demande d'exécution ... 19
4.05.02 Indemnisation ... 19

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 19

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 20

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE ... 20

7.01 Capacité ... 20
7.02 Conflits de travail ... 20
7.03 Autorisations ... 20
7.04 Ressources ... 20
7.05 Divulgation ... 20

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 20

8.01 Information Confidentielle ... 20

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 21

9.01 Quantité ... 21
9.02 Chargé de projet ... 21

9.03 Bon de Commande 21
9.04 Accès 21
9.05 Exonération de responsabilité 21

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE 22

10.01 Début de l'exécution du Contrat 22
10.02 Réunions 22
10.02.01 Fréquence 22
10.02.02 Participation 22
10.03 Confidentialité 22
10.04 Exécution complète 22
10.05 Collaboration 22
10.06 Respect 22
10.07 Meilleur Effort 23
10.08 Langue française 23
10.09 Règlement sur la Gestion Contractuelle 23
10.10 Conflits d'intérêts 23
10.10.01 Engagement 23
10.10.02 Avis 23
10.11 Liens d'affaires 23
10.12 Assurance 23
10.12.01 Responsabilité civile générale 23
10.12.02 Étendue de la responsabilité 24
10.13 Santé et sécurité au travail 24
10.13.01 Programme de prévention 24
10.13.02 Conformité 25
10.13.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail 25
10.13.04 Défaut 25
10.14 Attestation de la CNESST 25
10.15 Ressources humaines 25
10.15.01 Autorité 25
10.15.02 Personnel Affecté 25
a) Composition 25
b) Exécution 26
10.15.03 Ressources clés 26
10.15.04 Remplacement forcé 26
10.15.05 Coûts 26
10.15.06 Non-sollicitation 26
a) Employé 26
b) Participation à l'Appel d'Offres 27
10.16 Sous-contrat 27
10.16.01 Autorisation 27
10.16.02 Informations supplémentaires 27
10.17 Délais 27
10.17.01 Respect 27
10.17.02 Empêchement 27
10.18 Bon de Commande 27
10.19 Fourniture des Services 28
10.19.01 Délais et fréquence 28
10.19.02 Incapacité 28

10.20 Bon de Travail ... 28
10.21 Inspection ... 28
10.21.01 Collaboration ... 28
10.21.02 Résultat ... 28
10.22 Propriété intellectuelle ... 28
10.22.01 Cession ... 28
10.22.02 Limite ... 28
10.23 Publicité ... 29
10.24 Pénalités ... 29
10.24.01 Autres obligations ... 29
10.25 Taxes ... 29
10.26 Responsabilité ... 29
10.26.01 Protection des lieux environnants ... 29
10.26.02 Dommage ... 29
10.27 Exonération ... 29
10.28 Indemnisation ... 30
10.28.01 « Perte » ... 30
10.28.02 Portée ... 30
10.28.03 Propriété Intellectuelle ... 30
a) Obligation ... 30
b) Responsabilité ... 31
10.29 Limitation ... 31
10.30 Assistance en cas de litige ... 31

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 31

11.01 Non-exclusivité ... 31
11.02 Cession ... 31
11.02.01 Interdiction ... 31
11.02.02 Inopposabilité ... 31
11.02.03 Exception ... 32
11.02.04 Effet ... 32
11.03 Relations entre les PARTIES ... 32
11.03.01 Indépendance ... 32
11.03.02 Contrôle ... 32
11.03.03 Aucune autorité ... 32
11.04 Force majeure ... 32
11.04.01 Exonération de responsabilité ... 32
11.04.02 Prise de mesures adéquates ... 32
11.04.03 Droit de l'autre PARTIE ... 33
11.05 Recours ... 33

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 33

12.01 Avis ... 33
12.02 Résolution de différends ... 33
12.02.01 Négociations de bonne foi ... 33
12.03 Élection ... 34
12.04 Modification ... 34
12.04.01 Autorisation ... 34
12.04.02 Demande ... 34
12.04.03 Ajustement du prix ... 34

12.05 Non-renonciation 34
12.06 Transmission électronique 34

13.00 FIN DU CONTRAT 35

13.01 De gré à gré 35
13.02 Indemnisation 35
13.03 Sans préavis 35
13.04 Avec préavis 35
13.05 Changement de Contrôle 36
13.06 Effet de la résiliation 36
13.06.01 Contrepartie 36
13.06.02 Retour 36

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 36

15.00 DURÉE. 36

15.01 Expiration 37
15.02 Non-reconduction 37
15.03 Survie 37

16.00 PORTÉE 37

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS 38
ANNEXE 10.12.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE 39
ANNEXE 10.24.01 - PÉNALITÉS 41

CONTRAT DE SERVICES intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;

ET :

L'ADJUDICATAIRE dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'Appel d'Offres portant le numéro 18-16711 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) L'Appel d'Offres n° 18-16711, se rapportant à la livraison de services de remorquage. , a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;

C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;

D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;

E) La soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;

F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-16711, se rapportant à la livraison de services de remorquage. ;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au soumissionnaire qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.03 Bon de Commande

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE qui est assujetti au Contrat et qui a pour effet de placer une commande auprès de l'ADJUDICATAIRE;

0.01.04 Bon de Travail

désigne un écrit remis au DONNEUR D'ORDRE constatant l'opération par laquelle l'ADJUDICATAIRE effectue la fourniture des Services et contenant une description précise des Services fournis au DONNEUR D'ORDRE;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le bordereau de prix faisant partie de la Soumission indiquant le(s) prix proposé(s) par le soumissionnaire en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.06 Changement de Contrôle

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

0.01.07 Contrat

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

0.01.08 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe 0.01.08 des présentes;

0.01.09 Documents Contractuels

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres, de la Soumission et de l'Avis d'Adjudication;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

a) la Lettre d'Invitation;

b) la Régie de l'Appel d'Offres;

c) le présent document, incluant notamment le Devis;

d) le Formulaire de Soumission;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.11 Échéancier

désigne l'échéancier de la fourniture des Services inclus dans le Devis;

0.01.12 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.13 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.14 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.15 Manquement

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) une réclamation par une Personne; ou

c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

0.01.16 Meilleur Effort

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat, et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale,

provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Personnel Affecté

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier;

0.01.21 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne la politique de gestion contractuelle qui est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe de la Régie de l'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.22 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.23 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.24 Services

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.25 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents Contractuels

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Lettre d'Invitation.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents Contractuels et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

i) d'un défaut par l'une des PARTIES dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes;

ii) d'un cas de force majeure**;**

iii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

0.04.04 Validité

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

1.00 OBJET

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci et de se conformer aux modalités du Contrat.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En contrepartie de la fourniture des Services, le DONNEUR D'ORDRE convient de payer à l'ADJUDICATAIRE au maximum le montant indiqué au Bordereau de Prix.

2.02 Interdiction

Il est interdit à l'ADJUDICATAIRE de demander au DONNEUR D'ORDRE un ajustement des prix lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou que des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;

b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, incluant le Devis;

d) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;

e) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;

f) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

2.03 Meilleur prix

2.03.01 Obligation

Si, pendant la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE fournit, à un service ou à un arrondissement du DONNEUR D'ORDRE, en vertu d'une entente distincte du présent Contrat, des services identiques à ceux visés par le présent Contrat et que le prix de ces services identiques est inférieur à celui des Services fournis en vertu du présent Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit en aviser le DONNEUR D'ORDRE et permettre à ce dernier de se prévaloir de ce prix réduit pendant la même durée que celle convenue avec le service ou l'arrondissement.

2.03.02 Effet

Le prix des Services fournis en vertu du présent Contrat est réduit d'un montant correspondant à la différence de prix. Cette réduction prend effet à partir de la date à laquelle les services identiques sont fournis au service ou à l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE à un prix inférieur à celui des Services visés par le présent Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Facturation

3.01.01 Adresse

a) **Adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit originales à l'adresse suivante :
Ville de Montréal
Service des finances
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Division de la vérification et du paiement des factures
C.P. 4500 succursale B
Montréal (Québec) H3B 4B5

L'ADJUDICATAIRE peut aussi envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : comptesapayer@ville.montreal.qc.ca

b) **Adresse indiquée au Bon de Commande**

L'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse indiquée au Bon de Commande.

3.01.02 Renseignements

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

a) la dénomination sociale de l'ADJUDICATAIRE ainsi que tout autre nom sous lequel il fait également affaires dans le cadre de l'exécution du Contrat;

b) le numéro de la facture;

c) le numéro du Bon de Commande;

d) le numéro du Bon de Travail;

e) l'adresse du lieu de fourniture des Services;

f) le nom du DONNEUR D'ORDRE;

g) les quantités de chacun des Services commandés;

h) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté;

i) les numéros de TPS et de TVQ.

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

3.02 Paiement des Services

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services, le DONNEUR D'ORDRE s'engage à payer toute facture conforme selon les modalités prévues au Devis.

3.03 Paiement partiel

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents d'Appel d'Offres. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents d'Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

3.04 Retard

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

3.05 Réclamation ou demande d'indemnisation

3.05.01 Compensation

Lorsque l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE alors que celui-ci lui doit encore des sommes d'argent en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou rendue sur sa réclamation ou demande d'indemnisation et, dans la mesure où cette décision lui est favorable, le DONNEUR D'ORDRE peut opérer compensation.

3.05.02 Substitution

Le DONNEUR D'ORDRE peut également accepter, à son entière discrétion, de verser à l'ADJUDICATAIRE les sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat à condition que celui-ci fournisse au DONNEUR D'ORDRE un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la réclamation ou de la demande d'indemnisation du DONNEUR D'ORDRE.

3.05.03 Tierces parties

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

a) **Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

b) **Paiement**

Pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

3.06 Paiement complet

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

3.07 Vérification

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.08 Lieu

Tout montant dû aux termes des présentes est payé à l'ADJUDICATAIRE à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission ou de toute autre manière convenue entre les PARTIES.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution visant à garantir la bonne exécution des obligations de l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat est celle exigée par la Régie de l'Appel d'Offres et elle s'exécute conformément à la présente section.

4.02 Défaut

Si l'ADJUDICATAIRE refuse ou néglige de remettre cette garantie d'exécution dans les délais requis, l'adjudication devient, à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et sans qu'il soit nécessaire de prendre quelque recours que ce soit devant le tribunal, nulle et de nul effet. De même, l'ADJUDICATAIRE est tenu responsable de la différence entre le coût de son Contrat et toute somme plus élevée que le DONNEUR D'ORDRE doit payer par suite du défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir ses obligations.

4.03 Appropriation

Advenant la résiliation du Contrat en raison d'un défaut de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE devient propriétaire de la somme déposée en garantie d'exécution du Contrat et cela, sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer à l'ADJUDICATAIRE du fait de la résiliation.

4.04 Remise

Sous réserve de la clause 4.03 des présentes, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat et la remise par ce dernier de tous les documents requis à la fin du Contrat, s'il y a lieu. La garantie d'exécution est retournée ou remboursée sans intérêts à l'ADJUDICATAIRE. Cependant, lorsque la garantie d'exécution est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée à l'ADJUDICATAIRE après l'exécution complète du Contrat.

4.05 Préavis à la caution

4.05.01 Demande d'exécution

Advenant un défaut de l'ADJUDICATAIRE, si ce dernier a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le DONNEUR D'ORDRE avise la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au Contrat.

4.05.02 Indemnisation

À défaut par la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au Contrat dans les délais prescrits par le DONNEUR D'ORDRE, le Contrat est résilié de plein droit et la caution doit verser au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le prix qui aurait été payé à l'ADJUDICATAIRE et celui qui doit être payé à toute Personne qui est appelée à exécuter le Contrat ainsi que tout coût occasionné au DONNEUR D'ORDRE par l'inexécution des obligations et conditions prévues au Contrat.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

7.01 Capacité

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

7.02 Conflits de travail

L'ADJUDICATAIRE atteste qu'en date des présentes, il n'y a pas de conflit de travail au sein de son entreprise et qu'il ne prévoit pas de conflits de travail impliquant ses salariés pendant la durée entière du Contrat et l'ADJUDICATAIRE n'a pas, à ce jour, connaissance d'événements susceptibles d'engendrer un arrêt de travail, des négociations entre les patrons et les employés concernant les conditions de travail, une grève légale ou illégale, un lock-out ou tout autre conflit au sein de son entreprise.

7.03 Autorisations

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

7.04 Ressources

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.05 Divulgation

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

9.01 Quantité

Les quantités de Services sont à titre indicatif seulement. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à commander la totalité des Services. L'ADJUDICATAIRE ne peut aucunement réclamer le paiement de la différence entre les quantités inscrites dans les Documents Contractuels et celles que le DONNEUR D'ORDRE commande réellement. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services en cours d'exécution du Contrat et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

9.02 Chargé de projet

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le chargé de projet identifié par le DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

9.03 Bon de Commande

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Les Bons de Commande doivent être transmis à l'ADJUDICATAIRE par courriel, par télécopieur ou par la poste.

9.04 Accès

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage, lorsque requis, à permettre l'accès à ses locaux et équipements aux représentants de l'ADJUDICATAIRE.

9.05 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

10.01 Début de l'exécution du Contrat

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

10.02 Réunions

10.02.01 Fréquence

Le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il informe notamment l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants de la fréquence des réunions subséquentes.

10.02.02 Participation

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions convoquées et y apporter sa collaboration.

10.03 Confidentialité

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

10.04 Exécution complète

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

10.05 Collaboration

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

10.06 Respect

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

10.07 Meilleur Effort

L'ADJUDICATAIRE s'engage à déployer son Meilleur Effort dans la fourniture des Services.

10.08 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.09 Règlement sur la Gestion Contractuelle

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

10.10 Conflits d'intérêts

10.10.01 Engagement

L'ADJUDICATAIRE ne doit pas être en situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée avec l'intérêt du DONNEUR D'ORDRE.

10.10.02 Avis

Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'ADJUDICATAIRE doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts. Le défaut de respecter le présent engagement peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

10.11 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

10.12 Assurance

10.12.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques pour un montant minimum de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00$) par événement, contre les dommages corporels, les dommages matériels et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, des dirigeants, employés, agents, représentants ou sous-

contractants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

a) La police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.12.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur, et prévoir et couvrir entre autres ce qui suit :

i) l'ADJUDICATAIRE, ses employés, ses sous-contractants de même que le DONNEUR D'ORDRE doivent être ajoutés à titre d'assurés additionnels;

ii) la responsabilité résultant des activités de l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, de ses sous-contractants, reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;

iii) la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par l'ADJUDICATAIRE ou, le cas échéant, ses sous-contractants aux fins du Contrat;

iv) les responsabilités contractuelles assumées en vertu de la clause 10.27 des présentes;

v) la spécification que la police d'assurance ne peut être annulée ou modifiée par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.

b) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant la date de l'expiration.

c) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

d) Dans les CINQ (5) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie certifiée de sa police ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe 10.12.01 du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

10.12.02 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

10.13 Santé et sécurité au travail

10.13.01 Programme de prévention

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

10.13.02 Conformité

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions du programme de prévention ainsi que celles de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

10.13.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

10.13.04 Défaut

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

10.14 Attestation de la CNESST

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

10.15 Ressources humaines

10.15.01 Autorité

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.15.02 Personnel Affecté

a) **Composition**

La composition du Personnel Affecté doit correspondre aux informations préalablement transmises au DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, la liste du Personnel Affecté pour fins d'approbation par le DONNEUR D'ORDRE.

b) **Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

10.15.03 Ressources clés

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les ressources clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une ressource clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation, et ce, dans les DIX (10) jours suivants la date de départ de la ressource clé. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter un nouveau candidat dans les CINQ (5) jours suivants la date de refus.

10.15.04 Remplacement forcé

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

10.15.05 Coûts

Les coûts requis pour entraîner une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE et ce roulement de personnel ne peut résulter en un retard dans l'Échéancier du Contrat.

10.15.06 Non-sollicitation

a) **Employé**

Sous réserve de ce qui suit, l'ADJUDICATAIRE s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'une personne présentement à l'emploi du DONNEUR D'ORDRE ou ayant été à l'emploi du DONNEUR D'ORDRE aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE. Ce dernier peut refuser de donner son autorisation s'il juge que les informations

confidentielles ou stratégiques que cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez le DONNEUR D'ORDRE risquent de lui être préjudiciables ou si cette personne se trouve en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

b) **Participation à l'Appel d'Offres**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour la période suivant le début du processus d'Appel d'Offres qui est prévue à la Politique de Gestion Contractuelle. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié et l'ADJUDICATAIRE peut être inadmissible à soumissionner lors d'un appel d'offres ultérieur du DONNEUR D'ORDRE pendant une des périodes indiquées à la Politique de Gestion Contractuelle.

10.16 Sous-contrat

10.16.01 Autorisation

L'ADJUDICATAIRE ne peut sous-contracter les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat. Si le DONNEUR D'ORDRE lève cette interdiction en cours d'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit respecter les exigences s'y rapportant, avec les adaptations nécessaires.

10.16.02 Informations supplémentaires

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant le(s) sous-contractant(s) identifié(s) dans la liste.

10.17 Délais

10.17.01 Respect

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard.

10.17.02 Empêchement

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service par l'ADJUDICATAIRE dans les délais applicables selon le Contrat, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

10.18 Bon de Commande

L'ADJUDICATAIRE s'engage à honorer tout Bon de Commande reçu du DONNEUR D'ORDRE pendant la durée du Contrat.

10.19 Fourniture des Services

10.19.01 Délais et fréquence

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services conformément à l'Échéancier.

10.19.02 Incapacité

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit de DEUX (2) jour(s).

10.20 Bon de Travail

Toute fourniture de Services à être effectuée en vertu du Contrat doit être accompagnée d'un Bon de Travail. Tout Bon de Travail doit afficher de façon claire et préciser le numéro du Bon de Commande correspondant.

10.21 Inspection

10.21.01 Collaboration

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire inspecter le travail relié aux Services exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de toute inspection.

10.21.02 Résultat

À la suite d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

10.22 Propriété intellectuelle

10.22.01 Cession

L'ADJUDICATAIRE reconnaît que les ouvrages intellectuels ou matériels qu'il conçoit ou réalise pour le compte du DONNEUR D'ORDRE, dans le cadre du Contrat, sont la propriété exclusive de ce dernier. Par la présente, il cède au DONNEUR D'ORDRE tous ses droits de propriété intellectuelle sur les ouvrages produits dans le cadre du Contrat en plus de renoncer à l'exercice de tous ses droits moraux. Il s'engage aussi à ne pas utiliser ceux-ci sans l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE et, lorsque requis par celui-ci, à signer tout document visant à confirmer les droits de propriété exclusifs du DONNEUR D'ORDRE sur de tels ouvrages.

10.22.02 Limite

Cet engagement ne s'applique pas à la Propriété Intellectuelle de l'ADJUDICATAIRE qui a été simplement adaptée aux besoins du DONNEUR D'ORDRE que l'ADJUDICATAIRE s'engage à utiliser uniquement aux fins spécifiques du Contrat.

10.23 Publicité

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

10.24 Pénalités

10.24.01 Autres obligations

En cas de défaut de l'ADJUDICATAIRE de remplir une obligation indiquée à l'annexe 10.24.01, le DONNEUR D'ORDRE peut lui imposer une pénalité conformément aux modalités prévues à cette annexe. Le défaut de l'ADJUDICATAIRE donne lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable à l'imposition de la pénalité.

10.25 Taxes

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

10.26 Responsabilité

10.26.01 Protection des lieux environnants

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection de l'environnement, des rues, des arbres, des parcs et des terrains avoisinants et prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution. L'ADJUDICATAIRE doit également observer toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement.

10.26.02 Dommage

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

10.27 Exonération

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le

cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

10.28 Indemnisation

10.28.01 « Perte »

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

10.28.02 Portée

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute perte subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;

b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou

d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

10.28.03 Propriété Intellectuelle

a) **Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas

échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

b) **Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

10.29 Limitation

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

10.30 Assistance en cas de litige

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des documents ou informations pertinentes ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès de l'ADJUDICATAIRE. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire au DONNEUR D'ORDRE ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre fournisseur ou prestataire de services.

11.02 Cession

11.02.01 Interdiction

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat ou constituer une charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une Personne sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

11.02.02 Inopposabilité

Toute cession ou constitution d'une charge sur les droits ou obligations qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

11.02.03 Exception

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.02.04 Effet

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

11.03 Relations entre les PARTIES

11.03.01 Indépendance

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

11.03.02 Contrôle

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

11.03.03 Aucune autorité

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

11.04 Force majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Recours

Sous réserve de la clause 10.29, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée dans la Régie de l'Appel d'Offres. Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

12.04 Modification

12.04.01 Autorisation

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

12.04.02 Demande

Le DONNEUR D'ORDRE peut, en tout temps, apporter des modifications au Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat et l'ADJUDICATAIRE ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer sans suspendre ni retarder l'exécution du Contrat. La personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE selon le processus de demande de modification qu'elle détermine.

12.04.03 Ajustement du prix

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon l'ordre de priorité suivant :

a) par l'application ou la réduction selon les prix unitaires ou forfaitaires présentés par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix;

b) en l'absence d'un prix unitaire ou forfaitaire, selon un montant négocié par les PARTIES;

c) en l'absence d'entente sur un montant négocié, par un prix fixé par le DONNEUR D'ORDRE, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujetti à la prescription conventionnelle ou légale.

12.06 Transmission électronique

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Indemnisation

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'une attestation de l'ADJUDICATAIRE fausse, inexacte ou trompeuse ou d'une contravention de l'ADJUDICATAIRE aux dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle, l'ADJUDICATAIRE est responsable de payer au DONNEUR D'ORDRE la différence entre le montant du Contrat résilié et le montant du contrat subséquent conclu par le DONNEUR D'ORDRE avec un autre fournisseur ou prestataire de services par suite de la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est également responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

13.03 Sans préavis

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis, sous réserve de la sous-section 4.05 et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivants se produit :

a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

13.04 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, sous réserve de la sous-section 4.05, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :

a) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;

b) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

c) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

d) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE;

e) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

13.05 Changement de Contrôle

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.06 Effet de la résiliation

13.06.01 Contrepartie

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

13.06.02 Retour

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur le jour de l'envoi de l'Avis d'Adjudication à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

15.00 DURÉE

15.01 Expiration

Le Contrat expire le 30 avril 2018 à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

15.02 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

15.03 Survie

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES.

SIGNATURE

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE L'ENVOI PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION À L'ADJUDICATAIRE.

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS

Le contenu de cette annexe est composé des fichiers en format PDF, Excel ou autre, énumérés ci-dessous et annexés aux Documents d'Appel d'Offres sous la forme de fichiers séparés :

a) le devis;

b) le réglement sur le remorquage.

ANNEXE 10.12.01 - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

Le présent document atteste à la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après dénommée le *Donneur d'ordre*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)
CONTRAT N^{o} : 18-16711

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100 <u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			<u>Tous dommages confondus</u> _____$ par sinistre _____$ par période d'assurance _____$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. <u>Responsabilité civile des entreprises</u>

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le _____ 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20 ____
(Signature de l'assureur)

ANNEXE 10.24.01 - PÉNALITÉS

(Le contenu de cette annexe se trouve dans le fichier intitulé « Pénalités »)

ANNEXE 10.23.01 - Pénalités

Pénalités

Dans les cas d'infractions ci-après énumérées, le Directeur peut imposer à l'adjudicataire la pénalité prévue conformément aux règles suivantes :

- 1re infraction : avis verbal du Directeur à l'adjudicataire exigeant que celui-ci remédie immédiatement au manquement.
- 1re récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue. L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à partir de la réception de l'avis pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 2e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en double (X2). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à partir de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 3e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en quadruple (X4). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.

Toute récidive subséquente entraîne obligatoirement la résiliation du contrat.

Tout défaut de l'adjudicataire d'acquitter une pénalité dans le délai alloué peut entraîner la résiliation du contrat et la Ville pourra exécuter la garantie d'exécution sans autre avis ni délai.

Infractions :

INFRACTIONS	PÉNALITÉS
Ne pas remorquer un véhicule à la destination requise par la Ville.	100 $
Utiliser une remorqueuse n'ayant pas les permis requis.	250 $
Défaut d'un employé de porter un dossard de sécurité.	100 $
Défaut de changer de chauffeur à chaque quart de travail tel que prescrit par le présent contrat.	250 $
Défaut de fournir les services de remorquage dans le délai prescrit par le présent contrat.	250 $
Défaut de remplir le formulaire prescrit par le présent contrat concernant l'état d'un véhicule remorqué.	100 $
Défaut d'utiliser une remorqueuse conforme aux exigences du présent contrat.	250 $
Défaut de faire vérifier l'état des remorqueuses conformément aux exigences du présent contrat.	100 $
Défaut de respecter toute autre exigence du présent contrat.	100 $
Délais d'intervention supérieurs aux délais spécifiés au contrat.	100 $
Délais de remplacement supérieurs aux délais spécifiés au contrat.	100 $

Acquisition de biens et services généraux

Services de remorquage lors des opérations de déneigement pour Ville-Marie

Appel d'offres nº 18-16711

Le 12 janvier 2018

1. Terminologie et définitions 3
2. Propriété / Immatriculation / Permis / Identification 3
3. Inspection 3
4. Heures garanties 4
5. Bon de travail 4
6. Documents à fournir avec la soumission 5
7. Réunion de démarrage 5
8. Équipements requis 6
9. Entretien et réparation 6
10. Changement dans le parc de remorqueuses 7
11. Lieu de travail 7
12. Disponibilité 7
13. Délai de réparation 7
14. Délai de remplacement 7
15. Exécution des opérations 8
16. Chauffeurs des remorqueuses 8
17. Règlement sur le remorquage des véhicules 9

1. Terminologie et définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Délai d'intervention :	le temps accordé à l'adjudicataire pour se rendre sur les lieux indiqués par le Directeur suite à un appel de celui-ci.
Délai de réparation :	le temps accordé à l'adjudicataire pour réparer une remorqueuse défectueuse suite à un bris mineur lors des opérations de déneigement.
Délai de remplacement :	le temps accordé à l'adjudicataire pour remplacer une remorqueuse défectueuse suite à un bris majeur lors des opérations de déneigement.
Bris mineur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation inférieur à deux (2) heures.
Bris majeur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation supérieur à deux (2) heures.
Remorquage :	signifie l'action d'arrimer un véhicule à une remorqueuse et de le transporter jusqu'au lieu déterminé par la Ville. Cette intervention exclut les manœuvres requises pour positionner le véhicule à remorquer dans l'axe de la chaussée, s'il est, par exemple, enlisé, renversé ou mal positionné.
Lot :	signifie un contrat de 200 heures pour une remorqueuse.

2. Propriété / Immatriculation / Permis / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de la remorqueuse qu'il offre en location à la Ville. Une location/achat ou une promesse d'achat/location pourra être acceptée. L'adjudicataire devra en tout temps se conformer aux lois, règlements, ordonnances et décrets en vigueur. L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, en tout temps, la ou les copies des permis, des certificats, des attestations et des enregistrements valides de l'appareil et de l'opérateur.

Au cours du contrat, l'opérateur doit être en mesure de fournir, en tout temps, son permis de conduire ainsi que le certificat d'immatriculation valide de l'appareil qu'il opère.

Toute modification au permis d'un employé ou à son dossier de conduite doit faire l'objet d'une dénonciation écrite à la Ville.

Durant toute la durée du contrat, l'adjudicataire devra maintenir tous les permis requis valides.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de dix (10) jours ouvrables après l'octroi du contrat pour le ou les lots.

3. Inspection

Afin de déterminer la conformité technique des appareils avec équipements des soumissions les plus basses, ceux-ci seront vérifiés et inspectés par l'arrondissement. Les soumissionnaires doivent se soumettre à une telle inspection dans un délai de deux (2) jours ouvrables, après une demande écrite du représentant de l'arrondissement.

L'heure, la date et le lieu de l'inspection seront communiqués au soumissionnaire après l'ouverture des soumissions.

L'inspection vise à :

- valider que les remorqueuses sont prêtes à fonctionner adéquatement et sont conformes aux exigences de l'article 8 du présent devis;
- réaliser au besoin, un essai de résistance des composantes de la remorqueuse.

En cours de contrat, une vérification des appareils et des accessoires sera faite au bureau de la voirie de l'arrondissement ou à l'atelier de l'adjudicataire chaque fois que le Directeur le juge nécessaire, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Directeur se réserve le droit de refuser une remorqueuse si son état est jugé inadéquat et/ou n'a pas tout l'équipement requis.

4. Heures garanties

Arrondissement de Ville-marie

La Ville ne garantit pas un minimum d'heures travaillées dans une journée.

5. Bon de travail

Pour toute la durée du contrat, la Ville exige que l'adjudicataire soumette des bons de travail numérotés dûment complétés.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, le chauffeur devra remplir, signer et faire approuver le bon de travail par le représentant autorisé de la Ville et devra lui en laisser une copie. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

Le bon de travail numéroté devra contenir les informations suivantes :

- la fiche d'inspection avant et après le remorquage;
- le numéro du bon de commande;
- la liste des véhicules remorqués;
- les adresses de remorquage et les lieux de déplacement;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro de la remorqueuse et de sa plaque d'immatriculation;
- l'heure d'arrivée sur le lieu de l'opération de déneigement;
- l'heure du début de l'opération de déneigement;
- l'heure de fin de l'opération de déneigement;
- le nombre d'heures non travaillées (bris/réparation/repas);
- le nombre d'heures travaillées;
- le nom du chauffeur en lettres moulées (lisible);
- la signature du chauffeur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et le chauffeur de la remorqueuse. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. À la réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire pour qu'il corrige la facture.

6. Documents à fournir avec la soumission

1. Copies des permis de chauffeurs du bureau du taxi de Montréal;
2. Copie vignette d'identification du bureau du taxi de Montréal;
3. Copies service reçu du BMT indiquant la catégorie de la remorqueuse

7. Réunion de démarrage

Suite à l'approbation des instances appropriées, l'adjudicataire doit prévoir une réunion avec le Directeur. Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre le Directeur et l'adjudicataire, les avis aux citoyens, les particularités du contrat et tout autre détail pertinent seront alors discutés. De plus, le Directeur remettra à l'adjudicataire la liste des rues visées par le présent contrat.

À la réunion de démarrage du contrat, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur, pour examen et autorisation, les documents suivants :

- une liste des chauffeurs selon le gabarit (Liste des opérateurs finale) disponible dans la section des formulaires de soumissions ainsi qu'une copie de leur permis, si applicable;
- l'avenant de responsabilité civile (formulaire « Avenant de responsabilité civile » section Annexe Devis dûment remplie, et signée par les partis);
- l'original de la garantie d'exécution.

Suivant la réception de ces documents, l'adjudicataire recevra le bon de commande et tout document relié au bon fonctionnement du contrat.

8. Équipements requis

Type de remorqueuses : Classe B (ou supérieur)

Spécifications

Chaque remorqueuse doit :

- être équipée d'un système de lève-roue hydraulique auto-chargeur (système WHEEL LIFT de type « pinces de crabe » ou « traditionnel ») d'une capacité de 3000 kg (6600 lb);
- avoir les accessoires nécessaires pour déplacer un véhicule en toute sécurité, sans l'endommager. Exemple : système de levage a barres transversales (SPEED DOLLY – GO JACK);
- doit aussi être munie d'un dispositif pour remorquer des véhicules 4 X 4;
- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soit à 100 % de sa capacité;
- avoir une apparence propre et sans rouille;
- être conforme aux lois et règlements relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que le numéro de la remorqueuse inscrits clairement sur celle-ci.

Les remorqueuses devront être conformes au Règlement sur le dépannage et le remorquage de véhicule sur le territoire de la Ville de Montréal et appropriées au déplacement des véhicules lors du déneigement.

Une remorqueuse à plate-forme peut être requise selon le besoin.

Si la firme souhaite soumissionner sur plus d'un lot ''Remorqueuse'' avec la Ville de Montréal, elle devra proposer une équipe différente et un parc de dépanneuses différent pour chacun des lots sollicités; à cette fin le soumissionnaire devra déposer avec sa soumission les copies des certificats d'immatriculation des dépanneuses avec lesquelles il compte exécuter le contrat.

9. Entretien et réparation

Avant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien régulier des remorqueuses doivent être effectués pour assurer un fonctionnement optimal des remorqueuses.

Durant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. Ces travaux sont requis dans les cas suivants :

- la remorqueuse et ses accessoires ne donnent pas un rendement satisfaisant;
- un bris entraîne la non-disponibilité de la remorqueuse;
- la Ville aurait procédé à une inspection d'une remorqueuse avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de celle-ci ou de ses accessoires qu'elle jugerait inadéquats.

Les bris ou arrêts fréquents de la remorqueuse ou ses équipements, la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du contrat.

10. Changement dans le parc de remorqueuses

Tout changement dans le parc des remorqueuses prévu pour le présent contrat doit correspondre à de l'équipement équivalent en capacité et en performance selon les exigences des dispositions du présent contrat. Dans un tel cas, l'adjudicataire doit aviser la Ville et fournir une copie des certificats d'immatriculation, de la confirmation de service reçue du BTM et de la classification des nouvelles remorqueuses pour inspection et approbation par le Directeur.

11. Lieu de travail

Les chauffeurs et remorqueuses devront se présenter aux endroits et à l'heure indiqués par le Directeur.

12. Disponibilité

Durant la saison hivernale visée par le présent contrat, l'adjudicataire doit mobiliser et rendre disponibles les remorqueuses et la main-d'œuvre requise 12 heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés. Il doit également s'assurer que ses remorqueuses soient fonctionnelles en tout temps.

En période de déneigement, en tempête normale et en fonction des précipitations, l'arrondissement exige que les fournisseurs travaillent de soir entre 18 h 30 à 6 :30.

13. Délai de réparation

Le délai de réparation est de deux (2) heures.

14. Délai de remplacement

Le délai de remplacement est de deux (2) heures. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur de services de remorquage et l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités.

Si l'adjudicataire ne possède pas une remorqueuse de rechange, la Ville se réserve le droit de louer une remorqueuse chez un autre fournisseur et de facturer les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

15. Exécution des opérations

Lorsqu'une opération de déneigement est décrétée par le Directeur, celui-ci communique avec l'adjudicataire pour lui indiquer l'heure et le lieu du début des opérations.

Les chauffeurs doivent fournir les services de remorquage selon les directives émises par le Directeur.

La Ville, dans la mesure où elle est autorisée à le faire par la loi et les règlements en vigueur, assigne un préposé au stationnement pour accompagner les chauffeurs de remorqueuses affectés au déplacement des véhicules de tiers des endroits prohibés ou nuisant à l'opération de déneigement.

La cabine où prend place le préposé au stationnement doit être propre et sécuritaire.

La consommation de produits du tabac est interdite dans la cabine pendant les heures de travail.

Aucune autre personne ne pourra prendre place dans la cabine pour accompagner le chauffeur de la remorqueuse et le préposé au stationnement.

Aucun véhicule de tiers ne peut être déplacé sans la présence d'une personne en autorité désignée par la Ville.

Le préposé au stationnement indiquera au chauffeur de remorqueuse, l'endroit où déposer le véhicule remorqué.

Il est interdit à l'adjudicataire d'utiliser des avertisseurs sonores entre 22 h et 7 h 00. En dehors de ces heures, l'adjudicataire doit se conformer au règlement sur le bruit en vigueur.

Il est interdit à l'adjudicataire de laisser fonctionner pendant plus de trois (3) minutes le moteur de sa remorqueuse immobilisé, conformément au règlement en vigueur.

16. Chauffeurs des remorqueuses

Chaque chauffeur devra avoir au moins un (1) an d'expérience dans le type de travail pour lequel il est assigné.

Le personnel de l'adjudicataire, affecté au service décrit au présent cahier des charges doit parler, comprendre, lire et écrire le français.

Les chauffeurs doivent posséder tous les permis requis par la Loi. Sur demande, les chauffeurs doivent présenter ces documents et démontrer leurs compétences au Directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un chauffeur.

L'adjudicataire doit fournir au Directeur, la liste des noms des chauffeurs ainsi que des copies de leurs permis de conduire. De plus, l'adjudicataire doit informer immédiatement le Directeur de toute modification apportée à cette liste durant la période contractuelle et en fournir les documents exigés, s'il y a lieu.

L'adjudicataire doit munir d'un téléphone cellulaire chacun de ses chauffeurs en fonction. L'adjudicataire doit remettre au Directeur les numéros de téléphone cellulaire de chacun de ses chauffeurs.

Les chauffeurs sont tenus d'offrir un bon rendement et doivent suivre les instructions du Directeur.

Les chauffeurs sont tenus d'utiliser les cellulaires uniquement pour les communications relatives au travail. Les lecteurs de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Les chauffeurs doivent avoir un bon esprit et éviter les abus de langage envers le public ou les employés de la Ville.

Tout chauffeur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers un employé lorsque celui-ci, au cours des opérations :

- ne fournit pas le rendement attendu;
- a un mauvais esprit ou abuse du langage envers le public ou les employés de la Ville.

De plus, s'il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

À la demande du Directeur, l'adjudicataire doit fournir une copie des politiques énonçant les directives que son personnel doit respecter. Si les directives de l'adjudicataire entrent en conflit avec celles de la Ville, les directives de la Ville prévaudront.

Lors de l'exécution du contrat si les citoyens ont des questions ou des préoccupations, l'adjudicataire ou ses employés devront les référer au service du 311.

17. Règlement sur le remorquage des véhicules

Les services visés par le présent contrat doivent être fournis en conformité avec le Règlement sur le remorquage des véhicules. Une copie du règlement est versée à la section du devis.

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 18-16711

A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

(Services de nature technique)

Nom du Soumissionnaire

(_____)

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 4
0.00 INTERPRÉTATION 5
1.00 OBJET. 5
2.00 PRIX PROPOSÉ 5
2.01 Prix de base 5
2.02 Ajustement 5
3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT 5
4.00 SÛRETÉS 5
4.01 Garantie de soumission 5
4.02 Garantie d'exécution 5
5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES 6
6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 6
7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 6
8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) 6
9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE 7
10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE 7
11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 7
12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7
13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION 7
14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 7
15.00 DURÉE. 7
16.00 PORTÉE 7

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX 9
ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 10
ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 12
ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 14
ANNEXE 7.00 - LIENS D'AFFAIRES 16
ANNEXE 7.00 - INSCRIPTION À LA CNESST 17
ANNEXE 7.00 - ADDENDA 18
ANNEXE 7.00 - LES COPIES VALIDES DES PERMIS DE CHAUFFEUR DU BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL; 19
ANNEXE 7.00 - LA COPIE DE LA VIGNETTE D'IDENTIFICATION DU BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL; 20
ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU SERVICE RECU DU BTM INDIQUANT LA CATÉGORIE DE LA REMORQUEUSE AINSI QUE LE NUMÉRO DE SÉRIE DE LA REMORQUEUSE; 21
ANNEXE 7.00 - LA LISTE DES OPÉRATEURS 22

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-16711.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Site internet : _____
Numéro d'entreprise (NEQ) : _____
TPS/TVH : _____
TVQ : _____

STATUT JURIDIQUE

☐**Entreprise individuelle**		☐**Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐**Société en nom collectif**		☐**Société en commandite**
☐**Société en participation (Coentreprise ou regroupement)** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐**Société par actions**	☐**Régime fédéral**	
	☐**Régime provincial**	☐**Québec**
		☐**Autre (**préciser) **: _____**

Nom du représentant : _____
Titre : _____
Courriel : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il dépose la présente Soumission.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à l'Appel d'Offres du DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE dépose sa Soumission et convient que sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par le Contrat.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appels d'Offres, le cas échéant.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint la garantie de soumission suivante :

☐ Chèque certifié
☐ Mandat-poste
☐ Traite bancaire
☐ Cautionnement de soumission (Annexe 4.01 A)
☐ Lettre de garantie irrévocable (Annexe 4.01 B)

4.02 Garantie d'exécution

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution conformément aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

a) le Bordereau de Prix;

b) la garantie de soumission;

c) la liste complète des Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE;

d) la liste des liens d'affaires;

e) la preuve d'inscription à la CNESST;

f) les copies valides des permis de chauffeur du bureau du taxi de Montréal;

g) la copie de la vignette d'identification du bureau du taxi de Montréal;

h) la copie du service recu du BTM indiquant la catégorie de la remorqueuse ainsi que le numéro de série de la remorqueuse;

i) la liste des opérateurs

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requis par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

_____
(Nom en lettres moulées)

_____
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)
- **Numéro** : 18-16711

IMPORTANT
- Le contenu de la présente annexe se trouve dans le fichier nommé « Bordereau de Prix » qui est annexé aux Documents d'Appel d'Offres.
- Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter ce fichier et le joindre au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres.
- Si l'adjudication du Contrat implique une évaluation de la qualité, la présente annexe doit être détachée du Formulaire de Soumission et déposée dans une enveloppe distincte de celle contenant le Formulaire de Soumission.

ANNEXE 4.01 A - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Numéro de cautionnement : . . . . . .
Numéro de l'Autorité des marchés financiers : . . . . . .

La . . . . . (*nom de l'institution financière*), ayant un établissement dans la province de Québec situé au . . . . . . (*adresse complète de l'établissement*), ici représentée par . . . . . . (*nom et titre du représentant*), joignable au numéro (*numéro de téléphone au bureau*) . . . . . pendant les heures normales de bureau, dûment autorisé(e), (ci-après appelée la *Caution*), après avoir pris connaissance de la soumission écrite devant être présentée à la VILLE DE MONTRÉAL, (ci-après appelée le *Donneur d'ordre)* au plus tard le 22 janvier 2018 et des documents d'appel d'offres s'y rapportant, par . . . . . *(nom du soumissionnaire)*, ayant un établissement situé au . . . . . (*adresse complète de l'établissement*), ici représenté(e) par . . . . . (*nom et titre du représentant*), dûment autorisé(e), (ci-après appelé le *Soumissionnaire*), pour l'*a*ppel d'offres n° 18-16711 se rapportant à . . . . . (*description de l'objet de l'appel d'offres*) se porte caution du Soumissionnaire, envers le Donneur d'ordre, aux conditions suivantes :

a) La Caution s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut du Soumissionnaire, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, à payer au Donneur d'ordre la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le Soumissionnaire et le montant du contrat que le Donneur d'ordre conclut avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant de MILLE DOLLARS (1 000,00$).

b) La Caution ne peut retirer son cautionnement pendant les QUATRE-VINGT-DIX (90) jours qui suivent la date limite pour la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions, ou à compter du jour où la soumission du Soumissionnaire est acceptée par le Donneur d'ordre et ce, jusqu'à ce que l'adjudicataire ait fourni, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres.

c) La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

d) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

Le Soumissionnaire intervient au présent cautionnement pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET LE SOUMISSIONNAIRE, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT À . . . . . , CE . . . E JOUR DE . . . . . 20. . . .

CAUTION

Par: _____

_____
Témoin

. . . . . .

SOUMISSIONNAIRE

Par: _____

_____
Témoin

. . . . . .

ANNEXE 4.01 B - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire :

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

(ci-après appelée le *Donneur d'ordre)*

Objet :

_____

..... (*Nom du soumissionnaire*)
..... (*Adresse*)
..... (*Ville*)
..... (*Province*)
..... (*Code postal*)
..... (*Identification sommaire de l'appel d'offres*)

(ci-après appelé le *Soumissionnaire)*

La ..... *(nom de l'institution financière),* ici représentée par ..... (*nom et titre du représentant*), dûment autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le Soumissionnaire en cas de retrait de la soumission par le Soumissionnaire ou en cas de refus ou de défaut de ce dernier pour quelque raison que ce soit de fournir tout document ou renseignement demandé par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à son offre, soit le défaut de fournir les documents ou renseignements demandés par le Donneur d'ordre en vertu des documents d'appel d'offres dans les délais requis.

Après réception d'une demande écrite de paiement dans laquelle la date d'ouverture des offres devra être mentionnée ..... *(nom de l'institution financière)* s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de ..... *(nom de l'institution financière)* en vertu des présentes, ne devra dépasser la somme de MILLE DOLLARS (1 000,00$).

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'institution financière par le Donneur d'ordre à ..... *(nom de l'institution financière et adresse complète de son établissement).*

Par : _____ Par : _____
(Signataire autorisé) *(Signataire autorisé)*

ANNEXE 4.02 B - CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Numéro de cautionnement : . . . . . .
Numéro de l'Autorité des marchés financiers : . . . . . .

a) La . . . . . (*nom de l'institution financière*), ayant un établissement dans la province de Québec situé au . . . . . . (*adresse complète de l'établissement*), ici représentée par . . . . . (*nom et titre du représentant*), joignable au numéro (*numéro de téléphone au bureau*) . . . . . pendant les heures normales de bureau, dûment autorisé(e), (ci-après appelée la *Caution*), après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat intervenu entre la VILLE DE MONTRÉAL (ci-après appelée le *Donneur d'ordre*) et . . . . . (*nom de l'adjudicataire*), ayant un établissement situé au . . . . . (*adresse complète de l'établissement*), ici représenté(e) par . . . . . (*nom et titre du représentant*), dûment autorisé(e), (ci-après appelé l'*Adjudicataire*), pour . . . . . (*description de l'objet du contrat*), lequel contrat a été adjugé par le Donneur d'ordre à l'Adjudicataire suite à sa soumission présentée le . . . . . e jour du mois de . . . . . 20. . ., s'oblige solidairement avec l'Adjudicataire envers le Donneur d'ordre à exécuter le contrat, la Caution ne pouvant toutefois être appelée à payer plus de MILLE DOLLARS (1 000,00$).

b) La Caution consent à ce que le Donneur d'ordre et l'Adjudicataire puissent en tout temps faire des modifications au contrat et à ce que le Donneur d'ordre accorde tout délai nécessaire à l'exécution du contrat.

c) L'Adjudicataire est le seul responsable d'aviser la Caution des changements au contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10%) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affecte toutefois pas la validité du présent cautionnement.

d) En cas d'inexécution du contrat par l'Adjudicataire, la Caution doit, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant du Donneur d'ordre, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi le Donneur d'ordre peut faire compléter l'exécution du contrat aux frais de la Caution et de l'Adjudicataire.

e) Le présent cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront les seuls compétents.

f) L'Adjudicataire intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, LA CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ LE PRÉSENT DOCUMENT À ....., CE …E JOUR DE ..... 20… .

CAUTION

_____ Par: _____

Témoin .....

ADJUDICATAIRE

_____ Par: _____

Témoin .....

ANNEXE 7.00 - LIENS D'AFFAIRES

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer ci-dessous ses liens d'affaires avec toute Personne qui a aidé ou appuyé le DONNEUR D'ORDRE de quelque manière que ce soit dans l'élaboration du présent Appel d'Offres ou dans la préparation des Documents d'Appel d'Offres.

N°	Nom	Organisation	Lien(s) d'affaires	Indiquez le(s) lien(s) d'affaires
1			☐Oui ☐ Non	
2			☐Oui ☐ Non	
3			☐Oui ☐ Non	

En déposant sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE affirme solennellement que les renseignements indiqués ci-haut sont exacts.

_____

(*nom de la personne autorisée en lettres moulées*)

_____

(*signature de la personne autorisée*)

ANNEXE 7.00 - INSCRIPTION À LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00 - ADDENDA

Le SOUMISSIONNAIRE affirme, en signant le présent document, qu'il a pris connaissance des Addenda suivants émis par le DONNEUR D'ORDRE :

(*indiquer pour chacun des Addenda les informations ci-dessous)*

Numéro de l'Addenda	Date de l'Addenda

_____

(*nom de la personne autorisée en lettres moulées*)

_____

(*signature de la personne autorisée*)

ANNEXE 7.00 - LES COPIES VALIDES DES PERMIS DE CHAUFFEUR DU BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL;

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DE LA VIGNETTE D'IDENTIFICATION DU BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL;

ANNEXE 7.00 - LA COPIE DU SERVICE RECU DU BTM INDIQUANT LA CATÉGORIE DE LA REMORQUEUSE AINSI QUE LE NUMÉRO DE SÉRIE DE LA REMORQUEUSE;

ANNEXE 7.00 - LA LISTE DES OPÉRATEURS

Annexe 7 : Liste des opérateurs

Prénom	Nom	# cellulaire	Numéro de permis de chauffeur	Numéro de vignette

10655-003 (2015-04-01)

BANQUE NATIONALE DU CANADA | NATIONAL BANK OF CANADA

TRAITE DE BANQUE BANK DRAFT | **CAD**

51751998

(11881) 5498, Boul. Henri-Bourassa
MONTRÉAL NORD — P.Q. H1G 2T2
SUCCURSALE / BRANCH

M.J CONTACH ENR
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

DATE 2 0 1 8 0 1 1 5
A/Y M/M J/D

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: VILLE DE MONTREAL

$1,000.00

DEVISE/ CURRENCY: CAD

la somme de / the sum of: *MILLE**********.00

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

Appel D'offres
18-16711
NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

Alessandra Ducal
SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈51751998⑈ ⑆05861⑉006⑆ 00⑉005⑉29⑈

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 18-16711.

PRÉSENTÉ PAR :

Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 114381

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville de Montréal, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Nom du soumissionnaire tel qu'indiqué au REQ : MJ CONTACH ENR
Adresse : 5920 INDUSTRIEL
Ville : MTL - NORD
Code postal : H1G-3S2
Téléphone : (514) 325-2160
Télécopieur : (514) 325-8895
Site internet : MJCONTACHFRANK@OUTLOOK.COM
Numéro d'entreprise (NEQ) : 3345485338
TPS/TVH : 115377913
TVQ : 1018212109

STATUT JURIDIQUE

☑ **Entreprise individuelle**		☐ **Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**		☐ **Société en commandite**
☐ **Société en participation (Coentreprise ou regroupement)** (Joindre obligatoirement la liste des membres)		
☐ **Société par actions**	☐ **Régime fédéral**	
	☐ **Régime provincial**	☐ **Québec**
		☐ **Autre (préciser) :**

Nom du représentant : FRANCESCO MASSARELLI
Titre : PROPRIETAIRE
Courriel : MJCONTACHFRANK@OUTLOOK.COM
Téléphone : (514) 325-2160 (514) 945-5244
Télécopieur : (514) 325-8895

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	18-16711
Titre de l'appel d'offres	Services de remorquage lors des opérations de déneigement pour Ville-marie
Nom du soumissionnaire[1]	MJ CONTACH ENR
Numéro d'entreprise (NEQ)	3348485338

[1] Nom tel que indiqué dans le Registre des entreprises du Québec

Numéro de lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS	TVQ	Montant total (Taxes incluses)
Lot 1	Location d'une remorqueuse avec chauffeur - 200 heures	22 000 $	1100,00 $	2194,50 $	25294,50 $

*Veuillez joindre une garantie de soumission de 1000$ par lot (par remorqueuse).

M.L 22 JANVIER 2018

Note : Le numéro d'appel d'offres, les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le borderau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

ANNEXE 2.00
BORDEREAU DE PRIX - DÉTAILLÉ

Numéro de l'appel d'offres	18-16711
Titre de l'appel d'offres	Services de remorquage lors des opérations de déneigement pour Ville-Marie
Nom du soumissionnaire[1]	MJ CONTACH ENR
Numéro d'entreprise (NEQ)	3348485338

[1] Nom tel que indiqué dans le Registre des entreprises du Québec

Numéro de lot	Description et code d'item	Quantité prévisionnelle	Unité	Prix unitaire	Montant total
1	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : FORD Modèle : F350 Année : 2007 N° série : 1FTWX33597EA78322	200	Heures	110.00	0,00
	Sous total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire				0,00

ANNEXE 7.00 - LIENS D'AFFAIRES

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer ci-dessous ses liens d'affaires avec toute Personne qui a aidé ou appuyé le DONNEUR D'ORDRE de quelque manière que ce soit dans l'élaboration du présent Appel d'Offres ou dans la préparation des Documents d'Appel d'Offres.

N°	Nom	Organisation	Lien(s) d'affaires	Indiquez le(s) lien(s) d'affaires
1	—	—	☐ Oui ☑ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE affirme solennellement que les renseignements indiqués ci-haut sont exacts.

FRANCESCO MASSARELLI

(*nom de la personne autorisée en lettres moulées*)

(*signature de la personne autorisée*)

CNESST

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL
Décision de classification

2018

Monsieur Michel Massarelli
M.J. Contach enr.
MJ Contach
5920, boulevard Industriel
Montréal-Nord (Québec) H1G 3J2

Le 1er novembre 2017

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 3348485338

CNI : Coûts non imputés.

Pour joindre la CNESST, un seul numéro : 1 844 838-0808

Pour de l'assistance, des conseils et de la formation en matière de prévention, contactez ***l'association sectorielle paritaire (ASP) :***
ASP - *Services automobiles*
1 800 363-2344

Le taux de l'unité correspond au taux général d'une unité visant une activité relevant de la ***compétence provinciale****. Ce taux comprend 0,17 $ servant au financement du programme « Pour une maternité sans danger ».*

Ce document vous sera utile pour effectuer vos versements périodiques et pour produire votre Déclaration des salaires.

Unité de classification : 54350
Titre : Commerce ou installation de pneus ou de chambres à air; exploitation d'un atelier de réparation de véhicules automobiles; service de dépannage ou de remorquage de véhicules automobiles; récupération avec le commerce de pièces et d'accessoires d'occasion de véhicules automobiles; exploitation d'un atelier d'installation de pièces du système d'échappement de véhicules automobiles; exploitation d'un atelier de réparation de suspension de véhicules automobiles

Dossier d'expérience	Taux de l'unité	Taux de l'unité sans CNI		Taux de l'unité CNI		Taux d'ASP		Taux de prime
71604895	4,07 $	3,24 $	+	0,83 $	+	0,070 $	=	4,140 $

(Taux par tranche de 100 $ de salaire assurable)

	Taux de versement périodique
Taux servant au calcul des versements périodiques	= 4,14 $

(Taux par tranche de 100 $ de salaire assurable)

Suite au verso

ANNEXE 7.00 - ADDENDA

Le SOUMISSIONNAIRE affirme, en signant le présent document, qu'il a pris connaissance des Addenda suivants émis par le DONNEUR D'ORDRE :

(indiquer pour chacun des Addenda les informations ci-dessous)

Numéro de l'Addenda	Date de l'Addenda

FRANCESCO MASSARELLI

(nom de la personne autorisée en lettres moulées)

(signature de la personne autorisée)

bureau
cazmontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6596

Sommaire: 685763
Date: 2017/05/30 12:14

Confirmation de service reçu

M.J.CONTACH ENR.
5920, BOUL INDUSTRIEL
MONTRÉAL-NORD (QUÉBEC) H1G 3J2

			Fin	TPS	TVQ	
1455353	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FD8X3H6XEEB37719* *Véhicule: FORD F-350 2014*	16765	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455352	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FD0X5HY4FEB40823* *Véhicule: FORD F550 2015*	16673	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455351	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: JRDE5B14917900682* *Véhicule: GMC 5500 2001*	16392	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455350	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX33597EA78322* *Véhicule: FORD DRW 2007*	16367	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455349	RENOUVELLEMENT DU PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX33F72EC54477* *Véhicule: FORD DRW 2002*	16178	2018/05/31	0.00$	0.00$	210.00$
1455348	RENOUVELLEMENT PERMIS EXPLOITATION	R5464616	2018/05/31	0.00$	0.00$	280.00$
1455347	GRILLE TARIFAIRE			0.00$	0.00$	0.00$

#TPS Exonéré

#TVQ: Exonéré

MIKE . PUT IN TRUCK

Commission des transports Québec

Registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds

Confirmation

Votre demande a été transmise à la Commission des transports du Québec.
Votre mise à jour au registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds sera effectuée d'ici 30 minutes.

Veuillez conserver ces numéros pour toute demande de renseignements.

- Numéro de demande : 424246
- Numéro de confirmation du paiement : 141875 H

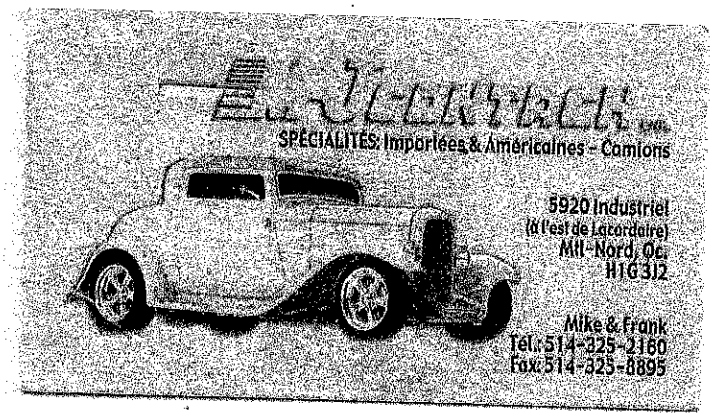
Veuillez cliquer sur le bouton suivant pour imprimer cette page : Imprimer

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez contacter le service à la clientèle de la Commission.

Par téléphone, par internet ou par courriel
Téléphone - Région de Montréal : 514 873-6424
Téléphone - Ailleurs : 1 888 461-2433
Courriel : courrier@ctq.gouv.qc.ca
Site internet : www.ctq.gouv.qc.ca

Québec

© Gouvernement du Québec



Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FHD9001-5

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER: 64144934

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
LOCATION CLAIREVIEW, S.E.N.C.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2007	5,4 L	3800	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX33597EA78322

N° D'UNITÉ:

6005 08 (2010-07)

N° DE DOSSIER: 48485338

N° DE CTQ:

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2017	12	01	2018	03	31	SR3C39PVF

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
M.J. CONTACH ENR.

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FKD5890-8

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER: 64144934

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
LOCATION CLAIREVIEW, S.E.N.C.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORF	F550	2015	6,8 L	5050	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FDOX5HY4FEB40823

N° D'UNITÉ:

6005 08 (2016-02)

N° DE DOSSIER: 48485338

N° DE CTQ:

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2017	01	30	2018	03	31	SRW13A3HN

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
M.J. CONTACH ENR.

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

Annexe 7 : Liste des opérateurs

Prénom	Nom	# cellulaire	Numéro de permis de chauffeur	Numéro de vignette
FRANK	MASSARELLI	(514) 945-5244	80496	16673
MIKE	MASSARELLI	(514) 979-2160	80772	16178
SEBASTIEN	LAPOINT	(514) 663-1846	82981	16387

Ministère des Transports
Québec

DOCUMENT DE CLASSIFICATION

Nom de l'entreprise : M.J. CONTACH ENR.

Adresse : 5920, RUE INDUSTRIEL

MONTRÉAL-NORD (Québec) Code postal : H1G 3J2

No téléphone : (514) 945-5244 No télécopieur : (514) 325-8895

Véhicule

Dépanneuse : 6 roues

Marque FORD

Modèle : F350

Année : 2007

N° série : 1FDWX33S97EA78322

Immatriculation : FHD9001-

Permis spécial de circulation :

requis

non requis ✓

Caractéristiques du véhicule

Masse à vide à l'essieu avant : 1 740 kg

Masse à vide à l'essieu arrière : 2 040 kg

Empattement : 4,05 m

GAWR ou PNBE de l'essieu avant : N/A kg

Point d'amarrage : 2,28 m

Modèle de pneus :

avant 245/75R17

arrière 245/75R17

Capacité des pneus sur les roues arrières :

double 1322 kg

simple 1452 kg

Classification

La classe de la dépanneuse est : **B**

Elle autorise son propriétaire à remorquer des véhicules dont la masse peut atteindre **2 980** kg, ce qui correspond à une charge maximale de **1 490** kg au point d'amarrage ; en autant que la capacité des appareils de levage est suffisante.

N° de la vignette :

TQB1486

Ce document est valide en date du : **14 septembre 2011.**

Signature du responsable : Maurice Noto

Signature du propriétaire : _____ Date : _____

(11-97)

3554916

335930954

Société de l'assurance automobile du Québec

Certificat de vérification mécanique

Nom du propriétaire (inscrit au certificat d'immatriculation)	NI du propriétaire	Téléphone
M.J. CONTACH ENR.	48485338	

Adresse	Ville, village ou municipalité	Province, État	Code postal
		QUÉBEC	

Type de véhicule	Marque du véhicule	Modèle	Année	Province/État
CAMION	FORD	DRW	2007	QUÉBEC

N° de plaque	N° d'identification du véhicule (NIV)	N° d'unité	Masse nette (kg)	PNBV (kg)	Odomètre (km)	N° de certificat de conformité technique
FHD9001	1FTWX33597EA78322		3 800	5 625	169 823	

Personne autorisée

Nom	N° de mandat intervenant Société
RESSORTS MONTREAL-NORD LTEE	567173

Adresse du lieu de vérification	Ville, village ou municipalité	Code postal	Téléphone
8065 BOUL. HENRI-BOURASSA EST	MONTREAL	H1E 2Z3	514 643-1121

Défectuosités majeures

Obligations

En cas de défectuosités majeures, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Nul ne peut remettre le véhicule en circulation à moins que la preuve ne soit faite, à la satisfaction de la Société ou d'une personne autorisée à effectuer la vérification mécanique pour celle-ci, que le véhicule est conforme au Code de la sécurité routière. (Référence à l'article 634 du Code.)

Localisation	Composante défectueuse	Nature des défectuosités

Pénalités • Le fait de remettre en circulation un véhicule routier dont le certificat de vérification mécanique indique une défectuosité majeure constitue une infraction passible des amendes prévues aux articles 519.43 et 545 du Code de la sécurité routière.

Défectuosités mineures

Obligations

En cas de défectuosités mineures, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le propriétaire doit effectuer ou faire effectuer dans un délai de 48 heures les réparations nécessaires.
- À l'expiration de ce délai, nul ne peut remettre le véhicule en circulation à moins que la preuve ne soit faite, à la satisfaction de la Société ou d'une personne autorisée à effectuer la vérification mécanique pour celle-ci, que le véhicule est conforme au Code de la sécurité routière. (Référence à l'article 531 du Code.)

Pénalités

À défaut de respecter les exigences mentionnées ci-contre, les pénalités suivantes peuvent être imposées :

- À l'expiration du délai prescrit, le fait de remettre en circulation un véhicule routier dont le certificat de vérification mécanique indique toujours une défectuosité mineure constitue une infraction passible des amendes prévues aux articles 519.43 et 545 du Code de la sécurité routière.

Localisation	Composante défectueuse	Nature des défectuosités

PNBV 5625 KG SELON VIGNETTE

Remarque

JGB

Véhicule non conforme

Ce véhicule routier est non conforme au Code de la sécurité routière et à sa réglementation.

J'ai constaté les faits mentionnés sur ce certificat.

Nom et prénom

Signé électroniquement par :

Date de vérification (A-M-J)	Heure (H-M)	N° du mécanicien	Intervenant Société

Signification

Ce document a été remis au [X] conducteur [ ] propriétaire

Conformité partielle du véhicule (majeure seulement) s'il y a lieu

J'atteste que les réparations relatives aux défectuosités majeures constatées sur le présent certificat ont été effectuées conformément au Code de la sécurité routière et à sa réglementation.

Nom et prénom

Signé électroniquement par :

Date de l'attestation (A-M-J)	Heure (H-M)	N° de mécanicien	Intervenant Société	N° de mandat

Véhicule conforme

Je certifie que les documents et l'ensemble de l'équipement du véhicule routier (à l'exception de ce qui a trait à la photométrie et au niveau sonore du système d'échappement) ont été vérifiés et qu'ils sont conformes au Code de la sécurité routière et à sa réglementation.

Nom et prénom
GUERMAH
MOHAMED OUAMAR
Signé électroniquement par :
MOHAMED OUAMAR GUERMAH

Date de l'attestation (A-M-J)	Heure (H-M)	N° de mécanicien	Intervenant Société	N° de mandat	N° de vignette
2017-12-19	19:35	13758		567173	0818587

Société de l'assurance automobile du Québec — Imprimé le: 2017-12-19 À: 20:06

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 16-15850 biens et services généraux APP_148_BS_R2_201107_public_20160820

ASSUREUR : Intact Compagnie D'Assurance

ADRESSE POSTALE : 2450 Giroud Ouest, St-Hyacinthe, G.C. J2S 3B3

ASSURÉ : HJ Contach

ADRESSE POSTALE : 5920 boul. Industriel, Montréal-Nord, H1G 3J2

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100	365-6647	24/10/2018	Tous dommages confondus 2,000,000 $ par sinistre 2,000,000 $ par période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	365-6647	24/10/2018.	1,000,000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION *Avenant de responsabilité civile*	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_148_BS_R2_201107_public_20160829

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le 11 octobre 20 17 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 11 octobre 20 17
(Signature de l'assureur)

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Ouverture des soumissions
Procès-verbal

Les soumissions reçues pour :

Jour	Mois	Année	Heure
22	01	2018	11 h

A52 – SERVICES DE REMORQUAGES POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT (VILLE-MARIE)

N° 18-16711

Sont ouvertes

Les compagnies ci-dessous mentionnées soumettent des prix.	Prix	Soum. rejetée	Cautionnement de soumission
MJ CONTACH ENR.	25 294,50 $		Chèque 1000 #

Personnes présentes :

NOM	COMPAGNIE	SIGNATURE
Michelle Lee	VDM	Michelle Lee
FRANK MASSARELLI	MJ CONTACH	
MARC-ANDRÉ DESHAIES	VDM	

Selon la procédure établie, ces soumissions sont transmises séance tenante pour étude et rapport à l'acheteur.

Nom de l'acheteur
Hubert Lachance

Représentant de la division
Hubert Lachance

Approuvé – Service de l'approvisionnement
Michelle Lee

Montréal

LETTRE D'INVITATION

18-16711 - A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

Par la présente, la Ville de Montréal sollicite le marché par un appel d'offres sur invitation aux entreprises invitées à soumissionner pour des services Services de remorquage pour les opérations de déneigement dans Ville-Marie

Les soumissions seront reçues jusqu'à l'heure limite de 11h, le lundi, 22 janvier 2018 dans une enveloppe scellée telle qu'identifiée dans les documents d'appel d'offres à l'adresse suivante : Service de l'approvisionnement - Direction générale adjointe - Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2.

Les soumissions seront ouvertes publiquement le lundi, 22 janvier 2018, au *255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2*, immédiatement après l'heure limite de réception.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif au présent appel d'offres, veuillez communiquer par écrit **seulement** avec Monsieur Lachance, Hubert par courriel à l'adresse suivante hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca, ou avec Monsieur Marc-André, Deshaies par courriel à l'adresse suivante ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca.

Nous vous invitons à prendre connaissance de nos politiques d'approvisionnement et de gestion contractuelle sur le site internet de la Ville de Montréal au http://ville.montreal.qc.ca. De plus, nous joignons aux documents d'appel d'offres la Politique de gestion contractuelle et nous attirons votre attention plus particulièrement sur les articles 9, 10 et 27 de cette dernière.

Le responsable du dossier et son substitut,

Premier lieu
Hubert, Lachance
514-872-7446
hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca

En second lieu
Prénom, Nom
514-872-6850
ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

Nous vous rappelons le rôle du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal qui est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats. Pour de plus amples informations, veuillez visiter le site web au www.bigmtl.ca/.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique aux coordonnées suivantes :

https://www.bigmtl.ca/denonciation/formulaire-de-denonciation/#/question-1

big @bigmtl.ca
514-280-2800
514-280-2877
1550, rue Metcalfe, bureau 1200, 12e étage, Montréal (Québec) H3A 1X6

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 18-16711

A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

(Services de nature technique)

SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	*18-16711*
Titre de l'appel d'offres	*A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)*
Date d'émission de l'appel d'offres	*12 janvier 2018*
Séance d'information	*---*
Réception des soumissions	
- Date limite:	*22 janvier 2018*
- Heure limite :	*11:00:00*
Modalité	*---*
Mode de sollicitation	*Sur invitation*
Statut du Donneur d'Ordre	*Individuel*
Mode d'adjudication :	*Prix le plus bas*
Durée du contrat	*Voir la section 15.00 du contrat*
Nombre d'options de renouvellement (Voir la section 15.00 du contrat)	*---*
Gestionnaire du dossier	*Hubert Lachance*
- Téléphone	*514-872-7446*
- Courriel	*hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca*

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE ... 8

0.00 INTERPRÉTATION ... 8

0.01 Terminologie ... 8
0.01.01 Addenda ... 9
0.01.02 ADJUDICATAIRE ... 9
0.01.03 Appel d'Offres ... 9
0.01.04 Avis d'Adjudication ... 9
0.01.05 Bordereau de Prix ... 9
0.01.06 Contrat ... 9
0.01.07 Devis ... 9
0.01.08 Documents d'Appel d'Offres ... 9
0.01.09 Formulaire de Soumission ... 10
0.01.10 Information Confidentielle ... 10
0.01.11 Institution Financière ... 10
0.01.12 Lettre d'Invitation ... 10
0.01.13 Loi ... 10
0.01.14 PARTIE ... 10
0.01.15 Personne ... 11
0.01.16 Personne Liée ... 11
0.01.17 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 11
0.01.18 Propriété Intellectuelle ... 11
0.01.19 Régie de l'Appel d'Offres ... 11
0.01.20 Représentant du Dossier ... 11
0.01.21 Service(s) ... 11
0.01.22 Soumission ... 12
0.01.23 SOUMISSIONNAIRE ... 12
0.02 Primauté ... 12
0.02.01 Documents d'Appel d'Offres ... 12
0.02.02 Ordre ... 12
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 12
0.03 Droit applicable ... 12
0.04 Généralités ... 12
0.04.01 Dates et délais ... 13
a) De rigueur ... 13
b) Calcul ... 13
0.04.02 Références financières ... 13
0.04.03 Consentement ... 13

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES ... 13

1.01 Appel d'Offres ... 13
1.02 Documents d'Appel d'Offres ... 13
1.02.01 Obligation ... 13
1.02.02 Consultation ... 14
1.02.03 Propriété ... 14

1.03 Question et clarification ... 14
1.04 Addenda ... 14
1.04.01 Modification ... 14
1.04.02 Diffusion ... 14
1.05 Ouverture des Soumissions ... 14
1.06 Règles de présentation ... 15
1.06.01 Langue ... 15
1.06.02 Formulaires ... 15
1.06.03 Signature ... 15
a) Personne autorisée ... 15
b) Présomption ... 15
1.06.04 Contenu de la Soumission ... 15
1.06.05 Documents à joindre ... 15
1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier ... 16
1.06.07 Identification ... 16
1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission ... 16
1.06.09 Prohibitions ... 16
1.06.10 Soumission équivalente ... 17
1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux ... 17
1.06.12 Réception des soumissions ... 17
1.06.13 Échéance ... 17
1.06.14 Durée de validité ... 17
1.06.15 Regroupement de personnes ... 17
1.06.16 Santé et sécurité au travail ... 18
1.06.17 Liens d'affaires ... 18
1.06.18 Correction et retrait ... 18
1.06.19 Propriété des Soumissions ... 18
1.06.20 Sous-contrat ... 18
1.07 Avantage indu ou conflit d'intérêts ... 18
1.07.01 Condition d'admissibilité ... 18
1.07.02 Situations ... 18
1.08 Admissibilité ... 19
1.08.01 Conditions ... 19
1.08.02 Preuves ... 19
1.09 Conformité ... 19
1.09.01 Règle ... 19
1.09.02 Décision ... 20
1.10 Évaluation des soumissions ... 20
1.10.01 Règles ... 20
1.10.02 Informations complémentaires ... 20
1.10.03 Vérification ... 20
a) Références ... 20
1.11 Adjudication ... 20
1.11.01 Enquête de sécurité ... 21
1.11.02 Règle ... 21
1.11.03 Confirmation ... 21
1.11.04 Réserve ... 21

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX ... 21

2.01 Présentation des prix soumis ... 21

2.01.01 Coût de base ... 21
2.01.02 Forme du prix ... 21
2.01.03 Élaboration du prix ... 21
2.01.04 Prix des items proportionnés ... 22
2.01.05 Règles d'interprétation du prix ... 22
2.01.06 Inclusions ou exclusions ... 22
2.02 Maintien ... 22

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT ... 22

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS ... 22

4.01 Garantie de soumission ... 22
4.01.01 Montant ... 22
4.01.02 Lots ... 23
4.01.03 Dépôt ... 23
4.01.04 Autres exigences ... 23
4.01.05 Reconnaissance ... 23
4.01.06 Remise ... 24
4.01.07 Défaut ... 24
4.02 Garantie d'exécution ... 24
4.02.01 Montant ... 24
4.02.02 Lots ... 24
4.02.03 Dépôt ... 25
4.02.04 Autres exigences ... 25
4.02.05 Reconnaissance ... 25
4.03 Maintien ou montant additionnel ... 25
4.03.01 Maintien ... 25
4.03.02 Montant additionnel ... 25

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 26

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 26

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 26

7.01 Statut ... 26
7.02 Capacité ... 26
7.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle ... 26
7.04 Addenda ... 26
7.05 Lobbyisme ... 27
7.06 Avantage indu ou conflit d'intérêts ... 27

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 27

8.01 Information Confidentielle ... 27

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE ... 27

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 27

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES ... 27
10.02 Documents d'Appel d'Offres ... 27
10.02.01 Examen ... 28
10.02.02 Reconnaissance et acceptation ... 28
10.03 Assurance ... 28

10.04 Langue française 28
10.05 Frais de Soumission 28
10.06 Devis 28
10.07 Irrévocabilité 28
10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle 28
10.09 Politique d'approvisionnement 29
10.10 Plan stratégique de développement durable 29
10.11 Non-participation 29

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 29

11.01 Effet obligatoire 29
11.02 Force majeure 29
11.02.01 Exonération de responsabilité 29
11.02.02 Suspension 30

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 30

12.01 Addenda 30
12.02 Élection 30
12.03 Avis 30
12.04 Non-renonciation 30
12.05 Transmission électronique 30

13.00 EXPIRATION 31

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 31

15.00 DURÉE. 31

16.00 PORTÉE 31

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 32
ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES 44

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 12 janvier 2018.

À LA DEMANDE DE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275 Rue Notre-Dame Est, en la ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE ».

Représentant du Dossier :

En premier lieu :

Nom : Hubert Lachance
Téléphone : 514-872-7446
Courriel : hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca

En second lieu :

Nom : Marc-André Deshaies
Téléphone : 514-872-6580
Courriel : ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca

PRÉAMBULE

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) Le DONNEUR D'ORDRE est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;

B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à la livraison de services de remorquage. .

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie) - 18-16711.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans la Régie de l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celle-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.02 ADJUDICATAIRE

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 18-16711, se rapportant à la livraison de services de remorquage. ;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.06 Contrat

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.07 Devis

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services à être fournis, reproduite en annexe au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de Prix font partie intégrante du Devis;

0.01.08 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE pour les fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

a) la Lettre d'Invitation;

b) le présent document;

c) le Formulaire de Soumission;

d) le Contrat incluant notamment le Devis;

e) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;

f) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

Les expressions « cahier des charges », « instructions au soumissionnaire », « clauses administratives générales » ou « clauses administratives particulières », lorsqu'elles apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ne renvoient pas à des documents précis, mais plutôt à une ou plusieurs composantes des Documents d'Appel d'Offres.

0.01.09 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant le Bordereau de Prix, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

0.01.10 Information Confidentielle

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

0.01.11 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, chapitre B-1);

0.01.12 Lettre d'Invitation

désigne l'écrit, acheminé à une Personne, par lequel le DONNEUR D'ORDRE fait une demande de soumission;

0.01.13 Loi

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

0.01.14 PARTIE

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un regroupement de personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5e supplément) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.17 Règlement sur la Gestion Contractuelle

désigne la politique de gestion contractuelle qui est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmise en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

0.01.18 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.19 Régie de l'Appel d'Offres

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux soumissionnaires;

0.01.20 Représentant du Dossier

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

0.01.21 Service(s)

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

0.01.22 Soumission

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.23 SOUMISSIONNAIRE

désigne la Personne qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

0.02.01 Documents d'Appel d'Offres

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

0.02.02 Ordre

L'ordre de primauté des Documents d'Appel d'Offres s'établit comme suit :

a) Addenda;

b) Contrat, incluant le Devis;

c) Régie de l'Appel d'Offres;

d) Soumission, incluant le Formulaire de Soumission;

e) Lettre d'Invitation.

0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

En cas de contradiction entre les Documents d'Appel d'Offres et le Règlement sur la Gestion Contractuelle, ce dernier prime.

0.03 Droit applicable

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables dans la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;

iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.11.04, l'ADJUDICATAIRE en vue de l'acquisition des Services. Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir une confirmation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débuter l'exécution du Contrat.

1.02 Documents d'Appel d'Offres

1.02.01 Obligation

Le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement avoir été invité à soumissionner par le DONNEUR D'ORDRE et recevoir une copie des Documents d'Appel d'Offres directement du DONNEUR D'ORDRE, à défaut de quoi sa Soumission est automatiquement rejetée par le DONNEUR D'ORDRE.

1.02.02 Consultation

Les Documents d'Appel d'Offres remis au SOUMISSIONNAIRE par le DONNEUR D'ORDRE peuvent être désignés comme étant des documents principaux ou des documents de support. Les documents peuvent également être qualifiés d'obligatoires ou d'optionnels. Cependant, malgré la désignation ou la qualification d'un document, celui-ci est réputé faire partie des Documents d'Appel d'Offres et il appartient au SOUMISSIONNAIRE d'en prendre connaissance.

1.02.03 Propriété

Les Documents d'Appel d'Offres ne doivent pas être utilisés par le SOUMISSIONNAIRE à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'Offres ni être publiés, reproduits ou copiés sans le consentement du DONNEUR D'ORDRE.

1.03 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit, en spécifiant le numéro et le titre de l'Appel d'Offres, au Représentant du Dossier seulement, à l'exclusion de toute autre personne, au moins QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. Suite à l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Diffusion

L'Addenda est transmis par tout moyen de transmission à chaque SOUMISSIONNAIRE invité à participer à l'Appel d'Offres. Toutefois, un Addenda ne peut être produit moins de QUARANTE-HUIT (48) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres ou de reporter la date ou l'heure de la réception des Soumissions.

1.05 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la

réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte ne peut être fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Le Formulaire de Soumission doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

1.06.03 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le formulaire « Bordereau de Prix » fourni dans le Formulaire de Soumission pour présenter son offre de prix. Il doit également fournir tous les documents requis par le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le Formulaire de Soumission dûment complété et signé ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire

de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.06.06 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier ainsi que UNE (1) copie(s) de sa Soumission conformes à l'exemplaire original.

1.06.07 Identification

Le SOUMISSIONNAIRE doit identifier l'enveloppe de la façon suivante :

Nom du SOUMISSIONNAIRE
Adresse
Ville (Province) Code postal

Ville de Montréal

Direction générale adjointe - Services institutionnels

Service de l'approvisionnement

255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400

Montréal (Québec) H2M 1L5

SOUMISSION
Appel d'Offres n^{o} : 18-16711
Titre du dossier : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)
Date et heure limites de la réception des Soumissions : 22 janvier 2018 à 11:00:00
Date et heure de l'ouverture des Soumissions : immédiatement après la date et l'heure limites de la réception des Soumissions

1.06.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

a) en cas de divergence entre le document papier et le document électronique fourni, le cas échéant, par le SOUMISSIONNAIRE, le document papier a préséance;

b) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

1.06.09 Prohibitions

Les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ni y ajouter quelque condition que ce soit. Si le SOUMISSIONNAIRE modifie le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres ou ajoute à sa Soumission une condition non prévue aux Documents d'Appel d'Offres, cette modification ou cet ajout est réputé ne pas faire partie de sa Soumission, sans pour autant empêcher le DONNEUR D'ORDRE de rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.09.01.

1.06.10 Soumission équivalente

À moins d'indication à l'effet contraire, le DONNEUR D'ORDRE n'accepte aucun procédé d'exécution ni méthode de conception substituée pour les Services indiqués au Devis.

1.06.11 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 12:00 et de 13:00 à 16:30 du lundi au vendredi.

1.06.12 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Hubert Lachance et reçues physiquement au lieu indiqué ci-dessous au plus tard :

DATE : 22 janvier 2018

HEURE : 11:00:00

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

1.06.13 Échéance

La date et l'heure pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions, reçues après la date et l'heure prévues ou, dans un lieu autre que celui indiqué, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.06.14 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE peut cependant demander aux SOUMISSIONNAIRES de prolonger la durée de validité de leur Soumission.

1.06.15 Regroupement de personnes

Le DONNEUR D'ORDRE désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs prestataires de services associés, ils doivent identifier un seul SOUMISSIONNAIRE. Les autres prestataires de services sont, quant à eux, identifiés comme des sous-contractants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-contractants. Tous ces sous-contractants sont solidairement responsables de leurs obligations envers le DONNEUR D'ORDRE.

1.06.16 Santé et sécurité au travail

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 du Formulaire du Soumission une preuve de la confirmation de son inscription comme employeur auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

1.06.17 Liens d'affaires

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission ses liens d'affaires avec toute Personne qui a aidé ou appuyé le DONNEUR D'ORDRE de quelque manière que ce soit dans l'élaboration du présent Appel d'Offres ou dans la préparation des Documents d'Appel d'Offres.

1.06.18 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet signé par la ou les personnes autorisées dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.06.19 Propriété des Soumissions

Le DONNEUR D'ORDRE conserve la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

1.06.20 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.07 Avantage indu ou conflit d'intérêts

1.07.01 Condition d'admissibilité

Lorsque l'une ou l'autre des situations décrites ci-dessous se produit et que, de l'avis du DONNEUR D'ORDRE, une telle situation est de nature à donner un avantage indu au SOUMISSIONNAIRE ou à créer un conflit d'intérêts, le SOUMISSIONNAIRE est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.07.02 Situations

Les situations visées ci-haut sont celles où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation du présent Appel d'Offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'Appel d'Offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires :

a) Le SOUMISSIONNAIRE;

b) Un employé ou un ancien employé du SOUMISSIONNAIRE;

c) Un sous-contractant du SOUMISSIONNAIRE;

d) Un employé ou un ancien employé d'un sous-contractant du SOUMISSIONNAIRE.

1.08 Admissibilité

1.08.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

b) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en application du Règlement sur la Gestion Contractuelle ou être inscrit sur la liste de personnes ayant contrevenu au Règlement sur la Gestion Contractuelle;

c) ne doit pas faire partie d'un regroupement, consortium ou société de personnes qui dépose également une Soumission ou encore agir en tant que sous-contractant d'une Personne ayant également déposé une Soumission;

d) doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la Gestion Contractuelle et signer les documents s'y référant;

e) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

1.08.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.09 Conformité

1.09.01 Règle

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission non complétée conformément à l'Appel d'Offres ou non accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme. Le DONNEUR D'ORDRE tient notamment compte des conditions de conformité suivantes :

a) la Soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

b) la Soumission doit être rédigée en français;

c) le Formulaire de Soumission doit être signé par une personne autorisée;

d) la Soumission ne doit pas être conditionnelle ou restrictive;

e) la garantie de soumission et la lettre d'engagement, si requises, doivent être fournies.

1.09.02 Décision

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;

b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou

c) soit de rejeter la Soumission.

1.10 Évaluation des soumissions

1.10.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.10.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.10.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document ou information permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

1.10.03 Vérification

a) **Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE. Si ces références s'avèrent fausses, la Soumission peut être rejetée.

1.11 Adjudication

1.11.01 Enquête de sécurité

À la suite de l'évaluation des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE conforme ayant présenté le prix le plus bas ne doit pas faire l'objet d'une enquête de sécurité préalablement à l'adjudication du Contrat.

1.11.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.11.04 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme sur la base des résultats des multiplications des prix par leur quantité indiquée au Bordereau de Prix. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix total, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés afin d'adjuger le Contrat au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré. Aux fins de l'adjudication du Contrat, seuls les prix incluant les taxes sont considérés.

1.11.03 Confirmation

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le DONNEUR D'ORDRE avise par écrit l'ADJUDICATAIRE dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

1.11.04 Réserve

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'adjuger le Contrat en tout ou en partie. Le DONNEUR D'ORDRE ne s'engage à accepter aucune des Soumissions reçues et n'encourt aucune responsabilité envers les SOUMISSIONNAIRES. Dans tous les cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les prix proposés dans la Soumission doivent inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ).

2.01.02 Forme du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix unitaire pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.03 Élaboration du prix

Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot du Bordereau de Prix pour lequel il

soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

2.01.04 Prix des items proportionnés

Les prix des items du Bordereau de Prix proposés par le SOUMISSIONNAIRE doivent être proportionnés. Le DONNEUR D'ORDRE peut rejeter une Soumission lorsque les prix des items du Bordereau de Prix ne sont pas proportionnés. Pour l'application de la présente clause, les prix des items du Bordereau de Prix sont considérés non proportionnés lorsqu'ils présentent un écart supérieur ou égal à VINGT POUR CENT (20%) par rapport à la moyenne de ceux présentés par les autres SOUMISSIONNAIRES.

2.01.05 Règles d'interprétation du prix

Au Formulaire de Soumission et à ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas d'erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de contrat. Si le prix unitaire a été omis, il est reconstitué en divisant le coût total de l'item du Bordereau de Prix par la quantité qui y est indiquée.

2.01.06 Inclusions ou exclusions

Le SOUMISSIONNAIRE doit prévoir, à même le(s) prix soumis, qu'il assume notamment tous les frais de licences, d'obtention de permis et de certificats d'assurance. Le(s) prix soumis doi(ven)t en outre inclure le coût de l'ensemble de la main-d'œuvre, les frais d'administration, les frais de déplacement, les frais de repas, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

2.02 Maintien

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Montant

Le SOUMISSIONNAIRE doit, afin de protéger le DONNEUR D'ORDRE contre des pertes éventuelles de son refus de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, fournir une garantie de soumission d'un montant forfaitaire de MILLE DOLLARS (1 000,00$) pour sa Soumission.

4.01.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.01.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission distincte d'un montant forfaitaire de MILLE DOLLARS (1 000,00$) doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visés par sa Soumission.

4.01.03 Dépôt

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission l'original de la garantie de soumission émise sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

a) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE. Cette garantie doit être encaissable au Québec, sur demande;

b) un cautionnement émis par une Institution Financière et établi sans réserve en faveur du DONNEUR D'ORDRE, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 A du Formulaire de Soumission;

c) une lettre de garantie irrévocable émise par une Institution Financière, conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.01 B du Formulaire de Soumission. Elle doit être encaissable au Québec, sur demande. Le DONNEUR D'ORDRE doit en être bénéficiaire.

4.01.04 Autres exigences

La garantie de soumission doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie de soumission doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.06.14, sous réserve de toute prolongation de la durée de validité de la Soumission;

b) toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.01.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte ce qui suit :

a) le coût afférent à l'obtention de la garantie de soumission est aux frais du SOUMISSIONNAIRE;

b) le DONNEUR D'ORDRE retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à l'octroi définitif du Contrat;

c) le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission émise sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

d) si le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions, refuse de conclure ou d'exécuter le Contrat en conformité avec sa Soumission, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE.

4.01.06 Remise

Lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire, le DONNEUR D'ORDRE la retourne au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat, sous réserve du paragraphe d) de la clause 4.01.05 des présentes. La garantie de soumission est alors retournée ou remboursée sans intérêts au SOUMISSIONNAIRE. Cependant, lorsque la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement, elle n'est pas retournée au SOUMISSIONNAIRE après l'octroi définitif du Contrat.

4.01.07 Défaut

Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission entraîne le rejet automatique de cette dernière.

4.02 Garantie d'exécution

4.02.01 Montant

L'ADJUDICATAIRE doit, afin de garantir la bonne exécution du Contrat, fournir au DONNEUR D'ORDRE une garantie d'exécution d'un montant forfaitaire qui doit correspondre à l'un ou l'autre des montants indiqués ci-dessous :

a) un montant de MILLE DOLLARS (1 000,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE;

b) un montant de MILLE DOLLARS (1 000,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat émis par une Institution Financière et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission.

4.02.02 Lots

Cependant, malgré l'alinéa 4.02.01, dans le cas où l'Appel d'Offres est séparé en plusieurs lots distincts et qu'une Soumission est retenue pour plusieurs lots, l'ADJUDICATAIRE doit fournir une garantie d'exécution distincte pour chacun des lots pour lesquels sa Soumission a été retenue. Chaque garantie d'exécution fournie doit correspondre au moins à l'un ou l'autre des montants indiqués ci-dessous :

a) un montant de MILLE DOLLARS (1 000,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire, tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE;

b) un montant de MILLE DOLLARS (1 000,00$) si la garantie est fournie sous la forme d'un cautionnement d'exécution de contrat émis par une Institution Financière et conforme au modèle reproduit à l'annexe 4.02 B du Formulaire de Soumission.

4.02.03 Dépôt

Sous peine de se voir retirer le Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit, dans un délai de QUINZE (15) jours à compter de la date de l'envoi de l'Avis d'Adjudication, fournir la garantie d'exécution au DONNEUR D'ORDRE sous l'une ou l'autre des formes prévues à la clause 4.02.01.

4.02.04 Autres exigences

La garantie d'exécution doit en outre satisfaire aux exigences suivantes :

a) la garantie d'exécution doit être valide pour toute la durée du Contrat;

b) toute restriction contenue dans la garantie d'exécution ayant pour effet de limiter la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au montant de la garantie d'exécution est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

4.02.05 Reconnaissance

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le coût afférent à l'obtention de la garantie d'exécution est aux frais de l'ADJUDICATAIRE.

4.03 Maintien ou montant additionnel

4.03.01 Maintien

Une garantie de soumission peut être conservée comme garantie d'exécution dans la mesure où toutes les conditions suivantes sont remplies :

a) Une garantie de soumission est exigée par le DONNEUR D'ORDRE;

b) La Régie de l'Appel d'Offres autorise le SOUMISSIONNAIRE à fournir la garantie de soumission demandée sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire;

c) Le SOUMISSIONNAIRE a effectivement remis un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire à titre de garantie de soumission;

d) Une garantie d'exécution est exigée par le DONNEUR D'ORDRE;

e) La Régie de l'Appel d'Offres autorise la remise de la garantie d'exécution demandée sous forme de chèque certifié, de mandat-poste ou de traite bancaire.

4.03.02 Montant additionnel

Si le montant exigé à titre de garantie d'exécution est supérieur à celui exigé à titre de garantie de soumission, le SOUMISSIONNAIRE peut fournir un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire additionnel jusqu'à concurrence du montant exigé à titre de garantie d'exécution.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle transmis en annexe avec les Documents d'Appel d'Offres. En déposant une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

Le SOUMISSIONNAIRE confirme notamment, conformément au Règlement sur la Gestion Contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres. Il déclare également, dans le document annexé à sa Soumission, ses liens avec toutes les personnes ou tous les représentants indiqués à l'Appel d'Offres comme ayant soutenu le DONNEUR D'ORDRE dans sa préparation.

7.04 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui peuvent lui avoir été transmis et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission. Tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE doivent obligatoirement être énumérés par le SOUMISSIONNAIRE à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission. À défaut d'énumérer l'ensemble des Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission peut être rejetée.

7.05 Lobbyisme

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi.

7.06 Avantage indu ou conflit d'intérêts

Le SOUMISSIONNAIRE n'est pas dans une situation qui est de nature à lui donner un avantage indu ou à créer un conflit d'intérêts dans le cadre de l'Appel d'Offres.

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas lié par la présente attestation du SOUMISSIONNAIRE. Il peut déclarer le SOUMISSIONNAIRE inadmissible et rejeter sa Soumission conformément à la clause 1.07 s'il est d'avis que le SOUMISSIONNAIRE est dans une situation qui est de nature à lui donner un avantage indu ou à créer un conflit d'intérêts dans le cadre de l'Appel d'Offres.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information Confidentielle

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), les PARTIES s'engagent à protéger les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre de l'Appel d'Offres.

9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que les obligations qui lui incombent en vertu de la Loi.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du Dossier. À moins d'avis contraire de la part du SOUMISSIONNAIRE avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

10.03 Assurance

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Contrat afin de connaître les exigences du DONNEUR D'ORDRE relativement aux assurances à produire, le cas échéant.

10.04 Langue française

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujetti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

10.05 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.06 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance du Devis afin d'établir sa Soumission et de répondre à ses exigences.

10.07 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui. En vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 du Règlement sur la Gestion Contractuelle ne s'applique cependant pas aux membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE reproduit à l'annexe 10.08 des présentes et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.09 Politique d'approvisionnement

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté une politique d'approvisionnement qui doit être observée par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la politique d'approvisionnement du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf, et il s'engage à la respecter en tout temps.

10.10 Plan stratégique de développement durable

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un plan stratégique de développement durable.

En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du plan stratégique de développement durable du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf, et il s'engage, si sa Soumission est retenue par le DONNEUR D'ORDRE, à exécuter dans la mesure du possible le Contrat selon les principes de développement durable indiqués au plan stratégique.

10.11 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'appel d'offres » joint à l'annexe 10.11 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

11.02 Force majeure

11.02.01 Exonération de responsabilité

Le DONNEUR D'ORDRE n'est pas considéré en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

11.02.02 Suspension

Sous réserve de la section 13.00, si une telle cause de délai se produit, le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion, suspendre l'Appel d'Offres pour la durée de la cause de délai.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Addenda

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue autrement.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

12.03 Avis

Après la date de réception des soumissions, tous les avis ou actes de procédure en rapport avec l'Appel d'Offres que le DONNEUR D'ORDRE adresse au SOUMISSIONNAIRE lui sont livrés ou signifiés à l'adresse qu'il a indiquée au Formulaire de Soumission. En l'absence d'une telle mention, le SOUMISSIONNAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.04 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

12.05 Transmission électronique

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur un document électronique, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débuter à compter de la date de l'expédition de la Lettre d'Invitation.

15.00 DURÉE

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;

b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

LE DONNEUR D'ORDRE
Agissant pour lui-même.

ANNEXE 10.08 - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° Une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° Trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° Cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° Une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° Trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° Cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant (3) trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil

d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manoeuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;

- ait admis avoir participé à un tel acte;

- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue

l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Ville de Montréal

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Mandat : Appel d'offres 16-XXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées), provenance (sigle) et signature

_____

_____

_____

_____

_____

Signature du secrétaire du comité de sélection

_____

Signé à _____, le _____

ANNEXE 10.11 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)
- **Numéro** : 18-16711

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION
Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation
Nom de l'entreprise : _____ _____ Adresse postale : _____ _____ Numéro de téléphone :
(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais de livraison demandés.
☐	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée.
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____ _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
Fonction _____
Signature _____
(Remplir)

Adresse de retour hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 18-16711 — No du GDD :

Titre de l'appel d'offres : A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 1 - 2018

Ouverture originalement prévue le : 22 - 1 - 2018

Ouverture faite le : 22 - 1 - 2018

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 11 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 3

Nbre de soumissions reçues : 1

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 33,33

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 19 - 4 - 2018

Date d'échéance révisée : 19 - 4 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
M.J. CONTACH ENR.	25294,5	√	1

Information additionnelle

Désistements:
-Manque de capacité (2)

Préparé par : Hubert Lachance — Le 22 - 1 - 2018

VILLE DE MONTRÉAL ***APPEL D'OFFRES NO 18-16711***

A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

Formulaire de soumission

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ....., CE ..E JOUR DE ..... 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

FRANCESCO MASSARELLI
(Nom en lettres moulées)

PROPRIETAIRE
(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
18-16711

Agent d'approvisionnement
Hubert Lachance

Conformité	Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	Lot de 200 heures	MJ Contach	1	Lot de 200 heures	200	heures	1	110,00 $	22 000,00 $	25 294,50 $
		Total (MJ Contach)							**22 000,00 $**	**25 294,50 $**

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA

☑ PGC

☐ LFRI

☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	MJ Contach enr	114381

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant				25 294,50 $				**25 294,50 $**

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
18-16711

Agent d'approvisionnement
Hubert Lachance

Conformité Oui

									Données	
Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	Lot de 200 heures	MJ Contach	1	Lot de 200 heures	200	heures	1	110,00 $	22 000,00 $	25 294,50 $
		Total (MJ Contach)							**22 000,00 $**	**25 294,50 $**

Page de garde (EMAILWATCH)

IMPRIMANTE = EMAILWATCH

TITRE = SiMON:78223906:SIMON Appel d'offres, liste officielle

COURRIEL = HUBERT.LACHANCE@VILLE.MONTREAL.QC.CA

ENV = 25- 999

Paramètres d'exécution du rapport

Numéro de l'appel d'offres : 16711

Numéro : 16711 **Description :** A52-Services de remorquage pour les opérations de déneigement (Ville-Marie)

(#107584) REMORQUAGE CENTRE-VILLE

2512 RUE SAINT-PATRICK
MONTREAL H3K 1B7
(514) 983-3677
(514) 932-9119 (Fax)

Contact : CARLOS FERRARRIA
(514) 983-3677
(C) remorquagecentreville@gmail.com
(A) autoaffix@bellnet.ca
(L) autoaffix@bellnet.ca

(#114381) M.J. CONTACH ENR.

5920 INDUSTRIEL
MONTREAL-NORD H1G 3J2
(514) 945-5244
(514) 325-8895 (Fax)

Contact : FRANCESCO MASSARELLI
PROPRIETAIRE
(514) 325-2160
(C) mjcontacthfrank@outlook.com
(A) fatringa@hotmail.com
(L) fatringa@hotmail.com

(#414380) 100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

3602 AVE MARIEN
MONTREAL H1B 4W3
(514) 640-7007
(514) 640-7001 (Fax)

Contact : MARTIN BILODEAU
PRESIDENT
(514) 640-7007
(C) 100limitesenvironnement@gmail.com
(A) 100limitesenvironnement@gmail.com
(L) 100limitesenvironnement@gmail.com

Code référence : XXVDM_PO_06_01_006

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185382001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"D'autoriser une dépense maximale de 25 294.50 $ pour la location d'une remorqueuse avec opérateurs, entretien et accessoires pour le déplacement d'appareils lors des opérations de déneigements de la saison 2017-2018 (appel d'offres sur invitation 18-16711 - 1 seul soumissionnaire);

D'accorder, à cette fin, un contrat à MJ Contach enr., seul soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 110 $/h, pour 1 remorqueuses au prix total approximatif de 25 294.50$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 25 294,50 $

	Années antérieures	2018
Montant		25 294,50 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 23 097,25 $

	Années antérieures	2018
Montant		23 097,25 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 23 097,25 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54590	014451	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion n° VM85382001.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-25**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186937002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 595 340,55 $, pour une durée de 36 mois, à 2632-2990 Québec inc. - Siforex pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 595 340,55 $ pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires);
D'accorder, à cette fin, un contrat de 595 340,55 $, à 2632-2990 Québec Inc - Siforex , le plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de trois (3) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 595 340,55 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-29 14:59

Signataire : Alain DUFORT

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186937002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 595 340,55 $, pour une durée de 36 mois, à 2632-2990 Québec inc. - Siforex pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La direction des travaux publics utilise régulièrement les services d'entrepreneurs pour faire scier la structure de la chaussée (enrobé bitumineux et béton), soit avant le début des travaux, si les travaux ne sont pas urgent, soit suite aux travaux de réparation lorsque ceux-ci ont dû être effectué en mode urgent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240171 adoptée à sa séance d' avril 2016, accordé un contrat de 263 867,63 $, à Sciage Montréal inc., pour le service de sciage de béton de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 16-15126 - 5 soumissionnaires);

DESCRIPTION

L'appel d'offres public numéro 17-16545
L'objectif de l'appel d'offre est de mettre à la disposition de l'Arrondissement Ville-Marie un service de sciage de béton et d'asphalte.

L'historique de consommation de la dernière année montre que l'arrondissement utilise environ 1 800 heures par année pour faire scier la structure de la chaussée ainsi que des trottoirs et bordures.

1 166 heures pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi
267 heures pour les mois d'avril à novembre inclusivement le samedi et le dimanche
267 heures en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement du lundi au vendredi
100 heures en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement le samedi et dimanche

JUSTIFICATION

Sur un nombre de quatre (4) preneurs de cahier des charges, deux (2) entrepreneurs ont déposés une soumission. L'analyse des prix soumis relève que les (2) sont supérieurs à notre estimation.

Le soumissionnaire le plus bas est supérieur à notre estimation de 36 562,05$, soit 7%. La raison est que nous avions basé notre estimation sur un taux unique à 90$ / heure, autant pour la semaine que pour la fin de semaine.
Le plus bas soumissionnaire à décidé de mettre un prix à 88$ de l'heure pour les travaux réalisés la semaine et un taux de 126$ de l'heure pour les travaux le samedi et dimanche.

Notre estimation était basé sur le taux horaire que nous avions en vigueur en 2017 lors de la préparation de l'appel d'offres, taux que nous avons majoré de 5$ de l'heure.

Estimation budgétaire (Sciage Montréal avait un prix unique à 85$ / heure en 2017)

No	Articles	Quantité	Coût unitaire	Total
1	Service de sciage de béton avec opérateur, avril à novembre inc. lundi au vendredi	1166	90,00 $	104 940,00 $
2	Service de sciage de béton avec opérateur, avril à novembre inc. samedi et dimanche	267	90,00 $	24 030,00 $
3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale décembre à mars inc. Lundi au vendredi	267	90,00 $	24 030,00 $
4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale décembre à mars inc. samedi et dimanche	100	90,00 $	9 000,00 $
			Total	162 000,00 $
			TPS	8 100,00 $
			TVQ	16 159,50 $
			TOTAL	186 259,50 $
		TOTAL 3 ANS		558 778,50 $

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Taxes	Total
1. 2632-2990 Québec Inc - Siforex	517 800,00 $	77 540,55 $	595 340,55 $
2. NMP Golf Construction Inc.	582 200,00 $	87 184,45 $	669 384,45 $
Dernière estimation réalisée	486 000,00 $	72 778,50 $	558 778,50 $

Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)	632 362,50 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100	6%

Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)	74 043,90 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100	12%

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)	36 562,05 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100	7%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)	74 043,90 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100	12%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour une période de 36 mois, février 2018 à février 2021, l'arrondissement Ville-Marie prévoit utiliser 5400 heures de sciage de béton avec opérateur. Soit environ 1800 heures pour chaque période de 12 mois.
Un montant de 595 340,55$ taxes incluses est alloué pour réaliser le sciage.

Ce montant sera entièrement assumée par l'arrondissement de Ville-Marie et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de l'utilisation d'un nouveau entrepreneur unique vers la fin du mois février 2018 et fin du contrat actuel avec Sciage Montreal Inc.
Fin du présent contrat prévu en février 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Simona RADULESCU TOMESCU)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan LABONTÉ
ingenieur(e)

Tél : 514 872-8392
Télécop. : 514 872-1899

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-23

Christian BISSONNETTE
C/D voirie <<arr.>>

Tél : 514-872-5793
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-01-23

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

Dossier # : 1186937002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 595 340,55 $, pour une durée de 36 mois, à 2632-2990 Québec inc. - Siforex pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17-16545 Intervention.pdf 17-16545 Tableau d'analyse des prix.pdf 17-16545 PV.pdf

17-16545 SEAO _ Liste des commandes.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Simona RADULESCU TOMESCU
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 872 5282

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-24

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186937002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de 595 340,55 $, pour une durée de 36 mois, à 2632-2990 Québec inc. - Siforex pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1186937002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Acquisition de biens et services généraux

A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois

Appel d'offres public nº 17-16545

Le 8 novembre 2017

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	Lettre de présentation	Appel d'offres public Nº 17-16545 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 8 novembre 2017

Objet : A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture d'un service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une durée de 36 mois, conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :
- Instructions au soumissionnaire;
- Clauses administratives générales;
- Clauses administratives particulières;
- Lettre de désistement;
- Page sommaire;
- Bordereau de soumission;
- Renseignements complémentaires;
- Devis technique.

Instructions pour remise de soumission :
- Date : le **29 novembre 2017**
- Heure : avant 10 h 30
- Lieu : Au comptoir de réception des soumissions (R-134)
  Ville de Montréal – Service du greffe
  275, rue Notre-Dame Est
  Montréal (Québec) H2Y 1C6

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à l'agente responsable.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agente responsable



Simona Radulescu Tomescu
Agente d'approvisionnement II
514 872–5282
simona.radulescutomescu@ville.montreal.qc.ca

Agente substitut



Éliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
514 872–1858
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

SRT/wv

Montréal

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 14
9. Prix des biens et services 14
10. Prix unitaire 15
11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 15
12. Évaluation des besoins 15
13. Garanties 15
14. Produits équivalents 16
15. Consortium 17
16. Sous-traitance 17
17. Catalogue de produits normalisés 18
18. Protection de l'environnement 18
19. Approvisionnement équitable 18
20. Présentation de la soumission 19
21. Signature de la soumission 19
22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 19
23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 20
24. Confidentialité des soumissions 20
25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants 20
26. Vice de forme ou défaut mineur 20
27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 20
28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 21
29. Adjudication du contrat 23
30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner 23
31. Langue du commerce et des affaires 23
32. Non-exclusivité 24

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 28
9. Cession du contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 29
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Normes d'emballage 30
16. Transport 31
17. Garantie des biens 31
18. Retour de marchandise 31
19. Force majeure 31

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 33

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 45

1. Objet 47
2. Validité de la soumission 47
3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 47
4. Interprétation du contrat 47
5. Durée du contrat 47
6. Prolongation du contrat 47
7. Formule de prix 47
8. Indexation des prix 48
9. Méthode d'adjudication 48
10. Garantie de soumission 48
11. Garantie d'exécution 48
12. Quantités prévisionnelles 48
13. Déroulement du processus d'analyse, d'inspection et d'octroi 49
14. Conditions d'admissibilité d'un soumissionnaire 49
15. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 49
16. Autorisation d'exécuter un contrat par l'Autorité des marchés financiers 49
17. Faillite 49
18. Inscription au Registre des entreprises non admissibles 50
19. Sous-traitance / Propriété / Immatriculation / Identification 50
20. Représentant autorisé de l'adjudicataire 50
21. Bon de travail et facturation 50
22. Pénalité 51
23. Assurance - responsabilité civile 51
24. Responsabilité de l'adjudicataire 52
25. Sécurité et protection sur le chantier 53
26. Gestion de contrat 54
27. Réunion de démarrage 54
28. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 55
29. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle 56
30. Avis de désistement à soumissionner 56
31. Documents requis avec la soumission 57

FORMULAIRES DE SOUMISSION 59

Avis de désistement à soumissionner 61
Page sommaire 63
Bordereau de soumission 65
Renseignements complémentaires 67
Cautionnement de soumission 71
Lettre d'engagement 73
Cautionnement d'exécution 75
Avenant de responsabilité civile 77
Gabarit d'enveloppe 79

DEVIS TECHNIQUE 83

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la soumission et la résolution de la Ville acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats;

1.7 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Ville;

1.8 Soumissionnaire : la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;

1.9 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;

1.10 Taux d'escompte : diminution de prix accordé sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.11 Taux de majoration : augmentation de prix accordée sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.12 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et, advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée au représentant de la Ville désigné au cahier des charges.

5.3 Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :

- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- le devis technique :
  - les plans, dessins et schémas;
  - le devis technique (texte);
  - les annexes;
- la soumission.

6.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.

7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

7.3 Pour éviter d'avoir indûment à faire des reports de dates, la Ville ne considérera pas une demande de précision formulée par un preneur du cahier des charges si la demande est transmise moins de huit (8) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

8. Préparation de la soumission

8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer. Ces taxes doivent cependant être indiquées à l'endroit prévu à la page sommaire de la soumission.

9. Prix des biens et services

9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque article ou service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun prix unitaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un prix unitaire ou d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le prix unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des prix unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des prix unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné.

9.8 Dans l'éventualité où l'adjudicataire fournirait des biens ou des services identiques à ceux visés par le présent appel d'offres à un autre service ou arrondissement de la Ville à un prix moindre que celui indiqué dans sa soumission aux fins du présent contrat, cet adjudicataire devra réduire le prix des biens ou services fournis en vertu du présent contrat d'un montant équivalant à la différence des prix, et ce, à partir de la date où ces biens et services ont été offerts à un prix moindre.

10. Prix unitaire

10.1 Les prix unitaires de vente (ou taux horaire) des produits identifiés (ou services) doivent comporter tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat, notamment les coûts de matières premières, de main-d'œuvre, de production, de vente et d'administration générale, les taux de service (fabrication d'échantillons pour évaluation de la conformité de l'offre, échantillon pré production), manutention, entreposage, distribution, palettes, emballage spécifique et tous frais de livraison en cours de processus d'octroi et de contrat, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte du devis technique exigé dans le cahier des charges.

11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

11.1 Le soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au contrat. Dans tous les cas, le soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de soumission.

12. Évaluation des besoins

12.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

13. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

13.1 Garantie de soumission

13.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant ou au pourcentage indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

13.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

13.1.2.1 par chèque **visé**, mandat-poste, mandat ou traite bancaire, tiré à l'ordre de la Ville de Montréal, sur une institution financière faisant affaire au Québec, et encaissable dans la Ville de Montréal, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande, nonobstant tout litige, émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal;

ou

13.1.2.2 par un cautionnement de soumission, selon le modèle joint au cahier des charges, émis par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada, ayant un établissement au Québec et acceptable à la Ville, accompagné d'une lettre d'engagement de cette compagnie à émettre un cautionnement d'exécution au soumissionnaire s'il devient adjudicataire. Cet engagement doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe de soumission. Le cautionnement de soumission doit demeurer en vigueur durant une période égale à celle de la validité de soumission indiquée au cahier des charges, sauf s'il est remplacé par un cautionnement d'exécution, à l'intérieur de ce délai, après l'adjudication du contrat.

13.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

13.1.3.1 la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions; ou si

13.1.3.2 le soumissionnaire refuse d'exécuter le contrat ou est incapable de fournir, dans les délais requis, les documents ou les renseignements demandés dans le cahier des charges ou par le Directeur.

13.2 Garantie d'exécution

13.2.1 Lorsqu'exigée au cahier des charges, une garantie d'exécution doit être remise à la Ville de Montréal, selon l'une ou l'autre des formes suivantes :

13.2.1.1 Si la garantie de soumission a été fournie sous l'une des formes prévues au paragraphe 13.1.2.1, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours, si requis par la Ville à cet effet, la compléter par un chèque visé, un mandat-poste, un mandat bancaire, une traite bancaire, ou par une lettre de garantie bancaire irrévocable additionnelle jusqu'à concurrence du montant ou pourcentage apparaissant au cahier des charges, ou la remplacer par un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges, et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.1.2 Si la garantie de soumission a été fournie sous forme de cautionnement de soumission tel que prévu au paragraphe 13.1.2.2, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours suivant une demande de la Ville à cet effet, fournir un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.2 Si, de l'avis de la Ville, la garantie d'exécution devenait inacceptable, l'adjudicataire devra, à ses frais, la remplacer par une autre garantie acceptable à la Ville.

13.2.3 Le soumissionnaire doit remettre au Directeur la preuve du renouvellement de toute garantie, au moins soixante (60) jours avant son expiration, le cas échéant, à défaut de quoi la Ville pourra exécuter ladite garantie sans autre avis ni délai.

13.3 Remise des garanties

13.3.1 Après l'octroi du contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de **soumission** seront remises sans intérêt aux soumissionnaires dont les soumissions n'auront pas été retenues.

13.3.2 Si la garantie d'exécution est fournie sous forme d'un chèque visé, d'un mandat-poste ou d'un mandat ou traite bancaire, la Ville l'encaissera et versera à l'adjudicataire, le remboursement de la garantie, lorsque toutes les obligations contractuelles seront complétées et acceptées ou selon une entente avec le Directeur.

14. Produits équivalents

14.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.

14.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. De plus, il doit fournir la documentation relative au produit offert et indiquer aux endroits prévus au devis ou sur un document annexé, toutes les divergences aux spécifications ou produits décrits.

14.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) au cahier des charges et d'ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché. L'offre d'un produit équivalent est soumise aux conditions prévues au cahier des charges.

14.4 Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.

14.5 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents. Elle peut refuser toute offre de produits équivalents pour des motifs tels que notamment l'incompatibilité aux systèmes existants, la difficulté de remplacer les pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations, la rationalisation des coûts d'exploitation, la protection par brevet ou licence d'un produit spécifique, l'urgence ou la sécurité publique.

15. Consortium

15.1 La formation de consortium est interdite.

16. Sous-traitance

16.1 La Ville accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

16.2 Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.

16.3 Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.

16.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.

16.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

16.6 L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.

16.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du contrat.

16.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

16.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

17. Catalogue de produits normalisés

17.1 La Ville entend, lorsque possible, faire auprès de sa clientèle interne la promotion des ententes de consommation découlant de cet appel d'offres. À cet effet, la Ville souhaite pouvoir intégrer à son site intranet, les images, les descriptions et les prix des produits et services adjugés, ou créer le lien permettant à l'usager d'accéder au site de l'adjudicataire pour consulter ces informations.

17.2 Le soumissionnaire doit indiquer à la clause 5 des « Renseignements complémentaires » le nom de la personne en mesure de soutenir la Ville dans les aspects techniques de cette démarche. L'incapacité actuelle d'un soumissionnaire de soutenir la Ville dans cet exercice n'influe aucunement sur le traitement accordé à sa soumission, cet élément n'étant pas pris en compte dans l'analyse des soumissions.

18. Protection de l'environnement

18.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

18.2 Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

18.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Dans le respect de ces orientations, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

18.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des soumissionnaires et sous-traitants.

19. Approvisionnement équitable

19.1 En lien avec sa Politique d'approvisionnement, la Ville de Montréal souhaite développer et maintenir des relations d'affaires basées sur le respect et le traitement équitable des intervenants. Cette Politique mentionne aussi que le processus d'approvisionnement doit s'effectuer dans une perspective de développement durable, laquelle comprend notamment un objectif d'amélioration de l'équité sociale.

19.2 C'est pourquoi la Ville est soucieuse d'acquérir des biens et services dont la production respecte des normes du travail minimales et décentes. En conséquence, la Ville réprouve l'achat de tout produit fabriqué par des enfants de moins de 15 ans, ou par des travailleurs qui fabriquent des produits dans des conditions de travail forcé ou par des travailleurs qui sont exposés à des situations dangereuses ou nuisibles à leur santé dans leur milieu de travail.

19.3 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les conditions de travail dans lesquelles sont fabriqués les produits qu'il offre à la Ville respectent des normes de travail minimales et décentes et doit pouvoir en rendre compte à la Ville sur demande. Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du soumissionnaire. En signant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît adhérer à ces principes.

20. Présentation de la soumission

20.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents, sous pli cacheté, comme suit :

- Trois (3) copies dûment signées, dont **un (1) sera un original non relié et signé, et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**.
- Un (1) exemplaire devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB.

L'identification de l'enveloppe devra respecter le gabarit fourni par la Ville.

20.2 Au moment de compléter la section « Identification du soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ).

20.3 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

21. Signature de la soumission

21.1 **Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.**

21.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

21.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

21.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

21.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

22.1 Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. La modification doit être insérée dans une enveloppe identifiant clairement le numéro d'appel d'offres.

23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

23.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

24. Confidentialité des soumissions

24.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

24.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions. Toutefois, en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants

25.1 La Ville se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants, afin de s'assurer de leur capacité de fournir les biens et les services conformément à toutes et chacune des exigences de l'appel d'offres.

26. Vice de forme ou défaut mineur

26.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

27.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à cette Politique (jointe en annexe).

27.2 En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;

- ni une entreprise qui lui est liée ou un des ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

27.3 Malgré la clause 26, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 27.2 d'avoir préparé ou produit pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai prévu, constitue une participation à l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

27.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la Politique de gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

27.5 Nonobstant l'interdiction pour une entreprise de soumissionner si elle a participé à l'élaboration du cahier des charges dans les six (6) mois le précédant, une dérogation à la clause 27.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

27.6 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.

28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

28.1 Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 septembre 2014)

28.1.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux ;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au Décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au contrat découlant du présent appel d'offres.

28.1.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.1.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.2 Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 octobre 2014)

28.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction.

28.2.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.2.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.3 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015 (entrée en vigueur le 2 novembre 2015)

28.3.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services.

28.3.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.3.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.4 Tout contrat visé ou non par décret

28.4.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

29. Adjudication du contrat

29.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou, si les soumissions doivent être analysées en fonction d'une grille d'évaluation, à celui ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille contenue au présent document.

29.2 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.

29.3 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner

30.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

30.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat dans le cas où l'identité d'un sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du contrat et que ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

31. Langue du commerce et des affaires

31.1 Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

31.2 L'article 51 de la *Charte de la langue française* prévoit que :

- Toute inscription sur un produit, son contenant ou son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de la garantie, doit être rédigée en français.

- Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

- L'adjudicataire est responsable de fournir une version française desdits documents lors de la livraison des biens ou au moment convenu entre lui et la Ville.

32. Non-exclusivité

32.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente d'approvisionnement à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité d'achat auprès de l'adjudicataire.

32.2 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.

1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le contrat.

1.4 Si le présent appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de soumission pour chaque commande.

2. Rencontre technique

2.1 Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

3. Assurances

3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

5.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

5.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

6. Conditions de paiement

6.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

6.2 Malgré le paragraphe 6.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

7. Paiement

7.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

7.2 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.

7.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

7.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.5 L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

7.6 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

7.7 Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

7.8 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

7.9 Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Ville

8.1 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du contrat. L'adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du contrat avec la célérité et la diligence requises.

8.2 L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

8.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.4 Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du contrat

9.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

9.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

10.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

10.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.1 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, la Ville avise l'adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le contrat.

11.2 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.3 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur.

L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

12. Application des lois du Québec

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

13. Pénalités pour retard de livraison

13.1 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.

13.2 Sous réserve du paragraphe 13.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

13.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Normes d'emballage

15.1 Tout bien livré doit être convenablement emballé pour en assurer la protection durant le transport et l'entreposage, selon les règles de la pratique courante et les exigences de la Ville.

15.2 À défaut de se conformer aux normes d'emballage exigées dans le cadre de cet appel d'offres, la Ville se réserve le droit de retourner la marchandise à l'adjudicataire, à ses frais, afin d'apporter les correctifs appropriés. Si tel est le cas, la marchandise sera considérée réellement reçue uniquement suite à la livraison selon les normes.

15.3 Concernant la gestion environnementale, dans un souci de protection de l'environnement et de sauvegarde des ressources naturelles, la Ville encourage l'utilisation de matériaux d'emballage constitués de matières recyclées et recyclables qui sont exempts de substances toxiques.

15.4 La Ville favorise également l'utilisation minimale d'emballage, dans la mesure où la protection des biens n'est pas compromise.

16. Transport

16.1 Toutes les livraisons régulières, à l'adresse spécifiée à la commande, doivent être :
RDA (DDP), rendu, droits acquittés selon les Incoterms 2010.

16.2 Le terme « RDA » signifie que les transferts de frais et de risques se font à la livraison chez l'acheteur. Par conséquent, les risques de perte et les dommages causés aux biens durant le transport jusqu'à la livraison conforme sont sous l'entière responsabilité du fournisseur, y compris le dédouanement et le paiement des droits et taxes s'il y a lieu.

16.3 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison au cahier des charges lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

17. Garantie des biens

17.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs.

17.2 L'adjudicataire garantit personnellement ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie. Tel remplacement ou telle réparation bénéficiera alors de la même garantie que le bien original. Si l'adjudicataire se voit dans l'impossibilité de remplacer ou réparer l'article dans les délais prévus, celui-ci doit en aviser le représentant de la Ville. Ceux-ci doivent convenir d'un délai raisonnable d'un commun accord pour le remplacement de l'article en cause.

17.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier.

18. Retour de marchandise

18.1 La Ville retournera, aux frais de l'adjudicataire, les produits non conformes au présent cahier des charges si ce dernier n'a pas récupéré sa marchandise dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'appel téléphonique du Directeur. L'adjudicataire sera seul responsable des dommages pouvant survenir à ces biens.

19. Force majeure

19.1 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

ADOPTÉE LE 23 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
ADOPTÉE LE 25 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

Section à NE PAS retourner

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Montréal

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture, à taux horaire, d'un service de sciage de béton avec opérateur, pour l'arrondissement Ville-Marie.

2. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les cent vingt (120) jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à la clause 20.1 des « Instructions au soumissionnaire », la soumission et la proposition technique devront être soumises en **trois (3) exemplaires**, sous deux (2) formats différents.

Un (1) sera un original non relié et signé, et **un (1) sera une copie annotée « copie certifiée » de l'original ainsi qu'un (1) exemplaire sous format électronique sur USB ou CD-ROM, non crypté**.

4. Interprétation du contrat

Contrairement à ce qui est inscrit à la clause 6 de la section I des « Instructions au soumissionnaire », l'ordre de préséance des documents est modifié. L'interprétation des devis suivra immédiatement les addenda.

5. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans l'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur sera effectif pour une période de trente-six (36) mois à partir de la date de l'autorisation d'octroi.

6. Prolongation du contrat

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins trente (30) jours calendrier avant la date présumée de fin du contrat et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être prolongé de douze (12) mois, pour un maximum d'une (1) prolongation.

Tout renouvellement du contrat convenu avec le fournisseur devra respecter l'intégralité des termes du présent appel d'offres.

7. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire ».

Les prix unitaires demandés sont à taux horaire. Le taux horaire soumissionné inclus, mais sans s'y limiter, le salaire des opérateurs ainsi que les bénéfices marginaux et autres frais connexes au salaire tels l'outillage, les accessoires, les assurances, les frais reliés à l'administration et à l'utilisation, le transport, le profit, etc.

Les taux soumis seront valides pour les trois ans du contrat, pas d'indexation.

Aucun surplus n'est accordé pour du temps supplémentaire.

8. Indexation des prix

Si la Ville exerce l'option de prolongation du contrat de 12 mois supplémentaires, les prix unitaires seront ajustés à la hausse de 2,5% par rapport au prix soumis lors de l'appel d'offres.

9. Méthode d'adjudication

Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat en entier, au plus bas soumissionnaire conforme.

10. Garantie de soumission

Conformément aux modalités de l'article 13 de la section « Instructions au soumissionnaire », le soumissionnaire doit remettre à la Ville une garantie de soumission d'une valeur de dix mille dollars (10 000 $).

11. Garantie d'exécution

L'adjudicataire doit remettre à la Ville une garantie d'exécution de dix mille dollars (10 000 $), conformément aux modalités de l'article 13 de la section « Instructions au soumissionnaire ».

12. Quantités prévisionnelles

Conformément à la clause 12.1 des « Instructions au soumissionnaire », les quantités prévisionnelles fournies dans ce document sont à titre indicatif seulement. La Ville se réserve le droit de modifier ce nombre à la hausse ou à la baisse en fonction de ses besoins, sans pour cela invalider le taux horaire fourni par l'entrepreneur.

Les quantités sont basées sur des historiques de consommation et sur les besoins estimés et sont utilisées comme scénario permettant de déterminer les meilleures propositions de prix aux fins d'octroi seulement.

L'adjudicataire ne pourra réclamer de dédommagements suite à une modification (à la hausse ou à la baisse) des quantités dans le cadre du contrat ni pour les quantités aux bordereaux non exécutées.

L'adjudicataire est responsable de comptabiliser les heures et doit s'assurer qu'elles ne dépassent pas les quantités inscrites au bordereau. Il doit aviser la Ville avant d'effectuer tous travaux qui engendreraient un dépassement des quantités.

13. Déroulement du processus d'analyse, d'inspection et d'octroi

Suite à l'ouverture des soumissions, le Service de l'approvisionnement procédera à l'analyse de la conformité administrative des soumissions. Les propositions franchissant avec succès la conformité administrative seront transmises au responsable de l'arrondissement pour valider la conformité technique en fonction des devis techniques, selon le principe de l'analyse de la soumission la plus basse.

Afin d'effectuer l'analyse des soumissions reçues, la Ville se réserve le droit d'exiger de tout soumissionnaire, tout document manquant, incomplet ou toute information pertinente, dans les 5 jours ouvrables, suivant une demande écrite du Directeur. Le défaut de fournir tout document exigé dans le délai prescrit pourra conduire au rejet de l'offre visée par la demande écrite.

Une fois le plus bas soumissionnaire conforme administrativement et techniquement déterminé, une recommandation d'octroi sera présentée en sa faveur auprès de l'instance appropriée.

Suite à l'octroi par cette instance, un bon de commande sera émis et l'adjudicataire devra alors effectuer les services selon le délai prévu.

14. Conditions d'admissibilité d'un soumissionnaire

Le soumissionnaire doit, au moment de l'adjudication du contrat, posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires à l'exécution du contrat.

15. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

La clause 28.1 des « Instructions au soumissionnaire » s'applique au présent contrat.

Le soumissionnaire, doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers. **Il doit transmettre une copie de son autorisation à la Ville de Montréal avec sa soumission, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée.**

16. Autorisation d'exécuter un contrat par l'Autorité des marchés financiers

L'adjudicataire n'a pas d'autorisation d'exécuter le mandat si celle-ci est expirée ou si l'Autorité des marchés financiers lui a révoquée ou a refusé de lui renouveler. L'entrepreneur est alors réputé en défaut d'exécuter ses obligations au terme d'un délai de 60 jours suivant la date d'expiration ou la date de notification de la décision de l'Autorité.

La résiliation du contrat prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis de l'Autorité par l'entrepreneur.

17. Faillite

Si l'entrepreneur est déclaré failli ou s'il fait cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, en raison de son insolvabilité ou si un administrateur judiciaire lui est assigné par suite de son insolvabilité, la Ville peut résilier le contrat, par un avis écrit à l'entrepreneur ou à l'administrateur judiciaire ou au syndic de faillite, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'elle peut avoir.

18. Inscription au Registre des entreprises non admissibles

Lorsque l'entrepreneur est visé par toute inadmissibilité ou interdiction d'exécuter ou de poursuivre l'exécution du contrat en raison d'une inscription au Registre des entreprises non admissibles (RENA), il est réputé être en défaut au sens du contrat sans qu'un avis de défaut ne soit requis.

19. Sous-traitance / Propriété / Immatriculation / Identification

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 16 « Sous-traitance » de la section I « Instructions aux soumissionnaires », aucune sous-traitance ne sera acceptée.

20. Représentant autorisé de l'adjudicataire

Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

L'adjudicataire devra désigner, par écrit au directeur de la Division des travaux publics, le nom de son représentant responsable de ce contrat qui pourra être rejoint par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, les dimanches, jours fériés ou autres.

21. Bon de travail et facturation

L'entrepreneur doit, à la fin de chaque journée, présenter et faire approuver par le représentant de la Ville un bon de travail indiquant le nombre d'heures travaillées, lors de chaque appel au travail.

Cette pièce justificative doit obligatoirement être signée par le représentant de la Ville et celui de l'entrepreneur. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. Les bons de travail ainsi approuvés seront remis au responsable désigné de la Ville qui verra à soumettre ceux-ci pour recommandation de paiement à la réception d'une facture mensuelle.

Aucune facture de travaux supplémentaires ne sera acceptée à moins que lesdits travaux n'aient été préalablement approuvés par le Directeur ou son représentant.

L'entrepreneur est payé mensuellement par la Ville.

Adresse de facturation
Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Service des finances
C.P.4500, succ. B
Montréal (Québec) H3B 4B5

Une copie de facture doit aussi parvenir par courriel à :

Madame Krystel Martin
Arrondissement Ville-Marie
465, rue Saint-Jean, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 2R6
krystel.martin@ville.montreal.qc.ca

Renseignements
Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- les adresses des travaux;
- le détail des travaux effectués ;
- le nom et l'unité du requérant ;
- le pourcentage d'escompte pour paiement rapide*;*
- les numéros des bons de travail;
- les heures travailles.

Le soumissionnaire doit joindre, lors du dépôt de sa soumission, un spécimen de facture présentant les renseignements énumérés ci-dessus.

22. Pénalité

Si l'entrepreneur ne se présente pas sur le lieu de travail prévu et à l'heure de travail indiquée par le directeur ou si l'adjudicataire contrevient aux exigences des documents d'appel d'offres, la Ville peut exiger et percevoir de l'entrepreneur des dommages équivalant à cinq cents dollars (500,00 $) pour chaque violation de l'un ou de l'autre des articles du présent appel d'offre, et ce, à titre de pénalité.

23. Assurance - responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

24. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire s'engage à respecter, dans l'exécution de tout contrat, les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur au Québec.

L'adjudicataire est responsable de son personnel et de tout dommage causé par la machinerie incluant le bris de conduit des services d'utilités publiques et de la Ville ou pouvant survenir à la machinerie en cours d'opération.

L'adjudicataire est responsable de la maintenance et de la réparation de sa machinerie et de ses accessoires. Ces travaux doivent être effectués en dehors des heures d'opération.

L'entrepreneur doit être titulaire d'une licence en règle de la Régie du bâtiment du Québec. Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée qui, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci aura le droit de se tenir complètement indemne contre telle réclamation ou créance.

Comme la Loi des accidents du travail rend responsables conjointement et solidairement le patron et l'adjudicataire, la Ville exigera :

a) que l'adjudicataire produise, sur demande, les pièces établissant qu'il s'est conformé à la loi des accidents du travail du Québec ;

b) qu'avant d'approuver le paiement final, le Directeur devra obtenir du Service du contentieux de la Ville, un certificat à l'effet qu'il n'y a, à la connaissance de ce Service, aucune réclamation contre l'adjudicataire à qui doit se faire ledit paiement ;

c) la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des travaux, ne dégage en rien l'adjudicataire de sa responsabilité quant aux dommages ou accidents.

Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements de la Régie des transports du Québec sera la responsabilité totale de l'adjudicataire.

25. Sécurité et protection sur le chantier

Santé et sécurité du travail

Lors de l'exécution des travaux, l'adjudicataire doit se conformer aux prescriptions de la LSST, à la réglementation adoptée en vertu de cette loi et aux normes internes de sécurité de l'Arrondissement. L'adjudicataire doit également veiller à ce que ses employés et préposés s'y conforment.

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une « confirmation d'inscription » de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail du Québec (CNESST).
Voir au : http://www.csst.qc.ca/formulaires/Pages/confirminscr.aspx
L'arrondissement se réserve le droit de mettre fin au contrat de l'adjudicataire qui ne respecte pas les conditions édictées dans la présente clause.

L'adjudicataire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer une sécurité et une protection adéquate aux endroits dangereux par l'installation d'un nombre suffisant de clôtures, barrières, affiches, etc.
L'adjudicataire devra exiger de ses opérateurs le port des équipements de protection individuelle.

Protection sur le chantier

L'adjudicataire devra assurer la protection des lieux de travail, en conformité avec les normes gouvernementales en vigueur et devra, en tout temps, respecter les normes de signalisation routière imposées par la CNESST et par la Ville et produire les documents requis pour y être conforme, tels que les permis d'entrave, etc.

Lorsque les employés travaillent sur et près des voies publiques, le port d'une veste de sécurité réfléchissante est obligatoire. Le personnel aura en tout temps une apparence soignée et portera les vêtements et accessoires de sécurité appropriés et fournis par son employeur conformément à l'article 49 et 51 de la LSST.

Les camions et équipements devront être munis d'une flèche de direction lorsqu'ils créeront une entrave sur la voie publique en plus de tout autre feu clignotant et équipements requis par la loi ou être accompagnés d'une escorte de signalisation.

Tous les coûts reliés à ces consignes devront être inclus à l'intérieur des différents prix unitaires de la présente soumission.

Tout le personnel de l'adjudicataire doit en tout temps être couvert par la CNESST.

Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

L'adjudicataire devra, durant la durée de son contrat, se soumettre aux dispositions de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles. L'arrondissement exige :

- qu'à tout moment durant le contrat ou lorsque requis par le Directeur, l'adjudicataire doit fournir dans les quinze (15) jours les documents attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec (LSST) et qu'il est en règle avec la CNESST;
- qu'il fasse rapport écrit au directeur des travaux publics de tout accident survenu, par le fait ou à l'occasion du travail, aux employés occupés à l'entreprise, dans les huit (8) jours qui suivent l'accident;
- l'approbation du paiement final est sujette à la connaissance qu'il n'y ait aucune réclamation relative à la Loi, ou quelque autre contre l'adjudicataire à qui doit faire ledit paiement;

- o l'approbation du paiement final et la remise du cautionnement d'exécution ne déchargeront pas l'adjudicataire de la responsabilité prévue par le Code civil ou par toute loi fédérale ou provinciale.

26. Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles prévues au contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.

La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions du contrat.

27. Réunion de démarrage

Afin de permettre le bon déroulement du contrat, avant le début des travaux, l'adjudicataire doit prévoir une réunion avec le Directeur. Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre l'arrondissement et l'adjudicataire, les particularités du projet et tout autre détail pertinent seront alors discutés.

À la réunion de démarrage du contrat, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur, pour examen et autorisation, les documents suivants :

- une liste des opérateurs du contrat ainsi qu'une copie de leur carte de compétence, si applicable.
- l'avenant de responsabilité civile (formulaire « Avenant de responsabilité civile » section IV dûment remplie, et signée par les partis).

Documents obligatoires à la réunion

L'adjudicataire doit fournir

- « l'état de conformité » attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est inscrit auprès de la CNESST pour les travaux à réaliser (cette demande précise la nature du contrat, la valeur de celui-ci, la valeur de la main-d'œuvre et la période couverte par le contrat). (veuillez vous référer au site Web du CNESST pour le document nécessaire)
  Voir : http://www.csst.qc.ca/formulaires/Pages/f_attestation.aspx

- l'original de la garantie d'exécution demandée dans le présent cahier des clauses administratives particulières (voir « Cautionnement d'exécution » section IV, dument remplis et signé par l'assureur);

Sans ces documents, le contrat ne pourra débuter et pourra être annulé.

Suivant la réception de ces documents, l'adjudicataire recevra le bon de commande et tout document relié au bon fonctionnement du contrat.

28. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 30 « Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner » de la section « Instructions au soumissionnaire », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous.

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique L'obtention des licences et permis requis Le respect des plans et devis Le respect des normes, lois et règlements en vigueur Performance à la mise en service	**30 %**
Respect des délais et des échéanciers et aspects financiers Respect des échéanciers originaux Le suivi des échéanciers à court terme Ponctualité de la main d'œuvre Respect du budget La négociation des ordres de changement	**30 %**
Fourniture et utilisation des ressources Prestation du chargé de projet (disponibilité, compétence & expérience) Prestation du surintendant (disp, comp, et exp) Nombre et compétence des opérateurs sur le chantier Équipements adéquats et suffisants pour le chantier Capacité de la main d'oeuvre Installations temporaires de chantier Le respect de toutes les certifications requises	**10 %**
Organisation et gestion L'ordonnancement des travaux Encadrement des employés L'autocontrôle ou l'assurance qualité en chantier Mise en place d'actions correctives au besoin Propreté des lieux en cours & à la fin des travaux	**10 %**
Communication et documentation La qualité des communications La transmission des documents requis à temps L'organisation des rencontres de chantier Qualité et exactitude des décomptes et des factures La préparation des "tel que construit" La qualité et pertinence des rapports de chantier	**10 %**
Santé et sécurité Respect des règles et normes de santé et sécurité au travail Suivi des correctifs à apporter et mise en place Sécurité aux abords du chantier et signalisation	**10 %**

L'évaluation de rendement d'un soumissionnaire sera jugée insatisfaisante lorsque son pointage aura été de moins de 70 points. L'échelle d'attribution des notes ci-après sera utilisée lors de l'évaluation de l'adjudicataire :

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	30
Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	4.5 à 5	9 à 10	13.5 à 15	18 à 20	22.5 à 25	27 à 30
Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	3.6 à 4.4	7.1 à 8.9	10.6 à 13.4	14.2 à 17.8	17.7 à 22.2	21.3 à 26.7
Satisfaisante (= 70 %) Réponds en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3.5	7	10.5	14	17.5	21
Insatisfaisante (40 % à 69 %) N'atteins pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 à 3.4	4 à 6.9	6 à 10.3	8 à 13.8	10 à 17.2	12 à 20.7
Médiocre (< 40 %) N'atteins pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1.95 et -	3.9 et -	5.8 et -	7.8 et -	9.7 et -	11.7 et -
Nulle (= 0%) N'atteins pas sur tous les aspects, le niveau de qualité recherché pour ce critère.	0	0	0	0	0	0

29. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle

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

30. Avis de désistement à soumissionner

Dans le cadre de notre processus d'amélioration continue, il est important pour nous de connaître les raisons qui amènent certaines firmes, s'étant procuré le cahier des charges de l'appel d'offres, à ne pas déposer de soumission.

De ce fait, l'avis de désistement à la section IV « Formulaires de soumission » doit être complété et retourné selon les modalités prévues à cet effet. Ces réponses contribueront grandement à l'atteinte de notre objectif d'acquérir des produits et services de qualité, en toute transparence et équité envers nos fournisseurs.

31. Documents requis avec la soumission

L'enveloppe de soumission doit comprendre les documents suivants :

- ☐ le document de soumission, conformément à la clause 3 des « Clauses administratives particulières »;
- ☐ les fiches techniques des équipements proposés;
- ☐ un spécimen vierge d'une facture présentant les renseignements énumérés à la clause « Facturation ».

Documents obligatoires avec la soumission sous peine de rejet

- ☐ une copie de l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers;
- ☐ la garantie de soumission de 10 000,00 $ et la lettre d'engagement, si applicable;
- ☐ les cartes de compétence (certificat de qualification) de la Commission de la construction du Québec des opérateurs;
- ☐ une copie de la conformité d'inscription à la CNESST,

Voir au : **http://www.csst.qc.ca/formulaires/Pages/confirminscr.aspx**

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public Nº 17-16545 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 8 novembre 2017

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas

A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois

Agente d'approvisionnement II : Simona Radulescu Tomescu

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante :
bur_soumissions@ville.montreal.qc.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants.		
La période de soumission ne convient pas à la compagnie.		
Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert.		
Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte.		
Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée.		
Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur) (Date)

A52 – SERVICE DE SCIAGE DE BÉTON POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 36 MOIS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10h30 le 29 novembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à **dix mille dollars (10 000 $)** doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 36 mois, conformément aux conditions indiquées au présent appel d'offres.	
Montant total avant taxes :	_____ $
Taxe sur les produits et services 5 % :	_____ $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	_____ $
Montant total :	**_____ $**

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés……

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature :	Jour	Mois	Année

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 – SERVICE DE SCIAGE DE BÉTON POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 36 MOIS

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle pour 36 mois	Unité	Prix unitaire	Montant total
1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi.	3500	h	_____$	_____$
2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, samedi et dimanche.	800	h	_____$	_____$
3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du lundi au vendredi.	800	h	_____$	_____$
4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, samedi et dimanche.	300	h	_____$	_____$
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES :	_____**$**✶

✶ **Montant à reporter à la page sommaire.**

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Autorité des marchés financiers :

Numéro de client à l'Autorité des marchés financiers: _____

6. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☐ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

7. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de l'équipement qu'il offre en location à la Ville

8. Confirmation d'inscription à la CNESST :

Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la soumission.

N◦ CNESST du soumissionnaire : _____

9. Représentant autorisé de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit être en mesure d'effectuer des travaux d'urgence, et ce, vingt-quatre (24) heures par jour/sept (7) jours par semaine. À cette fin, nous vous prions d'indiquer le nom d'une personne ressource et leur coordonnée en cas d'urgence :

Nom : _____

Titre :_____

Téléphone : _____ Cellulaire _____

Courriel:_____

10. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :
La personne à contacter lors d'un appel de service:

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

La personne à contacter au service des recevables:

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

N^{o} _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du « cahier des charges », y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours civils qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N^{o}

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**Le soumissionnaire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Date d'émission : _____ N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
(nom du signataire)

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Adresse courriel : _____

Tél : _____

N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____
(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé l' « **adjudicataire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____ dollars (_____ $).

Nonobstant la durée du contrat, le présent cautionnement d'exécution sera valide pour la période du _____ au _____.

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

(suite au verso)

N° _____

(suite du recto)

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**L'adjudicataire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 17-16545 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 10h30 à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.

Appel d'offres nº : **17-16545**

Titre de l'appel d'offres : **A52 – SERVICE DE SCIAGE DE BÉTON POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 36 MOIS**

Date d'ouverture : **29 NOVEMBRE 2017**

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner

1. Nature du contrat

La Ville demande des soumissions pour la fourniture, à taux horaire, d'un service de sciage de béton avec opérateur, pour l'arrondissement Ville-Marie.

2. Horaire de travail / Heures ou mètres / Minimum

L'entrepreneur sera principalement en opération du lundi au dimanche inclusivement entre 6 h 00 et 18 h 00. En dehors de cette période, il est possible que la Ville ait, occasionnellement, besoin de l'équipement pour travailler au-delà de 18 h 00. Les services de l'entrepreneur retenu **ne seront pas nécessaires à tous les jours.**

Seules les heures effectivement travaillées seront payées. Par contre, la Ville garantit un minimum de quatre (4) heures travaillées dans une journée.

Les heures payées sont les heures réellement travaillées excluant les transports de la machinerie au lieu de remisage, au lieu du travail ainsi que leur retour, les heures de repas, et les heures d'entretien ou de réparation de la machinerie sur le lieu du travail.

3. Équipement requis

- Scie à béton de 30 pouces de diamètre pour sciage de sept (7) à douze (12) pouces de profondeur;
- Véhicule adapté au transport de la scie et du réservoir d'eau servant au sciage et au nettoyage;
- Scie à main à essence de 14 pouces de diamètre pour les endroits difficilement accessibles;
- Signalisation nécessaire pour respecter les normes de signalisation des travaux routiers;
- Tout outil nécessaire aux travaux de sciage de béton.

4. Efficacité de l'équipement

Si la machinerie n'est pas en bon ordre, ne donne pas un rendement satisfaisant, ou si celle-ci se brise fréquemment, l'adjudicataire devra la remplacer par une machinerie plus performante. Si l'adjudicataire ne procède pas au changement, ce contrat pourra être annulé.

Les bris ou arrêts fréquents de la machinerie entraîneront l'annulation du présent contrat.

5. Bris d équipement en cours de contrat ou échange de machinerie

Dans le cas de bris de la machinerie, la Ville acceptera la substitution pour une autre au même prix. Toutefois, la machinerie substituée devra être de catégorie égale ou supérieure et devra être échangée dans un délai maximum de 4 heures.

De plus, la machinerie substituée devra être la propriété du même adjudicataire ou encore elle pourra être louée par le même adjudicataire pour la période de réparation.

6. Opérateur

Les opérateurs doivent détenir une carte de compétence (certificat de qualification) de la Commission de la construction du Québec pour tous les travaux où la commission le requiert sans quoi le donneur d'ouvrage pourra annuler le contrat de location.

L'opérateur de la machinerie louée devra se conformer aux directives émises par les contremaîtres de la division de la voie publique, ou son représentant. L'inhabilité, l'incompétence et les erreurs de manœuvre pourront entraîner le renvoi de ce dernier.

7. Transport

Au début et à la fin de chaque période de location, aucun montant ne sera payé pour le transport de la machinerie sur les différents lieux de travail.

La Ville ne paiera aucuns frais de déplacement si l'adjudicataire déplace sa machinerie pour son usage personnel, alors que la Ville la garde temporairement sur les lieux, mais ne l'utilise pas.

8. Condition de la machinerie

L'équipement de l'entrepreneur doit être disponible au besoin. Il doit être maintenu en bon état de fonctionnement en plus d'être conforme à toutes les lois, normes et codes de sécurité en vigueur.

En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'entrepreneur pour les inconvénients ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

Une présentation de performance de l'équipement devra être faite au bureau de la voirie de l'arrondissement. Suite à cette présentation, la Ville se réserve le droit de demander le remplacement de celui-ci s'il est jugé inadéquat.

9. Propriété et identification

Aucune location par personne ou compagnie interposée ne sera tolérée. Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de la machine qu'il offre en location à la Ville.

De plus, le nom de la compagnie et le numéro d'unité devront être clairement inscrits sur chaque machine.

10. Vandalisme

Les machines louées avec opérateur, laissées sur les chantiers en dehors des heures de travail, demeurent sous la responsabilité du fournisseur en cas de vandalisme.

11. Sécurité

Conformément au manuel du Code de sécurité pour les travaux de construction du ministère du Travail et de la Main-d'œuvre de la province de Québec, le fournisseur devra se conformer aux règles de sécurité en vigueur à ce code, et conformément à celles établies par la Ville.
Le port du casque, du dossard et des bottes de sécurité est obligatoire pour les opérateurs.

L'utilisation de cellulaire, lecteur de musique ou autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux, est proscrite à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

L'entrepreneur est tenu de prendre toutes les précautions exigées par la Loi pour protéger la santé et assurer la sécurité de ses employés et du public.

12. Politesse envers le public

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, se conduisent de façon préjudiciable envers le public ou le surveillant des travaux. La Ville peut même exiger le remplacement d'un employé dont le comportement au travail est l'objet de plainte justifiée de la part des contribuables ou du surveillant des travaux.

13. Permis d'occuper le domaine public

L'arrondissement fournira les permis d'occupation du domaine public, cependant l'entrepreneur est tenu de respecter les exigences des permis.

Toute contravention, amende ou constat d'infraction ne pourra faire l'objet d'une réclamation à l'arrondissement.

SIFOREX
8124, avenue Broadway Nord
Montréal-Est (Québec) H1B 5B6
Tél. : 514-645-0707
R.B.Q. : 5663-3217-01

CAISSE POPULAIRE DESJARDINS
DE POINTE-AUX-TREMBLES
Siège social
13120, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1A 3W2
Tél. : 514-640-5200

VISÉ 28 NOV. 2017
Chèque No. 000231

DATE 28 11 2017
JJ MM AAAA

PAYEZ

********** DIX MILLE 00 /100 $ 10000.00 $

À L'ORDRE DE
VILLE DE MONTREAL

SIFOREX
PAR
PAR

Si ce chèque accepté est perdu ou devrait
la Caisse Populaire exigera une garantie
avant d'en payer le montant.
S'il ne sert pas, veuillez le retourner à la
Caisse Populaire.

⑈000231⑈ ⑆30209⑈815⑆ 977⑈777⑈2⑈

17-16545

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 17-16545 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Émission :	Fermeture :	À :
8 novembre 2017	**29 novembre 2017**	**10h30**

A52 – SERVICE DE SCIAGE DE BÉTON POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 36 MOIS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10h30 le 29 novembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à **dix mille dollars (10 000 $)** doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 36 mois, conformément aux conditions indiquées au présent appel d'offres.	
Montant total avant taxes :	517 800,00 $
Taxe sur les produits et services 5 % :	25 890,00 $
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	51 650,55 $
Montant total :	595 340,55 $

29 NOV. 2017

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1145615549 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 2632-2990 Québec inc. - Siforex
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

8188 av. Broadway-Nord Montréal-Est QC H1B 5B6
Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) : Denis Charron président	Téléphone : 514 645-0707 Télécopieur : 514 645-4544 Courriel : info@excavationddc.com		
Signature :	Jour 29	Mois 11	Année 2017

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 – SERVICE DE SCIAGE DE BÉTON POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 36 MOIS

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle pour 36 mois	Unité	Prix unitaire	Montant total
1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi.	3500	h	88,00 $	308 000,00$
2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, samedi et dimanche.	800	h	126,00 $	100 800,00$
3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du lundi au vendredi.	800	h	89,00 $	71 200,00 $
4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, samedi et dimanche.	300	h	126,00 $	37 800,00$
				MONTANT TOTAL AVANT TAXES :	517 800,00 $*

*** Montant à reporter à la page sommaire.**

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 17-16545 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres :** N/30 jours

   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

   Addenda n° 1 : 17/11/2017 Addenda n° 3 : _____

   Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. **Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).**

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

   En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Numéro d'enregistrement :**

   Numéro d'enregistrement TPS : 123889651RT0001

   Numéro d'enregistrement TVQ : 1003462389TQ0001

   Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 358089

   Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Autorité des marchés financiers :

Numéro de client à l'Autorité des marchés financiers: 3000369896

6. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☒ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

7. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de l'équipement qu'il offre en location à la Ville

8. Confirmation d'inscription à la CNESST :

Le soumissionnaire doit détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle.

Une copie de votre certificat valide doit être déposée avec la soumission.

N° CNESST du soumissionnaire : 83638313

9. Représentant autorisé de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit être en mesure d'effectuer des travaux d'urgence, et ce, vingt-quatre (24) heures par jour/sept (7) jours par semaine. À cette fin, nous vous prions d'indiquer le nom d'une personne ressource et leur coordonnée en cas d'urgence :

Nom : Sylvain Labrosse

Titre : Contremaître

Téléphone : 514 645-0707 Cellulaire 514 267-3645

Courriel: sylvain.labrosse@siforex.ca

10. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :
La personne à contacter lors d'un appel de service:

Nom : Sylvain Labrosse

Téléphone : 514 645-0707 Cell. 514 267-3645

Télécopieur : 514 645-4544

Courriel : info@excavationddc.com

La personne à contacter au service des recevables:

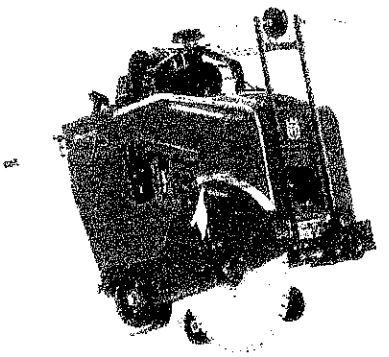
Nom : Shirley Campbell

Téléphone : 514 645-0707 P. 201

Télécopieur : 514 645-4544

Courriel : info@excavationddc.com

Husqvarna FS 4800 D



La FS 4800 D est une scie de sol diesel très polyvalente, avec opérateur marchant derrière, idéale pour la découpe d'asphalte et de béton. Adaptée pour les travaux de moyenne envergure (aéroports et autoroutes), mais aussi pour l'entretien et les plus petites interventions qui nécessitent des rendements élevés. Scie jusqu'à 381 mm de profondeur. Existe en pivot avant ou arrière, cette dernière version étant recommandée pour les travaux qui exigent une grande manœuvrabilité.

Inscription pour voir ce que vos amis aiment.

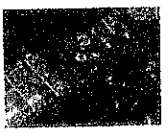
Atouts

- Performances de coupe optimisées
- Poignées réglables
- Transport pratique entre le véhicule et le chantier
- Dégagement rapide en cas de coincement du disque
- Simple d'utilisation
- Tableau de bord complet
- Arrêt de profondeur automatique
- Version à 3 rapports très polyvalente
- Modèle autotracté



Transmission brevetée.

Transmission brevetée qui apporte encore plus de puissance à la broche du disque avec un couple optimal.



Version à pivot arrière d'une grande manœuvrabilité

Idéale pour les travaux de réparation et d'entretien des routes.



Des coupes bien droites et rapides

Un système électrique permet à l'utilisateur de régler facilement le contrôle de la trajectoire en cours de découpe.



Faible besoin d'entretien

Le système d'axe de disque IntelliSeal assure un minimum de 250 heures de fonctionnement sans entretien et sans graissage quotidien des roulements.

Caractéristiques techniques pour FS 4800 D

Moteur

Fabricant du moteur	Yanmar
Puissance de sortie (Chiffre avancé par le constructeur du moteur.)	35 kW / 48 ch

Outil de coupe

Disque diamanté, maxi.	900 mm
Profondeur de coupe maximum	375 mm

Spécifications

Poids	680 kg
Dim. du produit, LxlxH	1422.4x844.55x1295.4 mm

8118 Broadway Nord
Montréal Est, H1B 5B6

FACTURE

No. Facture 010807
Date..... 2017/10/31
Page... 1

Facturé à : 0000000650

VILLE DE MONTREAL (S)
85, rue Notre-Dame Est, bureau 3.10
Montreal QC H2Y 1B5

Projet :
LOCATION SCIE BÉTON AVEC OPÉRATEUR
CDN-NDG OUTREMONT
A.O. 17-16050

Commande client # **1207544**

Fax: 514-872-1936
Tél. : 514-872-9400

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous-total
4.00	Hrs location scie à béton 02/10 billet #3526		
6.50	Hrs location scie à béton 03/10 billet #3528		
4.00	Hrs location scie à béton 06/10 billet #3671		
4.00	Hrs location scie à béton 11/10 billet #3672		
6.50	Hrs location scie à béton 16/10 billet #3055		
5.00	Hrs location scie à béton 17/10 billet #3056		
4.00	Hrs location scie à béton 18/10 billet #3889		
4.00	Hrs location scie à béton 21/10 billet #3674		
5.00	Hrs location scie à béton 24/10 billet #3228		
4.00	Hrs location scie à béton 26/10 billet #2209		

Merci!

SPECIMEN

Sous-total
T.P.S.
T.V.Q.
TOTAL
Montant reçu 0.00
Balance à payer

Division de 2632-2990 QC INC
T.P.S #123889651 T.V.Q.#1003462389

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **lundi, 27 novembre 2017 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : 2632-2990 QUÉBEC INC.
Adresse du siège social : 8118, AV BROADWAY N, , MONTRÉAL-EST, QC, H1B 5B6, CANADA

Numéro de client à l'Autorité : 3000369896
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1145615549

Autres noms d'affaires

- LES EXCAVATIONS DDC
-
- SIFOREX

Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la demande d'information.

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPÉTENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1959-11-27	**6438-6568**	*2017-01-24*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,83	BRUN	*2018-02-01*

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
6438-6568	*OUI*	*306655810*	****

NOM
ROY

PRÉNOM
GILLES

ROY,GILLES
8464 RUE HOCHELAGA
MONTREAL QC
H1L 2L7

LES GRANDS TRAVAUX DE MONTREAL (CONSTRUCTION) (PRF)

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

Québec

Permis de conduire



R0004-271159-04

ROY
GILLES
Date de naissance (A-M-J) : **1959-11-27**
8464 RUE HOCHELAGA
MONTREAL
(QC) H1L 2L7

Sexe : **M**
Classe(s) : **5**
Cond. : **Aucune**
Taille (cm) : **180**
Mention(s) : **Aucune**
Yeux : **BRUN**
N° de référence : **P E B Q 7 B G 0 M**
Valide le : **2015-09-23**
Expire le : **2023-11-27**
Paiement exigé chaque année à votre date anniversaire de naissance

COMMISSION DE LA CONSTRUCTION DU QUÉBEC

CERTIFICAT DE COMPETENCE

OCCUPATION

RÉGION
08

DATE DE NAISSANCE	No CLIENT	DÉLIVRANCE
1964-12-24	**5058-7237**	*2017-08-24*

TAILLE	YEUX	ÉCHÉANCE
1,72	BRUN	*2018-09-01*

LABROSSE,DENIS
346 RUE GODBOUT
REPENTIGNY QC
J6A 1S5

No CLIENT	SÉCURITÉ	No DE DOCUMENT	
5058-7237	*OUI*	*306798654*	****

NOM
LABROSSE

PRÉNOM
DENIS

CE CERTIFICAT EST DÉLIVRÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION POUR EXERCER LE(S) MÉTIER(S) SUIVANT(S):

CNESST

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Demande de confirmation de l'inscription d'un employeur à la CNESST

Identification de l'entrepreneur

À l'usage de la CNESST	Numéro de référence	Formulaire transmis le	Bureau régional
	45090	2017-11-23	OP4300

Nom de l'employeur		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
2632-2990 Québec inc.		1145615549
Ville, village ou municipalité	**Province/État**	**Numéro d'employeur**
Montréal-Est	Québec	83638313

Employeur qui accorde le contrat (donneur d'ouvrage)

Nom
Ville de Montréal

Contrat

Nom
Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois
Nature des travaux
Sciage de béton

Personne qui effectue la demande

Titre de civilité	Nom	Prénom		
Madame	Campbell	Shirley		
Fonction		**Téléphone**	**Poste**	**Télécopieur**
adjointe administrative		514 645-0707		514 645-4544
Courriel				
info@excavationddc.com				

GROUPE DPJL
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES

ASSUREUR : Intact Assurance

POLICE N° : 365-8811

CERTIFICAT D'ASSURANCE

NOM ET ADRESSE DE L'ASSURÉ :
2632-2990 Québec inc faslrs
Les Excavations D.D.C. et Siforex
8118, Broadway Nord
Montréal Est (Québec)H1B 5B6

COURTIER D'ASSURANCE :
Groupe DPJL inc.
185 boul. St-Jean-Baptiste, suite 100
Châteauguay (Québec) J6K 3B4

NOM ET ADRESSE DU DESTINATAIRE :
À qui de droit

DURÉE DE LA POLICE : Du 21 novembre 2017 au 21 novembre 2018

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS : Entrepreneur en paysagement, déneigement, épandage de sel, transport en vrac, excavation, terrassement, vente et installations de jeux pour enfants et démolition de petits bâtiments, vente de produits pour le paysagement, Sciage et forage de béton

GENRE D'ASSURANCE : **Responsabilité civile des entreprises**

LIMITE DE PROTECTIONS : 5 000 000 $

Sujet aux termes et aux conditions de la police

Nous certifions que l'assuré précité est titulaire de la police décrite ci-dessus émise par Intact Assurance et qu'un avis écrit de 0 jours sera donné au destinataire pour toutes modifications importantes ou annulation.

Groupe DPJL inc.

Marie-Chantal Simard

Fait le 24 novembre 2017

Représentant autorisé

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

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

Rechercher un avis

Mes avis

Saisir un avis

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

Liste des commandes

Numéro : 17-16545

Numéro de référence : 1114243

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
○	9220-1185 Qc Inc / Formax 206-1 chemin st louis Beauharnois, QC, j0s 1s0 NEQ : 1165300733	Madame Geneviève Dubuc Téléphone : 514 208-6793 Télécopieur : 450 429-7360	**Commande : (1364742)** 2017-11-23 5 h 30 **Transmission :** 2017-11-23 5 h 30	2846924 - 17-16545 Addenda No. 1 2017-11-23 5 h 30 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	Excavations D.D.C. 8124 av Broadway Nord Montréal, QC, H1B 5B6 NEQ : 1145615549	Monsieur Denis Charron Téléphone : 514 645-0707 Télécopieur : 514 645-4544	**Commande : (1360517)** 2017-11-10 11 h 45 **Transmission :** 2017-11-10 11 h 45	2846924 - 17-16545 Addenda No. 1 2017-11-17 14 h 29 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
○	Mini-Excavation Beloeil Inc. 2255, rue Bombardier Sainte-Julie, QC, J3E 2J9 NEQ : 1142307702	Monsieur Simon Poirier Téléphone : 450 461-2088 Télécopieur : 450 461-2642	**Commande : (1360109)** 2017-11-09 13 h 14 **Transmission :** 2017-11-09 13 h 14	2846924 - 17-16545 Addenda No. 1 2017-11-17 14 h 28 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	NMP Golf Construction inc 2674, Ch. Plamondon Sainte-Madeleine, QC, J0H 1S0	Monsieur Normand Poirier Téléphone : 450 795-3373 Télécopieur : 450 795-3310	**Commande : (1366632)** 2017-11-28 16 h 22 **Transmission :** 2017-11-28 16 h	2846924 - 17-16545 Addenda No. 1 2017-11-28 16 h 22 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

	NEQ : 1141962556	22	Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Sélectionner Annuler

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

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

Besoin d'aide?

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

Service clientèle

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

À propos

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

Partenaires

Secrétariat du Conseil du trésor Québec
CGI
tc media

© 2003-2017 Tous droits réservés

N° de dossier : 1186937002

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour :
- ☑ RENA
- ☑ PGC
- ☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	2632-2990 Québec Inc. - Siforex	358089

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant			180 000,00 $	198 446,85 $	198 446,85 $	18 446,85 $		**595 340,55 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16545 — No du GDD : 1186937002

Titre de l'appel d'offres : A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 8 - 11 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 29 - 11 - 2017

Ouverture faite le : 29 - 11 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 17 - 11 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 22 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 29 - 3 - 2018

Date d'échéance révisée : 29 - 3 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
2632-2990 Québec Inc - Siforex	595 340,55	√	1
NMP Golf Construction inc.	669 384,45		1

Information additionnelle

Aucun retour d'appel de la part des deux preneurs qui n'ont pas soumissioné.

Préparé par : Simona Radulescu Tomescu — Le 23 - 1 - 2018

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Montréal

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
17-16545

Agent d'approvisionnement
Simona Radulescu Tomescu

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
2632-2990 Québec Inc - Siforex										
	LOT1	Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 36 mois	1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi	3500	heure	1	88,00 $	308 000,00 $	354 123,00 $
	0	0	2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, samedi et dimanche	800	heure	1	126,00 $	100 800,00 $	115 894,80 $
			3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du lundi au vendredi	800	heure	1	89,00 $	71 200,00 $	81 862,20 $
			4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, samedi et dimanche	300	heure	1	126,00 $	37 800,00 $	43 460,55 $
Total (2632-2990 Québec Inc - Siforex)									**517 800,00 $**	**595 340,55 $**
NMP Golf Construction inc.										
	LOT1	Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de 36 mois	1	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement du lundi au vendredi	3500	heure	1	96,00 $	336 000,00 $	386 316,00 $
	0	0	2	Service de sciage de béton avec opérateur, pour les mois d'avril à novembre inclusivement, samedi et dimanche	800	heure	1	151,00 $	120 800,00 $	138 889,80 $
			3	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, du lundi au vendredi	800	heure	1	99,00 $	79 200,00 $	91 060,20 $
			4	Service de sciage de béton avec opérateur, en condition hivernale, pour les mois de décembre à mars inclusivement, samedi et dimanche	300	heure	1	154,00 $	46 200,00 $	53 118,45 $
Total (NMP Golf Construction inc.)									**582 200,00 $**	**669 384,45 $**

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique

SP17 0677

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mercredi 29 novembre 2017 à 10 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
M. Béatrice Dulcé, agente de bureau principale – Service du greffe
M. Denis Delorme, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 17-16545

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52 – Service de sciage de béton pour l'arrondissement de Ville-Marie, 36 mois » sont ouvertes par l'agente de bureau principale du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
2632-2990 QUÉBEC INC. (SIFOREX) 8188, avenue Broadway Nord Montréal-Est (Québec) H1B 5B6	595 340,55 $ (chèque visé de 10 000,00 $)
NMP GOLF CONSTRUCTION INC. 2674, chemin Plamondon Sainte-Madeleine (Québec) J0H 1S0	669 384,45 $ (cautionnement de 10 000,00 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 8 novembre 2017 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/dd

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Béatrice Dulcé
Agente de bureau – Service du greffe

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186937002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Autoriser une dépense maximale de 595 340,55 $ pour le service de sciage de béton, là où requis, dans l'arrondissement de Ville Marie (appel d'offres public 17-16545 - 2 soumissionnaires);

Accorder, à cette fin, un contrat de 595 340,55 $, à 2632-2990 Québec Inc - Siforex , plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de trois (3) ans, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 595 340,55 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 595 340,55 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		180 000,00 $	198 446,85 $	198 446,85 $	18 446,85 $			**595 340,55 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 543 625,28 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		164 363,99 $	181 208,43 $	181 208,43 $	16 844,43 $			**543 625,28 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 543 625,28 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion n° VM86937002.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Agent de gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1160644002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	375e Anniversaire de Montréal
Objet :	Approuver les neuf conventions avec divers organismes dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal et accorder une contribution totale de 190 248 $

D'accorder une contribution financière non récurrente, représentant une somme de 190 248 $ à différents organismes, dans le cadre de l'appel de projets de quartier pour les festivités du 375e anniversaire de Montréal, en 2017;
D'approuver les projets de conventions à cet effet :

- 10 000,00 $ à l'Économusée de la maison du fier monde;
- 6 225,00 $ au Regroupement des archivistes religieux (RAR);
- 13 000,00 $ au Goethe-Institut Montréal;
- 35 030,00 $ à la Maison de l'architecture du Québec;
- 25 000,00 $ à la Télévision communautaire Frontenac;
- 15 500,00 $ au Coeur des sciences UQAM;
- 2 258,00 $ à l'Union des écrivaines et écrivains du Québec (UNEQ);
- 28 235,00 $ à la Société des arts technologiques (SAT);
- 55 000,00 $ aux Voies culturelles des faubourgs.

D'imputer cette contribution totale de 190 248 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2016-04-27 13:19

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 mai 2016	Résolution: CA16 240240

Approuver les neuf conventions avec divers organismes dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal et accorder une contribution totale de 190 248 $

Il est proposé par Steve Shanahan

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'approuver les 9 conventions avec divers organismes dans le cadre de l'appel de projets de quartier pour les festivités du 375e anniversaire de Montréal, en 2017;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes;

- 10 000 $ à l'Économusée de la maison du fier monde;
- 6 225 $ au Regroupement des archivistes religieux (RAR);
- 13 000 $ au Goethe-Institut Montréal;
- 35 030 $ à la Maison de l'architecture du Québec;
- 25 000 $ à la Télévision communautaire Frontenac;
- 15 500 $ au Coeur des sciences UQAM;
- 2 258 $ à l'Union des écrivaines et écrivains du Québec (UNEQ);
- 28 235 $ à la Société des arts technologiques (SAT);
- 55 000 $ aux Voies culturelles des faubourgs;

D'imputer cette dépense totale de 190 248 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1160644002

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 mai 2016

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.04

2018/02/13 19:00

(1)

Dossier # : 1160644002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	375e Anniversaire de Montréal
Objet :	Modifier la résolution CA16 240240 et approuver la convention modifiée avec le Regroupement des archivistes religieux (R.A.R.) afin de diminuer la contribution accordée de 386 $ dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal pour une contribution totale de 5 839 $

D'approuver l'addenda modifiant la contribution de l'arrondissement de Ville-Marie (CA16 240240) afin de réduire de 386 $ $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement à l'organisme Regroupement des archivistes religieux (RAR) pour une contribution totale de 5 839 $.
D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-30 10:26

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1160644002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	375e Anniversaire de Montréal
Objet :	Modifier la résolution CA16 240240 et approuver la convention modifiée avec le Regroupement des archivistes religieux (R.A.R.) afin de diminuer la contribution accordée de 386 $ dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal pour une contribution totale de 5 839 $

CONTENU

CONTEXTE

La ville avait accordé un montant de 6 225 $ au Regroupement des archiviste religieux (R.A.R.). Les frais réels encourus par l'organisme sont de 5 839 $
Le présent dossier vise à approuver l'addenda modifiant la somme requise pour Regroupement des archiviste religieux (R.A.R.)., approuvé par résolution CA16 240240, afin de réduire de 386 $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement.
La Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal a convenu, en collaboration avec Ville de Montréal, de mettre en place un appel de projets de quartier, qui visait à :
- soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels qui permettront de célébrer le 375e anniversaire de Montréal à l'échelle locale, sur l'ensemble du territoire de la Ville;
- célébrer l'histoire de Montréal et la vitalité culturelle en mettant en valeur les richesses et les particularités des arrondissements montréalais;
- proposer à la population montréalaise une offre festive de proximité et encourager la participation culturelle des citoyens;
- renforcer la fierté des citoyens, maximiser les retombées socio-économiques, laisser un héritage tangible ou intangible au-delà de 2017 et accroître le rayonnement de la métropole.
Le montant total de l'aide accordé étant de 6 225 $ au Regroupement des archiviste religieux (R.A.R.), soit une somme inférieure aux estimations, un résiduel de 386 $ devrait être libéré.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

514 872-0831
Tél :
Télécop. : 514 868-3292

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1160644002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	375e Anniversaire de Montréal
Objet :	Approuver les neuf conventions avec divers organismes dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal et accorder une contribution totale de 190 248 $

CONTENU

CONTEXTE

La Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal a convenu, en collaboration avec Ville de Montréal, de mettre en place un appel de projets de quartier, qui visait à :
- soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels qui permettront de célébrer le 375e anniversaire de Montréal à l'échelle locale, sur l'ensemble du territoire de la Ville;
- célébrer l'histoire de Montréal et la vitalité culturelle en mettant en valeur les richesses et les particularités des arrondissements montréalais;
- proposer à la population montréalaise une offre festive de proximité et encourager la participation culturelle des citoyens;
- renforcer la fierté des citoyens, maximiser les retombées socio-économiques, laisser un héritage tangible ou intangible au-delà de 2017 et accroître le rayonnement de la métropole.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM15 1243 (27 octobre 2015)
Accorder un soutien financier de 20 815 455 $ à la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal, pour les années 2016 et 2017, afin de développer et déployer la programmation des célébrations prévue tout au long de 2017 - Autoriser un virement de 4 184 545 $ aux 19 arrondissements selon une répartition équitable établie par la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal, afin de financer les projets de quartier.

DESCRIPTION

Suite à l'appel de projets de quartier, dont les modalités sont en pièce jointe, l'arrondissement a reçu soixante-et-un (61) projets, dont vingt (20) ont été jugés admissibles et évalués sur la base des critères suivants :

— Le projet s'inscrit de manière originale dans la ligne éditoriale « Créer des ponts » : 20 %
— Le projet répond aux différents objectifs de l'appel de projets de quartier : 40 %
— Le projet présente un budget réaliste et prévoit idéalement le recours à d'autres

sources de revenus : 20%
— Le projet est réalisable en termes de faisabilité : 20 %

Suite à l'analyse du comité, neuf (9) projets ont été retenus et sont soumis dans le cadre du présent sommaire soit :

— 10 000 $ au projet « Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée ! », par Écomusée de la maison du fier monde, qui consiste à réaliser 2 journées d'activités festives qui mettront en valeur le patrimoine local : animation musicale et artistes de rue, exposition sur le patrimoine, visites guidées, etc.

— 6 225 $ au projet « Archives à voix haute – L'héritage d'hier vivant aujourd'hui », par le Regroupement des archivistes religieux (RAR), qui consiste en la lecture publique de documents d'archives accompagnée de projections sur la thématique du legs des communautés religieuses dans l'arrondissement de Ville-Marie.

— 13 000 $ au projet « Wiegenlieder, un parcours de la mémoire chantante », par Goethe-Institut Montréal, qui est un parcours qui propose une rencontre autour des berceuses cachées dans l'intimité des foyers, sous les bruits de la ville. Ce sera une incursion dans la mémoire urbaine, familiale et culturelle.

— 35 030 $au projet « L'ARCHIFÊTE 375 », par la Maison de l'architecture du Québec, qui est une manifestation culturelle et festive dédiée à célébrer l'architecture des quartiers de Ville-Marie, par et pour ceux qui la font et la vivent.

— 25 000 $ au projet « Quartiers improvisés », par la Télévision communautaire Frontenac, qui sera un rendez-vous en plein-air où, à chaque mois, on conviera les citoyens dans un lieu différent de l'arrondissement pour assister à un spectacle d'improvisation sur des thèmes reliés au quartier visité.

— 15 500 $ au projet « Les Midis Ville-Marie », par le Cœur des sciences UQAM, qui consistera en l'organisation de 24 rencontres extérieures informelles, originales, ludiques et participatives avec des chercheurs(e)s des grandes institutions de recherche présentes dans Ville-Marie.

— 2 258 $au projet « Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-penseuse éveilleuse », par Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ), qui sera l'occasion de découvrir l'univers d'Éva Circé-Côté à travers l'écoute d'extraits de ses chroniques, de la musique de son époque et de capsules-témoignages des habitants du quartier.

— 28 235 $ au projet « Franchir un mur pour construire des ponts », par la Société des arts technologiques [SAT], qui sera une collaboration entre la SAT, MU et les écoles de l'arrondissement; et aura comme objectif la promotion de la réussite scolaire, de l'esprit communautaire et la découverte de différentes formes d'expressions artistiques le tout, ponctué d'une fête de quartier et la réalisation d'une murale vidéo à l'école Pierre-Dupuy.

— 55 000 $ au projet « Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie », par les Voies culturelles des faubourgs, qui créera une grande fête artistique et populaire dans les Faubourgs qui impliquera la communauté du quartier autour du projet Camilien Houde, le « p'tit gars » de Sainte Marie produit par Espace Libre.

Un maximum de 25 % pouvait soutenir un projet mis en œuvre par l'arrondissement lui-même, qui s'est prévalu de cette option et allouera 19 252 $ au projet « Peter-McGill en fête », qui un événement à caractère festif et culturel visant à souligner le 375e

anniversaire de Montréal dans le district de Peter-McGill, en sollicitant les organismes du milieu, tels que la Table interaction Peter-McGill, le Centre innovation jeune, les associations de résidents (3), Le Y des femmes, etc.

JUSTIFICATION

Le choix des projets a été réalisé conformément aux règles et critères établis dans les documents de l'appel de projets de quartier (en pièce jointe).
Pour l'arrondissement de Ville-Marie, les projets déposés devaient en outre s'adresser spécifiquement aux résidants de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces contributions seront financées par l'entremise d'un virement budgétaire en provenance du chapitre corporatif de la ville-centre, tel que précisé au sommaire décisionnel entériné le 27 octobre dernier par la résolution du conseil municipal CM15 1243, soit le compte suivant :
Provenance :
2438-0010000-202059-06503-61900-016491-0000-000000-0000-000000-00000-0000

La dépense sera imputée au compte suivant :
Imputation :
2438-0010000-306124-07289-61900-016491-0000-000000-0000-000000-00000-0000

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les neuf (9) projets soutenus, ont des impacts directs sur le développement durable :
Écomusée de la maison du fier monde
Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée !
Dans ce projet comme dans l'ensemble de ses activités, l'Écomusée tente de minimiser l'impact environnemental, utilise des matériaux issus de la récupération et/ou récupérables, favorise l'utilisation des transports en commun.

Regroupement des archivistes religieux (RAR)
Archives à voix haute – L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
L'activité «Archives à voix haute» est un beau moyen pour donner de la visibilité au patrimoine de Montréal, pour transmettre le goût de l'archive et de l'Histoire, pour nourrir la fierté et le sentiment d'appartenance à son quartier, son arrondissement, sa ville.

Goethe-Institut Montréal
Wiegenlieder, un parcours de la mémoire chantante
La Boîte à berceuses sera construite en grande partie à partir de matériaux recyclés (environ 70 %). Le Centre d'interprétation de la berceuse utilisera, lui aussi, du carton et du papier recyclés. Les dépenses énergétiques du projet risquent de rester très basses.

Maison de l'architecture du Québec
L'ARCHIFÊTE 375
L'Archifête 375 s'ancre dans une démarche de développement durable en laissant une trace à l'éphémère. Par la documentation du processus de co-design et par la collecte des éléments produits donnant lieu à une exposition, le projet laisse un legs à la fois à la mémoire collective par l'expérience participative et festive vécue, mais aussi aux générations futures. L'événement s'inscrit également dans la démarche du « agir local, penser global ».

Télévision communautaire Frontenac
Quartiers improvisés

Les axes d'équité sociale et d'efficience économique du développement durable sont visés par notre projet. D'un point de vue économique, la présence des résidents dans un lieu, le fait qu'ils s'y attardent et le découvrent les invitent à consommer localement en prenant conscience du lieu qui les entoure, des attraits du quartier et des services que leur offre leur arrondissement.

Cœur des sciences UQAM
Les Midis Ville-Marie
Plusieurs des thèmes sélectionnés aborderont la notion de développement durable comme, par exemple, les recherches sur l'urbanisme durable, les arbres en ville, le transport actif ou l'architecture verte.

Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-penseuse éveilleuse
Par ce projet, la mémoire et la pensée sociale de Circé-Côté demeurent vivantes : une contribution inestimable.

Société des arts technologiques [SAT]
Franchir un mur pour construire des ponts
L'événement de clôture se déroulera autour d'un pique-nique festif sur le site de l'école secondaire Pierre-Dupuy, lieu accessible en transport en commun, à vélo ou à pied. Tous les participants seront invités à apporter leur nourriture et à rapporter leurs contenants à la maison. Nous mettrons à contributions les jeunes du comité vert de l'école secondaire et approcherons l'Éco-quartier le plus près afin d'obtenir de l'aide pour mettre en application des pratiques écoresponsables tant au niveau de la récupération lors de l'événement mais aussi lors de la diffusion de l'information sur le projet.

Voies culturelles des faubourgs
Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
L'insécurité qui a longtemps pesée sur ce coin de Montréal est une fausse impression, il est plus que jamais temps de la dissiper; il faut prendre conscience qu'il n'y a pas de solution à la revitalisation d'un quartier important et populeux comme Sainte-Marie, sans que, concrètement, tous les jours, consommateurs et commerçants, résidants et travailleurs, ne se sentent liés par un pacte, celui de faire grandir la fierté d'y vivre et d'y travailler.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réalisation de ces projets permettra aux citoyens de l'arrondissement de profiter de festivités de proximité en 2017, lors du 375e anniversaire de Montréal. Les projets retenus maximisent le potentiel d'impact au niveau du sentiment de fierté et d'appartenance, tout en permettant de créer des ponts entre les organismes et les individus qui constituent la richesse et la diversité de nom de l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication globale sera développée par la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal.
Les opérations de communication prévues dans cette stratégie répondront aux obligations en matière de visibilité convenues dans les conventions signées avec la Ville de Montréal (voir annexe E de chaque convention).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des projets soutenus selon les échéanciers convenus dans les conventions.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Josée POIRIER, Ville-Marie
Isabelle ROUGIER, Ville-Marie

Lecture :

Josée POIRIER, 26 avril 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-04-26

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2016-04-27

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1160644002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA16 240240 et approuver la convention modifiée avec le Regroupement des archivistes religieux (R.A.R.) afin de diminuer la contribution accordée de 386 $ dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal pour une contribution totale de 5 839 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1160644002_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget

Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1160644002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les neuf conventions avec divers organismes dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal et accorder une contribution totale de 190 248 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1160644002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-04-27

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division :

Ville-Marie
Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1160644002

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 9

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Écomusée de la maison du fier monde	393732
2.	Regroupement des archivistes religieux (RAR)	397799
3.	Goethe-Institut Montréal	172064
4.	Maison de l'architecture du Québec	239324
5.	Télévision communautaire Frontenac	135072
6.	Cœur des sciences UQAM	121593
7.	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)	72215
8.	Société des arts technologiques (SAT)	121974
9.	Voies culturelles des faubourgs	131378

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		190 248,00 $						**190 248,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Cœur des sciences UQAM**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au C.P. 8888, succursale Centre-ville, Montréal, Québec, H3C 3P8 agissant et représentée par madame Sophie Malavoy, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 8813405212

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu de mai à octobre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix mille dollars (15 500,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de huit mille dollars (12 400,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de deux mille (3 100,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard au 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Cœur des sciences UQAM

Par : _____
Sophie Malavoy, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Coeur des sciences UQAM
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Sophie
Nom	Malavoy
Téléphone	514 987 3000
Courriel	malavoy.sophie@uqam.ca
Adresse	C.P. 8888, succursale Centre-ville
Ville	Montréal
Code postal	H3C 3P8
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	Mis sur pied par l'UQAM en 2005, le Cœur des sciences est un centre culturel scientifique qui a pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique du grand public. Lieu de convergence entre les sciences, les humanités et les arts, il offre des activités variées, tels des conférences, des débats, des spectacles, des balades, des excursions, des ateliers et un ciné-club en sciences et en environnement. Le Cœur des sciences organise aussi des activités pour les élèves du secondaire : enquêtes de terrain sur les îlots de chaleur; enquêtes de terrain sur l'activité physique, conférences et balades scientifiques. Environ 70 activités grand public et 40 activités scolaires sont actuellement organisées par année, pour un total de 110 activités/année (plus de 11 000 personnes rejointes/an). Personne morale à but non lucratif, le Cœur des sciences est l'un des trois centres de diffusion de l'UQAM. Il relève du vice-rectorat à la recherche et à la création, mais n'est pas financé directement par l'UQAM. Son financement provient d'un don d'Hydro-Québec, de commandites, de subventions, de la location de ses espaces et de la vente de billets pour ses activités. Le projet des Midis Ville-Marie se fera en partenariat avec l'UQAM, l'Université McGill, l'Université Concordia, l'École de technologie supérieure, l'INRS Centre Énergie Matériaux Télécommunications et l'Institut neurologique de Montréal (à confirmer), des institutions toutes situées dans Ville-Marie.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Les Midis Ville-Marie
Description brève	Organisation de 24 rencontres extérieures informelles, originales, ludiques et participatives avec des chercheurs(e)s des grandes institutions de recherche présentes dans Ville-Marie.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	Ville-Marie
Lieu(x) visé(s)	PLusieurs lieux publics dans Ville-Marie
Période visée	Début mai à fin octobre 2017
Durée de l'événement	24

Description detaillée	Pour son 375e anniversaire, Montréal mérite de célébrer sa vitalité scientifique. Le Cœur des sciences veut donc donner aux citoyens de Ville-Marie l'occasion de découvrir une sélection de 24 figures marquantes, mais encore trop peu connues, des nombreuses institutions de recherches qui s'y trouvent. Qui sont nos scientifiques? Quel est leur apport à la société? Qu'ont-ils à nous dire? Ces 24 rencontres, appelées Midis Ville-Marie, auront lieu à midi, dans des lieux publics en lien avec le thème abordé : une rue, une ruelle, une place ou un parc. Leur durée? 40-45 minutes. Nous prévoyons une rencontre par semaine, du début du mois de mai à la fin octobre (2400 – 3000 personnes, 100-125/midi). Nos Midis Ville-Marie auront un aspect festif, grâce à une mise en scène originale et ludique conçue avec l'École supérieure de théâtre de l'UQAM. Nous comptons créer un personnage coloré qui animera toutes les rencontres. Ce dernier sera la signature de l'événement. Son rôle? Mettre en valeur le ou la scientifique, tout en amusant les spectateurs. Côté participatif, toutes les rencontres comprendront des expériences simples et étonnantes que le public sera invité à réaliser. Une place importante sera réservée aux questions de ce dernier. Notre idée? Surprendre les citoyens, stimuler leur curiosité, tout en leur faisant passer un moment agréable, festif et unique. Tous les thèmes abordés seront en lien avec des enjeux importants en sciences pures, appliquées, sociales ou humaines
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	Par sa nature, notre projet des Midis Ville-Marie va créer de nombreux ponts. Tout d'abord, il vise à construire un pont entre la population et les scientifiques qui travaillent dans l'arrondissement Ville-Marie. Nous voulons permettre aux citoyens et en particulier aux résidents de découvrir un visage moins austère des scientifiques qu'ils croisent tous les jours dans leur quartier sans savoir ce qu'ils font. Sa réalisation va également nécessiter de jeter des ponts entre les différentes institutions d'enseignement et de recherche telles : l'UQAM, McGill, Concordia, l'ETS, l'INRS Énergie Matériaux Télécommunications et l'Institut neurologique de Montréal. Un partenariat plutôt rare à cette échelle. Tout aussi important, notre projet repose sur l'établissement d'un pont entre les sciences et les arts. La mise en scène des rencontres et leur animation seront réalisées par des étudiants de l'École supérieure de théâtre de l'UQAM. Cette collaboration ressemble au Cœur des sciences qui a une bonne expérience dans la conception d'activités interdisciplinaires faisant intervenir à la fois des scientifiques, des artisans et des artistes (événements de Montréal en lumière – volet gastronomique, Off Eureka, etc.). Finalement, la promotion de Montréal comme ville de savoirs et de science faisant partie de leur mission, un pont sera établi avec Concertation Montréal (ex CRÉ de Montréal).
Lien du projet avec les objectifs généraux	Montréal est une ville de science et cette science fait partie de sa culture. Notre objectif est donc de valoriser, avec l'aide des arts, la vitalité scientifique qui caractérise l'arrondissement Ville-Marie. En organisant des rencontres dans des lieux inusités, nous voulons aller à la rencontre de la population, là où elle se trouve. Nous voulons la surprendre, non seulement par le contenu des présentations, mais aussi par leur originalité et leur côté festif. Voilà pourquoi nous nous sommes associés avec l'École supérieure de théâtre pour leur mise en scène et leur animation. Cette mise en scène fera une place importante à la participation du public en lui faisant, notamment, réaliser des expériences. Avec notre projet, nous voulons que les citoyens de Montréal soient fiers de leurs chercheurs et des leurs réalisations. Nous voulons les rendre conscients de l'importance de leur travail pour l'avenir socio économique de l'arrondissement, comme de Montréal. Finalement, pour augmenter l'impact de notre projet et pour assurer sa pérennité au-delà des du 375e, nous comptons réaliser 24 entrevues de 5 minutes avec les scientifiques sélectionnés. Chacun y résumera son message à la population. Ces vidéos seront mises sur notre site et sur celui de nos partenaires, publicisées sur les médias sociaux et envoyées à nos collaborateurs dans le milieu scolaire. Ils constitueront, en quelque sorte, une vitrine de l'activité scientifique dans Ville-Marie.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	Notre projet ne vise pas que la population qui travaille ou transite dans Ville-Marie, mais aussi, et surtout ses résidents. Par la sélection des endroits où auront lieu les rencontres, nous nous assurerons de les rejoindre. Nous pensons, par exemple, aux Habitations Jeanne-Mance, au parc des Faubourgs, au square Philips, aux Jardins des sentiers urbains, à la Place d'Armes, au Vieux-Port, à la Place Émilie Gamelin, à la place Norman Béthune, au marché St-Jacques, à l'esplanade métro-bibliothèque Frontenac, au parc des Vétérans ou encore autour du Centre Bell (liste donnée à titre indicatif seulement). Pour faire connaître nos Midis Ville-Marie aux résidents, nous produirons une affiche programme qui sera distribuée autour des lieux sélectionnés (résidences, épiceries, cafés, commerces, etc.) Un effort particulier sera fait également pour sélectionner des thèmes qui correspondent aux préoccupations de ces résidents (santé, alimentation, qualité de l'air et de l'environnement sonore, urbanisme durable, transport actif, mixité sociale, santé des arbres en ville, architecture verte, etc.).
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	Plusieurs des thèmes sélectionnés aborderont la notion de développement durable comme, par exemple, les recherches sur l'urbanisme durable, les arbres en ville, le transport actif ou l'architecture verte.
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	Recherche et sélection des 24 scientifiques bons communicateurs, bons conteurs et bons performeurs (avec les institutions de recherche partenaire) Recherche sur les contenus (avec les institutions de recherche partenaires) et préparation ds scientifiques Recherche des lieux des rencontres et demandes d'autorisation si besoin est (avec les partenaires) Engagement de deux étudiants de l'École supérieure de théâtre de l'UQAM Conception de la formule des rencontres et du personnage/animateur (avec l'École supérieure de théâtre) Conception du costume du personnage/animateur et des accessoires pour les présentations éventuellement (avec l'École supérieure de théâtre) Mise en scène de chaque rencontre (avec les deux étudiants en théâtre). Organisation de rencontres entre chaque scientifique et l'étudiant qui animera sa présentation (compte tenu de l'étalement du projet sur 6 mois, chaque étudiant animera à tour de rôle 12 rencontres) Conception des outils promotionnels : affiche programme, annonce électronique, etc. Envois et distribution des outils promotionnels : liste de diffusion du Cœur des sciences, réseaux des partenaires, groupes cibles, médias sociaux, affiches programme, etc. Relation de presse, notamment avec les journaux locaux et les radios communautaires. Réalisations des 24 entrevues filmées (direct avant les rencontres avec une seule caméra -5 min - pas de montage) Organisation logistique et coordination des rencontres Tenue des rencontres Bilan et évaluation

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	20000
Financement demandé	15500
Autres sources de revenus	4500 $: UQAM, McGill, Concordia, ETS, INRS

CŒUR DES SCIENCES UQAM

MIDIS VILLE-MARIE - RÉPONSES AUX QUESTIONS DU COMITÉ DE SÉLECTION

- **LIEN AVEC LE 375e**

Le premier objectif du 375e est de célébrer la vitalité culturelle de Montréal en mettant en valeur les richesses et les particularités de chaque arrondissement.

Pour nous la culture scientifique fait partie de la culture de cette ville. C'est pour cette raison que nous désirons mettre en valeur la richesse scientifique de l'arrondissement Ville-Marie, dont l'une des particularités est de comprendre quatre universités et de nombreux instituts de recherche. Depuis sa création, Montréal est devenue une ville importante de production de savoirs et nous pouvons en être fiers. Il nous semble donc essentiel d'intégrer cet aspect aux commémorations de son histoire tout en faisant le pont entre le passé et le présent. Qui furent nos grands chercheurs en sciences pures, appliquées, sociales ou humaines? Qui sont ceux d'aujourd'hui? Notre intention est de faire découvrir à la population quelques-uns des milliers de scientifiques qui travaillent chaque jour dans l'arrondissement Ville-Marie.

Par ailleurs, comme de nombreuses activités extérieures seront organisées pendant l'été 2017, notre intention est de profiter de cette émulation pour sortir les scientifiques dans la rue. Nous voulons amener ces derniers à participer à la fête générale que représentent les commémorations du 375e. En dehors de cette période, le projet perd tout son sens.

De plus, les réalisations scientifiques et technologiques actuelles de Montréal étant le prolongement de ce qui s'est fait dans le passé, nous comptons vraiment faire un pont avec l'histoire de cette ville. Cette mise en valeur de la vitalité scientifique de la métropole et des nombreuses réalisations qui y voient le jour contribuera également à son rayonnement.

Finalement, pour laisser une trace au-delà des festivités, notre projet inclut le tournage de 24 petites entrevues de 5 minutes avec les scientifiques sélectionnés. Ces entrevues resteront disponibles sur notre site et sur celui de nos partenaires après l'événement.

- **CHOIX DES SCIENTIFIQUES**

Nous avons établi une liste de critères pour nous aider dans la sélection des scientifiques : qualité et pertinence des recherches, liens avec les préoccupations de la population, originalité, facilité de mettre en scène le thème abordé et surtout de concevoir une expérience qui fasse participer le public, aptitude du chercheur à communiquer, aisance dans les échanges informels avec le grand public, dynamisme (personnalité vivante et sympathique), disponibilité et intérêt pour la vulgarisation en général.

Cette liste de critères sera transmise aux universités et instituts de recherche partenaire pour qu'ils nous fournissent une présélection documentée de candidats pour leur institution. Pour chacun de ces derniers, ils devront remplir une fiche type (contenus, mais aussi aptitudes en communication et réalisations avec le grand public).

Nous procéderons ensuite à la sélection finale en respectant une répartition équitable entre toutes les institutions, incluant l'UQAM pour lequel nous nous chargerons de la présélection.

Notre choix s'assura également qu'il y ait la plus grande variété de thèmes possibles (environnement, santé, sciences humaines et sociales, technologie, etc.). À noter que certains chercheurs pourraient être des étudiants postdoctoraux, ceci afin d'avoir aussi des gens jeunes.

Une fois les scientifiques choisis, nous travaillerons leur intervention avec eux et avec la personne de théâtre responsable de la mise en scène et de l'animation des Midis-Ville-Marie.

- **EXEMPLES DE SCIENTIFIQUES**

Le projet n'ayant pas encore été accepté, aucun scientifique n'a été sélectionné pour l'instant.

Toutefois, voici à titre indicatif seulement deux exemples pris au Département de biologie de l'UQAM, du genre que nous recherchons. Il s'agit dans les deux cas de bons chercheurs et de grands communicateurs, dont le thème de recherche, permet de concevoir une expérience amusante et scientifiquement intéressante à réaliser avec le public.

✓ **Les pigeons en ville**

Luc-Alain Giraldeau, chercheur en écologie animale comportementale, UQAM
Il s'intéresse, en particulier, à la diversité et au comportement des pigeons en ville, un sujet qui devrait intéresser la population vu leur présence un peu partout.
Contenu : origine et provenance de ceux que nous avons ici, usages passés (alimentation, communication) et actuels éventuellement (pigeons munis de capteurs pour mesure la pollution), histoire des pigeonniers à Montréal, différentes variétés, comportement, coûts et bénéfices de la vie en groupe, existence de chapardeurs, utilité ou nuisance des pigeons, etc.
Lieu : une place publique où il y a une bonne quantité de pigeons
Expérience participative:
Quel facteur explique que les pigeons ne se répartissent pas uniformément dans Montréal? La variation dans la quantité de nourriture disponible d'un endroit à l'autre explique-t-elle la variation dans la taille des groupes?
Pour répondre à ces questions, le public va être invité à réaliser une expérience. Deux participants vont jeter pendant 30 secondes à des vitesses déterminées des grains de maïs. Résultat : quand les deux personnes alimentent les pigeons à la même vitesse (1poignée/6 seconde), les pigeons se répartissent en deux groupes parfaitement égaux. Mais si l'un se met à jeter des poignées toutes les 3 secondes, soit deux fois plus vite, il va attirer très rapidement et très exactement deux fois plus de pigeons que celui qui maintient la cadence d'une poignée aux 6 secondes.
Cette expérience, qui marche à tout coup, demande la participation de plusieurs autres personnes du public: au moins 4 pour compter le nombre de pigeons dans chaque groupe, un autre pour donner les cadences d'alimentation (avec un chronomètre) et deux autres pour préparer des poignées égales de maïs à donner à ceux qui alimentent les pigeons. Aussi instructif qu'amusant.

Cette expérience est la démonstration de la théorie de la distribution libre idéale qui régit aussi bien la répartition des morues dans le golfe St-Laurent que celle de l'ours noir dans nos parcs.

✓ **Les arbres en ville**

Christian Messier, professeur d'écologie forestière au Département des sciences biologiques de l'UQAM et directeur scientifique de l'Institut des sciences de la forêt tempérée à l'UQO;

Contenu : différentes variétés actuelles (aborigènes et exotiques comme l'érable de Norvège), quels arbres y avaient-ils à l'arrivée des colons? Stress subis en ville, maladies, utilité dans l'écosystème urbain (qualité air, température, etc.), différentes vitesses de croissance, âge des arbres en ville vs à la campagne, moyens pour augmenter leur durée de vie, etc.

Lieu : un endroit où il y une bonne variété d'arbres (avec érable de Norvège)

Expériences possibles : mesure du diamètre et estimation de l'âge de certains arbres à l'aide de rondelles d'arbres de la même espèce (sans carottage bien sûr); estimation de la surface des racines selon les espèces, observations diverses (présence d'insectes, blessures, etc.), mesure de la température à l'ombre de l'arbre et au soleil (avec des thermomètres à infrarouge), mesure du CO2 près et loin de l'arbre, etc.

- **PARTICIPATION DE L'INSTITUT ET DES UNIVERSITÉS PARTENAIRE**

Tous les partenaires de notre projet ont été approchés individuellement et le projet a été largement discuté avec eux.

Université McGill : Olivier Marcil, vice-principal, communications et relations externes
Université Concordia : Graham Carr, vice-recteur
École de technologie supérieure : Sylvain Cloutier, doyen de la recherche
INRS : Frédérico Rosei, directeur, INRS- Énergie-matériaux et Télécommunications

Leur contribution se fera en services (500 $/institution sauf 1000 $ pour Concordia). Ils se sont tous engagés :

- à faire réaliser une présélection de candidats pour leur institution (avec fiches remplies);
- à nous aider éventuellement pour l'obtention de certains permis (si tenue d'un Midi Ville-Marie à un endroit demandant un tel permis)
- à promouvoir nos Midis-Ville-Marie dans tous leurs réseaux et sur leur campus.

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Coeur des sciences
NOM DU PROJET	Les Midis Ville-Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Début mai - fin octobre 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	10 000 $
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	3 600 $
Main-d'œuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	
Droits d'auteur, droits de reproduction	
Location de salle ou de site	
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	
Matériel	500 $
Location d'un système de communication	
Location d'installations sanitaires	
Location de véhicules	
Assurances	
Agence de sécurité	
Service ambulancier (premiers soins)	
Achat de boisson	
Achat de nourriture	
Achat de produits dérivés	
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	
Autre *(précisez)* Repérage des lieux et demande d'autorisation	800 $
Autre *(précisez)* Frais de déplacement	500 $
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	15 400 $
Relations de presse	300 $
Frais de représentation	
Dossiers de presse	
Cartons d'invitation, frais de vernissage	
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	1 100 $
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	
Frais de traduction	
Frais d'affichage	800 $
Photographie	
Production vidéo	2 400 $
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	4 600 $
TOTAL DES DÉPENSES	20 000 $
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Coeur des sciences
NOM DU PROJET	Les Midis Ville-Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Début mai - fin octobre 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	15 500 $
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	
Contribution des partenaires en argent	
Contribution des partenaires en services	
Vente de produits dérivés	
Vente de boisson	
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)* UQAM: vice rectorats recherche/création et Développement, Fac. sciences, théâtre	2 000 $
Autre *(précisez)* Concordia, McGill, ETS, INRS	2 500 $
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	4 500 $
TOTAL DES REVENUS	20 000 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 - VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Coeur des sciences
NOM DU PROJET	Les Midis Ville-Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Début mai - fin octobre 2017

SALAIRES	BUDGET
Salaires	
Sélection des scientifiques, recherche et travail sur les contenus, préparation des scientifiques	6 600 $
Conception formule, personnage/animateur et recherche des accessoires	1 000 $
Coordination et organisation logistique	2 400 $
TOTAL DES DÉPENSES	

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Animation des 24 rencontres	3 600 $
TOTAL DES DÉPENSES	20 000 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Coeur des sciences
NOM DU PROJET	Les Midis Ville-Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Début mai - fin octobre 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	

CACHETS	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Écomusée de la maison du fier monde**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 2050, rue Amherst, Montréal, Québec, H2L 3L8 agissant et représentée par monsieur René Binette, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 25 avril 2016;

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143504059

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu de janvier à septembre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix mille dollars (10 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de deux mille (2 000,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard en décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Écomusée de la maison du fier monde

Par : _____
René Binette, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Écomusée de la maison du fier monde
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	René
Nom	Binette
Téléphone	514 528 8444
Courriel	direction@ecomusee.qc.ca
Adresse	2050 rue Amherst
Ville	Montréal
Code postal	H2L 3L8
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	L'Écomusée du fier monde se définit comme un musée d'histoire et un musée citoyen dans l'arrondissement de Ville-Marie. Musée reconnu et appuyé au fonctionnement par le ministère de la Culture et des Communications et par le Conseil des arts de Montréal, il bénéficie également de nombreux appuis privés et publics, dont ceux de la Ville de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie. L'Écomusée vise à mettre en valeur la culture et le patrimoine local (Saint-Jacques et Sainte-Marie) par des projets réalisés en partenariat avec des organismes locaux et les citoyens du quartier. Fondé en 1980 et incorporé en 1982 il occupe depuis 1996 les locaux de l'ancien bain Généreux, sur la rue Amherst. Il a reçu de nombreux prix d'excellence qui soulignent la qualité de ses projets. Les plus récents sont : le prix du Gouverneur Général du Canada pour l'histoire dans les musées (Histoire vivante!), le prix d'excellence en éducation de l'Association des musées canadiens et le prix citoyen de la culture Andrée Daigle de l'organisme les Arts et la Ville. L'Écomusée réalise annuellement de nombreuses expositions, publications et activités de médiation culturelle ainsi que des activités d'animation de l'espace public. Son conseil d'administration est formé de 7 personnes, et se réunit régulièrement pour adopter les grandes orientations de l'organisme. L'Écomusée réalise tous ses projets en collaboration avec des partenaires. -

Présentation du PROJET

Titre du projet	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée !
Description brève	Le projet consiste à réaliser 2 journées d'activités festives qui mettront en valeur le patrimoine local : Animation musicale et artistes de rue, exposition sur le patrimoine, visites guidées.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	-
Lieu(x) visé(s)	Le parvis du Marché Saint-Jacques (dont la ru
Période visée	juin 2017
Durée de l'événement	2

Description detaillée	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée ! Le quartier Centre-Sud (ou les Faubourgs) est ancien et on y retrouve les traces d'une histoire riche et originale. Il possède un patrimoine important et unique : anciens bâtiments industriels, vieux logements ouvriers, bâtiments institutionnels et commerciaux forment un tissu urbain unique. Mais le quartier reste dynamique, de nombreux organismes culturels ou communautaires occupent les anciens lieux de production industrielle et autres bâtiments du passé. Ce patrimoine mérite d'être mieux connu et mis en valeur : il peut être un moteur de fierté pour la population. Le projet de l'Écomusée permettra de réaliser des activités festives et inclusives qui s'appuieront sur ce patrimoine. Le projet s'appuie sur des dates importantes qui vont mobiliser le quartier : le 375e de Montréal, mais aussi les 100 ans de l'école Garneau, les 90 ans du bain Généreux (qui abrite aujourd'hui l'Écomusée) et les 145 ans du marché Saint-Jacques. Objectifs - organiser deux journées d'activités festives mettant en valeur le patrimoine local - offrir à l'été 2017 des circuits de découverte dont l'Écomusée assurera la pérennité après 2017. Activités : - travail avec l'école Garneau tout au long de l'année scolaire 2016-2017 - 1 journée d'activités festives à l'école Garneau, incluant un défilé - 1 journée d'activités festives au marché Saint-Jacques, incluant une visite de l'ancien bain Généreux - des visites guidées tout au long de l'é
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	Les résultats du projet seront les suivants : - deux journées d'activités festives sur le patrimoine local : une dans la cour de l'école Garneau, une au marché Saint-Jacques - au programme : kiosque d'exposition sur le patrimoine local, visites guidées dans les rues du quartier, animation musicale, animateur de rue (jongleurs, crieurs, etc.) - à l'école Garneau : parade des jeunes dans les rues du quartier. Les jeunes prépareront des pancartes ou bannières qu'ils exhiberont lors de la parade - au marché : découverte et dégustation de produits du terroir, visite de l'ancien bain Généreux. Le projet crée des ponts de diverses façons : - entre le passé et le présent, entre le patrimoine et la vie actuelle, entre la vocation ancienne des bâtiments industriels et leur vocation actuelle qui est souvent vouée aux créateurs contemporains. - entre les générations : des écoliers aux personnes âgées du quartier, en passant pas les jeunes artistes locaux. - entre des activités éducatives et des activités festives, entre des aspects ludiques et des des découvertes enrichissantes, entre le rôle de spectateur et celui de participant. - Il met en valeur un élément essentiel du patrimoine : le pont Jacques-Cartier qui se trouve devant l'école Garneau. - L'Écomusée assure sa pérennité en faisant connaître les éléments de patrimoine mis en valeur par son site internet et en animant des visites guidées au-de 2017.
Lien du projet avec les objectifs généraux	Notre projet coïncide à tous égards avec les objectifs généraux du programme. - Il contribue aux festivités de Montréal à une échelle locale, il met en valeur un quartier avec ses spécificités - Il célèbre une partie de l'histoire montréalaise qui mérite d'être mieux connue : la période de l'industrialisation et les traces qu'elle a laissée dans le paysage - Il met en valeur la richesse patrimoniale du quartier, de même que sa vitalité actuelle - Il propose un aspect festif avec de l'animation musicale et des artistes de rue (jongleurs, etc.) - Il encourage la participation, en particulier celle des jeunes de l'école Garneau qui vont défiler dans les rues du quartier- Il contribue à animer les espaces publics du quartier- Il mobilise de nombreux partenaires et acteurs locaux. - Il renforce le sentiment d'appartenance locale et la fierté des résidents- Il aura des retombée

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	Bien que notre projet n'exclura personne, il vise d'abord et avant tout la population locale ; les personnes qui résident ou travaillent dans le quartier. Il regroupe aussi de nombreux partenaires locaux : - École Garneau - Commerçants et Amis du nouveau marché Saint-Jacques - Corporation de développement communautaire du Centre-Sud - Voies culturelles des faubourgs - Association québécoise pour la didactique de l'histoire et de la géographie. Nos principaux publics cibles sont : - les jeunes de l'école Garneau et toutes les personnes qui gravitent autour de la vie de l'école : les enseignants, les parents et les familles des écoliers, les grand-parents, etc. - les personnes qui résident autour de l'école Garneau - les personnes qui fréquentent le marché Saint-Jacques et les rues Ontario et Amherst - les personnes qui habitent les rues environnantes du marché - les personnes qui gravitent dans le réseau des organismes partenaires du projet - les résidents qui veulent connaître davantage leur quartier - les gens qui veulent profiter d'une ambiance festive - l'ensemble de la population locale.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	L'Écomusée du fier monde s'est doté de lignes directrices en développement durable : ces lignes directrices ont été adoptées par le conseil d'administration et guident toutes les activités de l'Écomusée. L'Écomusée adhère également à l'Agenda 21 de la Culture. Dans ce projet comme dans l'ensemble de ses activités, l'Écomusée tente de minimiser l'impact environnemental, utilise des matériaux issus de la récupération et/ou récupérables, favorise l'utilisation des transports en commun ou du tran
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	Recherche historique, rédaction, conception, scénarisation du kiosque d'exposition. Tout au long de 2016. Réalisation : mars 2017 Mise au point des circuits : Tout au long de 2016 Contacts et entente avec les artistes : Début automne 2016 Ententes avec les partenaires pour activités : Printemps 2016 Travail avec les jeunes et l'équipe de l'école Garneau : tout au long de l'année scolaire 2016-2017 Préparation du plan promotionnel et des outils promotionnels : Automne 2016 Location, préparation de la logistique, etc. : Hiver 2017 Deux journées d'activités : 2 juin (École Garneau : date à valider selon le calendrier scolaire) et 10 juin 2017 Animation des circuits de visites guidées : tout au long de l'été 2017 Évaluation du projet : automne 2017. L'équipe de l'Écomusée sera mise à contribution pour réaliser le projet. Cette équipe a une bonne expérience de ce genre de projets puisque des activités d'animation de l'espace public ont été organisées par l'Écomusée au cours des dernières années. Recherche historique : Éric Giroux, historien, responsable de la recherche et des collections Chargée de projet : Émilie Allain, responsable de l'éducation et de l'action citoyenne. Communications : Marie-Josée Lemaire-Caplette, responsable des communications. Il est à noter que ces personnes sont des employés de l'Écomusée et que l'appui financier demandé à Mtl 375 ne servira pas à couvrir les salaires de ces personnes.

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	26500
Financement demandé	13000
Autres sources de revenus	Écomusée du fier monde

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	juin 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	13 000
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 000
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	13 500
Contribution des partenaires en argent	
Contribution des partenaires en services	
Vente de produits dérivés	
Vente de boisson	
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	13 500
TOTAL DES REVENUS	26 500

375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017

NOM DE L'ORGANISME	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	juin 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	10 000
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	1 000
Main-d'œuvre technique *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	5 000
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	
Droits d'auteur, droits de reproduction	300
Location de salle ou de site	
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	2 500
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	
Matériel	1000
Location d'un système de communication	
Location d'installations sanitaires	
Location de véhicules	
Assurances	
Agence de sécurité	
Service ambulancier (premiers soins)	
Achat de boisson	
Achat de nourriture	
Achat de produits dérivés	
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	500
Autre *(précisez)* Kiosque d'expo	2 000
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	22 300
Relations de presse	
Frais de représentation	
Dossiers de presse	200
Cartons d'invitation, frais de vernissage	500
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	1500
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	1000
Frais de traduction	
Frais d'affichage	
Photographie	
Production vidéo	
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	3 200
TOTAL DES DÉPENSES	10 000
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0

375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017

NOM DE L'ORGANISME	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	juin 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	

CACHETS	BUDGET
Musiciens	2 500
Artistes de rue	1 500
Animation des kiosques historiques	1000
TOTAL DES DÉPENSES	5 000

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 - VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Montréal 375 : célébrons le patrimoine à l'Écomusée
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	juin 2017

SALAIRES	BUDGET
Recherche historique	5 000
Communications et relations de presse	3 000
Administration	2 000
TOTAL DES DÉPENSES	10 000

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Guides pour les visites	1000
TOTAL DES DÉPENSES	1 000

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Goethe-Institut Montréal**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 1626, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2T1 agissant et représentée par madame Monica Schirdewahn, secrétaire de la société, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 13 novembre 2015;

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142900829

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu en janvier 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de dix mille dollars (13 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de huit mille dollars (10 400,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de deux mille (2 600,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard en mars 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Goethe-Institut Montréal

Par : _____
Monica Schirdewahn, secrétaire de la Société

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Goethe-Institut Montréal
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Caroline
Nom	Gagnon
Téléphone	514-499-0919
Courriel	caroline.gagnon@montreal.goethe.org
Adresse	1626, boul. St-Laurent, bureau 100
Ville	Montréal
Code postal	H2X 2T1
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	Fondé en 1962, le Goethe-Institut Montréal est situé au cœur du Quartier des spectacles. Sur le plan culturel, l'institut travaille dans les domaines jouant un rôle prépondérant à la fois en Allemagne et au Canada, à savoir la danse-théâtre, le cinéma et les arts numériques. En organisant des projets où des artistes et intellectuels canadiens et allemands sont appelés à travailler ensemble, le Goethe-Institut encourage la compréhension mutuelle entre les deux pays. L'institut contribue à la promotion de la langue allemande en offrant des cours de langue et en organisant plus de quarante séminaires pour professeurs et étudiants d'allemand dans ses locaux et à l'extérieur. Il diffuse également des informations sur l'Allemagne par l'intermédiaire de son site web et son centre d'information, qui compte 7 500 titres, dont des journaux et magazines allemands, des CDs, vidéos et DVDs. Enfin, le centre d'information réalise différents projets pour encourager les échanges entre spécialistes de l'information en Allemagne et au Canada. Conçu exclusivement pour le 375e anniversaire de Montréal, le projet Wiegenlieder s'inscrit en dehors de la programmation habituelle du Goethe-Institut.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Wiegenlieder, un parcours de la mémoire chantante
Description brève	Incursion dans la mémoire urbaine, familiale et culturelle, Wiegenlieder est un parcours qui propose une rencontre autour des berceuses cachées dans l'intimité des foyers, sous les bruits de la ville.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	Le Plateau-Mont-Royal
Lieu(x) visé(s)	Le Goethe-Institut Montréal et 5-7 lieux le long du boul. St-Laurent et les rues adjacentes, entre le quartier chinois et l'avenue Duluth.
Période visée	21 décembre 2016 au 21 janvier 2017
Durée de l'événement	30

Description detaillée	Adressée intimement à l'autre, la berceuse est relationnelle par essence. Elle relie les générations dans la transmission d'une mémoire et constitue un fil précieux et discret du tissu social d'une communauté. Comment traverse-t-elle le temps, les traditions et les sensibilités dans une grande ville où tout se croise et se déforme, parfois jusqu'à s'effacer dans une assimilation hâtive? Ancré dans l'histoire de Montréal, son mélange de cultures et d'influences, ce projet se base sur une dynamique de rencontre avec l'autre pour stimuler l'ouverture à la différence. Wiegenlieder permettra un contact réel avec les populations installées dans l'axe du boulevard St-Laurent, entre le quartier chinois et l'avenue Duluth. Du restaurant chinois à la bijouterie portugaise, entre le Jean-Coutu et la synagogue historique de la rue Bagg, chacun sera invité à découvrir les racines de ses voisins et à mettre les siennes en perspective. Quatre complices de deux continents se réunissent pour créer cette expérience poétique et documentaire en trois volets : (1) la Boîte à berceuses, une installation sonore interactive placée près du métro St-Laurent, au cœur du quartier ; (2) la Chasse aux berceuses, un parcours urbain sous forme de déambulatoire le long du boulevard St-Laurent et les rues adjacentes ; (3) le Centre d'interprétation de la berceuse avec des ateliers pour petits et grands dans le locaux du Goethe-Institut.
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	En proposant la berceuse comme catalyseur de rencontre, Wiegenlieder est au cœur de la ligne éditoriale « Créer des ponts ». Chaque module du projet invite à une participation active pour aller à la rencontre de l'Autre et construire des ponts chantants, concrets et virtuels : (1) La Boîte à berceuses installée sur le boulevard St-Laurent ancrera le projet dans le paysage quotidien du quartier en interpellant les citoyens et les touristes pendant le temps des Fêtes. Incursion dans la mémoire de l'enfance, ce jukebox particulier permettra de s'associer à la communauté du quartier en contribuant une part de soi-même à une archive collective des berceuses. La Boîte agira également comme promoteur des évènements (2) et (3). (2) Pour la Chasse aux berceuses, les liens se tisseront d'abord en amont du parcours, au moment des entretiens documentés avec habitants, travailleurs et commerçants du quartier qui deviendront complices du projet. Les résidents seront ainsi impliqués dans la réflexion bien avant le début de l'évènement, lorsque certains d'entre eux deviendront hôtes aux participants du déambulatoire. (3) Les activités proposées au Centre d'interprétation de la berceuse et destinées à toute la famille introduiront des manières créatives d'explorer ce chant par l'écriture, le mouvement et le dessin. Ce sera également un lieu de ralliement, de rencontre et de débats convivial où les visiteurs auront la place pour exprimer leurs idées.
Lien du projet avec les objectifs généraux	En mettant en valeur d'histoire de Montréal et de son boulevard central, Wiegenlieder dynamise le potentiel et la vitalité de la culture intime pour en faire un catalyseur de rencontre, de poésie et de festivité. Les trois modules du projet sont gratuits et accessibles à tous, petits et grands, sans restriction de langue. La participation des citoyens est essentielle dans cette démarche, car le parcours urbain ne sera possible qu'avec la complicité des habitants du quartier. Wiegenlieder favorise donc l'implication des habitants de l'arrondissement tout au long du processus : en amont de l'événement (pendant la période de recherche sur le terrain), avec une installation « in situ » (la Boîte à berceuses), lors des déambulatoires et après la fin du projet, à travers l'archive des berceuses en ligne compilée à partir des enregistrements de la Boîte. De plus, grâce à la collaboration avec deux concepteurs allemands, le projet serait potentiellement accueilli à Munich au début de l'année 2018, permettant de transporter le concept inventé pour le 375MTL à l'étranger et de faire rayonner la métropole à l'échelle internationale. Le patrimoine intangible montréalais, révélé et dynamisé par Wiegenlieder, demeurera en ligne au-delà de 2017, et d'autres archives citadines pourront venir se greffer à la plateforme web au fil du temps. Ces traces ne manqueront pas de renforcer la fierté des citoyens, directement concernés et impliqués dans le processus.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	L'arrondissement Ville-Marie vise à offrir des festivités qui s'adressent aux résidents du quartier. C'est effectivement le cas de Wiegenlieder qui propose dès la recherche de terrain une rencontre inédite avec les résidents et un parcours sur mesure bâti avec leur complicité. Le projet reste ainsi profondément ancré sur le territoire du parcours et s'adresse avant tout aux voisins, héritiers de l'histoire du quartier qu'il revisite en chantant.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	En dehors de l'héritage intangible qui restera en ligne avec l'archive des berceuses, nous sommes engagés à mener le projet dans le plus grand respect de l'environnement. La Boîte à berceuses sera construite en grande partie à partir de matériaux recyclés (environ 70%). Le Centre d'interprétation de la berceuse utilisera, lui aussi, du carton et du papier recyclés. Les dépenses énergétiques du projet risquent de rester très basses. Par ailleurs, si la Boîte aux berceuses jouit d'une grande popularité auprès des habitants du quartier, il serait envisageable de l'adopter pour une installation permanente qui contribuera au charme unique de l'arrondissement.
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	Printemps 2016 : - Conception du prototype de la Boîte à berceuses - Premières rencontres avec les habitants et les commerçants du quartier Été 2016 : - Réalisation de la Boîte à berceuses (construction et épreuves) - Repérage des complices, comédiens et guides des parcours Septembre-octobre 2016 : - Travail de terrain auprès des habitants et des commerçants du quartier (entretiens, enregistrements, documentation visuelle) - Confirmation de participation - Création de la plateforme web Novembre-décembre 2016 : - Compilation des archives et préparation des ateliers pour le Centre d'interprétation de la berceuse - Répétitions avec les comédiens et les complices sur les lieux - Formation des guides des parcours - Installation de la Boîte à berceuses (20 décembre) Janvier 2017 : - Parcours urbains les 6-7-8 et 13-14-15 janvier, en raison de 10 parcours par jour, 10 personnes par groupe (capacité totale de 600 personnes) - Ouverture et ateliers au Centre d'interprétation de la berceuse les jours des parcours A moins d'avis contraire, la réalisation n'implique pas d'occupation du domaine public, car il s'agit d'un parcours ambulant et en petits groupe. Par contre, le soutien de l'arrondissement sera sans doute apprécié et nécessaire pour l'installation et le bon fonctionnement de la Boîte aux berceuses implantée sur le trottoir du boulevard St-Laurent. L'équipe du projet est par ailleurs autonome pour réaliser le reste avec les moyens du bord.

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	41000
Financement demandé	13000
Autres sources de revenus	Fondation Cole : 10000$ [à confirmer] Goethe-Institut Montréal (transport et hébergements international) : 5000$ Studio 303 (locaux) : 1500$ MAI (locaux et services) : 1000$ Commandites locales (Librairie Gallimard et restaurant Darbar) : 500$

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

(Insérer budget)

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Maison de l'architecture du Québec**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 181, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1X8 agissant et représentée par madame Sophie Gironnay, directrice fondatrice, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 28 août 2015;

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1161554556

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu d'avril à décembre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-cinq mille trente dollars (35 030,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de vingt-huit mille vingt-quatre dollars (28 024,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de sept mille six dollars (7 006,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Maison de l'architecture du Québec

Par : _____
Sophie Gironnay, directrice fondatrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Maison de l'architecture du Québec
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Sophie
Nom	Gironnay
Téléphone	(514) 868-6691
Courriel	sophie.gironnay@gmail.com
Adresse	181, rue Saint-Antoine Ouest
Ville	Montréal
Code postal	H2Z 1X8
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	La Maison de l'architecture du Québec (MAQ) est un centre d'artistes autogéré qui a pour mission de stimuler, de diffuser et de démocratiser la création touchant aux disciplines l'architecture, de l'architecture de paysage et de l'urbanisme. Fondée en 2001, elle agit pour le développement d'une culture de l'architecture au Québec et au Canada, en lien avec ses praticiens actifs ici et aujourd'hui, par le biais d'expositions, de laboratoires, de publications, d'ateliers, d'événements et d'activités éducatives. Depuis ses débuts, elle a fait connaître au grand public le travail de près de 400 firmes et individus, et passé commande d'une centaine d'œuvres. Elle milite par son action pour la reconnaissance des arts de l'aménagement en tant que formes d'art majeur et en tant que besoins essentiels dans la vie de tous et chacun. Son conseil d'administration est composé de : Jean-Pierre LeTourneux, président et membre fondateur, Sophie Gironnay, trésorière, membre fondateur, et directrice générale et artistique, Alain Laforest, secrétaire et membre fondateur, Georges Adamczyk, professeur titulaire et ex-directeur à l'École d'architecture de l'Université de Montréal, ex-directeur du Centre de design de l'UQAM, Alain Milette, avocat, directeur des transactions immobilières de l'Université du Québec à Montréal, Andrea Wolff, architecte associée chez ARCHITEM Wolff Shapiro Kuskowski architectes et Michel Langevin, architecte paysagiste associé chez NIPpaysage.

Présentation du PROJET

Titre du projet	L'ARCHIFÊTE
Description brève	L'Archifête 375 est une manifestation culturelle et festive dédiée à célébrer l'architecture des quartiers de Ville-Marie, par et pour ceux qui la font et la vivent.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	-
Lieu(x) visé(s)	Maison de l'architecture et Arrondissement Ville-Marie
Période visée	Avril-Décembre 2017
Durée de l'événement	259

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	L'Archifête 375 aura lieu dans Ville-Marie, pour Ville-Marie, et avec Ville-Marie. La rue Sainte-Catherine, le quartier des Spectacles, le quartier Sainte-Marie, le Vieux-Montréal, Chinatown, le Village, le Montréal Souterrain, l'Île Sainte-Hélène, trois universités, le Centre Bell, le Parc du Mont-Royal, des musées, un lien privilégié avec le fleuve, etc. font de Ville-Marie ce formidable milieu de vie attractif qui fait rayonner la métropole. Mais – aurait-on tendance à l'oublier ? – plus de 80 000 résidents y vivent. C'est à eux que s'adresse l'Archifête 375. L'Archifête 375 souhaite également s'adresser aux architectes dont l'agence se trouve dans Ville-Marie. Et il sont nombreux. Tout comme les résidents, ils aiment leur environnement quotidien; pourtant, rares sont les occasions pour qu'ils se rencontrent, et plus encore, imaginent, créent et fêtent ensemble. L'Archifête 375 développera un processus inédit orchestré par la MAQ : celui de faire des résidents et des architectes de Ville-Marie les co-concepteurs d'un événement d'ampleur. À travers une série d'ateliers, de visites, de tables-rondes et de café-débats, ils exploreront ensemble leur cadre bâti, les différences et les points communs qui les unissent d'un quartier à l'autre, et travailleront à représenter en dessins, maquettes, photographies et en mots un portrait de Ville-Marie à son 375e anniversaire. À l'issue, une exposition associée à une grande fête seront offertes au grand public.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	L' Archifête 375 s'ancre dans une démarche de développement durable en laissant une trace à l'éphémère. Par la documentation du processus de co-design et par la collecte des éléments produits donnant lieu à une exposition, le projet laisse un leg à la fois à la mémoire collective par l'expérience participative et festive vécue, mais aussi aux générations futures. L'événement s'inscrit également dans la démarche du « agir local, penser global ». En se préoccupant de ce qui nous entoure au plus proche : notre patrimoine matériel (bâti) et immatériel (culturel), ainsi que notre environnement quotidien, les citoyens contribuent ensemble à une vision globale et à long terme. C'est Ville-Marie en tant que cadre de vie viable, vivable et équitable dans un équilibre socio-écologico-économique qui sera le centre de l' Archifête 375.
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	COMMISSARIAT Mai à Novembre 2016 Recherche, conception et planification Rédactions Recherche et validation des architectes et animateurs invités PRÉPARATION ET PRODUCTION DES ACTIVITÉS PARTICIPATIVES Décembre 2016 à Mars 2017 Choix et achat du matériel des ateliers Validation des parcours des visites guidées Planification technique et organisationnelle du café-débat Planification technique et organisationnelle de la table-ronde COORDINATION GÉNÉRALE Décembre 2016 à Décembre 2017 Coordination de l'échéancier et du budget Coordination de la campagne de communication Coordination de la médiation citoyenne PROMOTION ET COMMUNICATION Décembre 2016 à Décembre 2017 Recherche et validation de l'identité visuelle Choix du graphiste Réalisation graphique Impressions et mise en ligne web Diffusion DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS Avril à Juin 2017 5 visites guidées (3h/visite les samedis ou dimanches) 5 ateliers de co-design (3h30/atelier les samedis ou dimanches) 1 café-débat (3h un jeudi soir) 1 table-ronde (3h un jeudi soir) PRÉPARATION ET PRODUCTION DE L'EXPOSITION ET DE LA FÊTE Juin à septembre 2017 Commissariat et planification Scénographie Impression Montage de l'exposition Programmation de la fête et de l'Architournoi Validation du traiteur : Archibouffe et Archibar Validation des musiciens : Archibal DÉROULEMENT DE L'EXPOSITION ET DE LA FÊTE À partir de septembre 2017 Exposition (inaugurée fin septembre – durée 2 mois et demi) Archifête (une fin de semaine)

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	71030
Financement demandé	35030

Description detaillée	L'Archifête 375 est une manifestation culturelle et festive dédiée à célébrer l'architecture des quartiers de Ville-Marie, par et pour ceux qui la font et la vivent. Ce 375e anniversaire, est plus que jamais celui de Ville-Marie, origine d'une ville qui deviendra Montréal. Il y a 375 ans, la première vie de quartier était là. Aujourd'hui territoire d'histoire, de connaissance, de modernité, de culture, de tourisme, Ville-Marie n'en demeure pas moins un territoire habité au quotidien, dont l'architecture urbaine est plus qu'un décor, elle en est le lieu de vie. L'Archifête 375 est un grand événement qui rassemble architectes et habitants de Ville-Marie, pour fêter ensemble l'architecture d'hier, d'aujourd'hui et de demain à travers le savoir et l'imaginaire collectifs. Ateliers de co-design, déambulations urbaines, tables-rondes, café-débats seront autant d'activités participatives qui construiront au fil des mois le point d'orgue de l'Archifête 375 : une exposition à la MAQ et une grande fête pendant une fin de semaine dans un lieu mythique (à définir) avec Architournoi, Archibal, Archibouffe et Archibar ! Tout au long de la programmation, les résidents de Ville-Marie seront invités à devenir des ArchiHabitants et à dialoguer et créer avec les nombreux ArchiTectes qui travaillent dans et pour Ville-Marie (MSDL, Dan Hanganu, Lapointe Magne, Rayside Labossière, Provencher Roy, Intégral Jean Beaudouin…).
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	L'Archifête 375 entend créer des ponts entre ceux qui font la ville - les architectes - et ceux qui vivent et animent la ville - les habitants -. Elle souhaite jeter des ponts entre tous les quartiers qui composent ce « quartier-centre ». Ville-Marie est sans nul doute l'arrondissement le plus hétéroclite. Ainsi d'un pont (Jacques-Cartier) à l'autre (Victoria), l'Archifête 375 invite les architectes à sortir de leur bureau et les habitants de leur maison, pour qu'ils se rencontrent autour d'échanges joyeux, festifs et inspirants, propres à mettre en valeur une large palette de sentiments d'appartenance et de fiertés. Du côté des architectes, pensons à l'agence Lapointe Magne et associés, auteure du Centre Bell et installée depuis plus de trente ans dans une ancienne banque de la Place D'Youville, ou encore à l'agence Dan Hanganu, auteure de Pointe-à-Callière et située à deux pas de son œuvre. Du côté des habitants, l'expérience quotidienne et la mémoire collective révèleront les particularités, les beautés cachées et insoupçonnées, les usages de chaque quartier. Ensemble ils créeront l'Archifête ! L'Archifête 375 c'est aussi créer des ponts temporels entre passé, présent et futur : entre le fabuleux patrimoine ancien, l'architecture contemporaine et les chantiers en cours. Ville-Marie, traversé par les époques, les styles, les mouvements, est propre à nous faire voyager dans le temps !
Lien du projet avec les objectifs généraux	Librement inspirée par l'Archifête qui avait eu lieu dans les années 80 au Québec, l'Archifête 375 est spécialement conçue pour célébrer Ville-Marie en 2017. La MAQ souhaite mettre sa mission, son expertise (expositions, ateliers, etc.), son réseau (architectes, artistes, acteurs du milieu culturel), et sa capacité à rassembler le grand public, au service de ce projet. Mais, au-delà, elle souhaite aussi transcender les frontières de ses activités habituelles pour concevoir un événement inédit à caractère prioritairement festif. Située au cœur de Ville-Marie, la galerie-laboratoire de la MAQ deviendra le lieu stratégique qui informe, diffuse, rassemble, fête. L'environnement bâti de Ville-Marie et son histoire sont à la fois le sujet et le support de l'Archifête 375. Celle-ci aura pour mission d'en révéler tous les contrastes et richesses et d'en faire la matière première d'œuvres (dessins, photographies, maquettes…) créés spécialement pour célébrer le 375e dans une logique participative de co-design citoyens/architectes. L'Archifête 375 souhaite encenser le pouvoir d'habitabilité de Ville-Marie. Ville-Marie est un arrondissement où l'on étudie, magasine, ou que l'on visite, mais il n'est pas qu'un lieu de passage, il est aussi un lieu habité et où l'on crée la ville de demain. L'Archifête 375 contribuera à accroître le sentiment d'appartenance des résidants en éveillant en eux un intérêt accru pour l'histoire, la diversité et la création de leur cadre de vie.

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Maison de l'architecture du Québec
NOM DU PROJET	L'Archifête 375
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Avril à Décembre 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	6 720
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	25 960
Main-d'œuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	4 000
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	10 250
Droits d'auteur, droits de reproduction	-
Location de salle ou de site	2 000
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	2 000
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	2 000
Matériel	1 000
Location d'un système de communication	-
Location d'installations sanitaires	-
Location de véhicules	-
Assurances	500
Agence de sécurité	650
Service ambulancier (premiers soins)	-
Achat de boisson	2 500
Achat de nourriture	500
Achat de produits dérivés	-
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	700
Autre *(précisez)* Traiteur - clé en main	1 500
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	60 280
Relations de presse	compris dans honoraires
Frais de représentation	compris dans honoraires
Dossiers de presse	compris dans honoraires
Cartons d'invitation, frais de vernissage	500
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	(impression) 1 500
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	3 000
Frais de traduction	250
Frais d'affichage	1 000
Photographie	1 500
Production vidéo	3 000
Bannières, oriflammes	-
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	10 750
TOTAL DES DÉPENSES	71 030
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Maison de l'architecture du Québec
NOM DU PROJET	L'Archifête 375
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Avril à Décembre 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	35 030
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier) Conseil des arts du Canada	8 500
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	43 530
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)* commandites privées contre visibilité	6 000
Commandites en biens et services *(précisez)* impressions, nourriture et alcool	2 000
Dons (précisez) partenaires privés	2 000
Campagne de financement *(précisez)*	-
Collectes de fonds *(précisez)*	-
Contribution de l'organisme demandeur	10 000
Contribution des partenaires en argent	-
Contribution des partenaires en services	1 500
Vente de produits dérivés	-
Vente de boisson	6 000
Vente de nourriture	-
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	27 500
TOTAL DES REVENUS	71 030

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Maison de l'architecture du Québec
NOM DU PROJET	L'Archifête 375
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Avril à Décembre 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Technicien pour les activités "café-débat" et "table-ronde"	500
Technicien pour la soirée (installation technique, test de son, ingénierie son)	750
Technicien exposition (éclairage et montage)	2 000
Staff de service Archifête	750
TOTAL DES DÉPENSES	4 000

CACHETS	BUDGET
Guides (5 visites guidées x 350$)	1 750
Architectes (2 par ateliers x 5 ateliers + 6 pour l'Architournoi x 350$)	5 600
Animateurs (1 pour le café-débat + 1 pour la table-ronde + 1 pour l'Architournoi x 300$)	900
Musiciens et comédiens (Archibal et Archifête)	2 000
TOTAL DES DÉPENSES	10 250

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Maison de l'architecture du Québec
NOM DU PROJET	L'Archifête 375
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Avril à Décembre 2017

SALAIRES	BUDGET
Permanence logistique MAQ Activités + Exposition + Archifête - 336 heures x 20$/h	6 720
(mauvais report de lignes de calcul ci dessous : le TOTAL DES DÉPENSES - SALAIRES)	6 720
TOTAL DES DÉPENSES	71 030

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Commissaire Archifête 375 - 336 heures x 35$/h	11 760
Coordonnateur Archifête 375 - 448 heures x 25$/h	11 200
Graphisme - développement de l'identité graphique et réalisations graphiques	3 000
TOTAL DES DÉPENSES	25 960

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Regroupement des archivistes religieux (RAR)**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7 agissant et représentée par madame Hélène Élément, membre autorisé du RAR, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 25 avril 2016;

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143216464

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu pour septembre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de six mille deux cent vingt-cinq dollars (6 225,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille neuf cents quatre-vingt (4 980 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de mille deux cents quarante-cinq dollars (1 245 $), soit 20 %, une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Regroupement des archivistes religieux (RAR)

Par : _____
Hélène Élément, membre autorisée du RAR

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Regroupement des archivistes religieux (RAR)
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Hélène
Nom	Élément
Téléphone	514 637 3783
Courriel	tcarm.mtl@gmail.com
Adresse	138 rue Saint-Pierre
Ville	Montréal
Code postal	H2Y 2L7
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	HISTORIQUE : Fondé en 1978, le Regroupement des archivistes religieux (RAR) est incorporé en 1991. Son siège social est situé à Montréal. MISSION : poursuit les objectifs suivants : 1. Regrouper les archivistes religieux. 2. Promouvoir la mise en application des principes archivistiques. 3. Favoriser la formation de ses membres. 4. Développer la coopération entre les membres et entre les organismes d'archives religieuses. RÉALISATIONS Présentation de mémoires (Commission de la culture sur le patrimoine religieux du Québec) Rédaction de rapports (sur l'avenir des archives religieuses) est à l'origine de la formation de tables de concertation régionales visant la Sauvegarde du patrimoine archivistique religieux du Québec Organisation de sessions de formation et d'information CONSEIL D'ADMINISTRATION Présidente : Denise Maltais Vice-Présidente : Nicole Boyer Secrétaire: François Nadeau Trésorier: Raymond Boutin, SM Administrateurs: Louise Turmel, RJM - Jocelyn Dussault, FSG - David Émond Le projet est le résultat d'un partenariat entre la Table de concertation des archives religieuses de la région de Montréal (TCARM) et le RAR. La TCARM a pour objectif la mise sur pied d'un centre de conservation et de diffusion regroupant archives, publications et biens mobiliers témoignant de l'engagement de l'Église à Montréal. La TCARM est constituée du diocèse de Montréal et de communautés religieuses actives, ou ayant été actives à Montréal. La TCARM n'a pas encore

Mission ≠ culturelle

Présentation du PROJET

Titre du projet	Archives à voix haute – L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
Description brève	Lecture publique de documents d'archives accompagnée de projections sur la thématique du legs des communautés religieuses dans l'arrondissement de Ville-Marie. (voir Annexe 1)
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	-
Lieu(x) visé(s)	Ville-Marie : Écomusée du fier monde (rue Amherst) ou Bain Mathieu (rue Ontario) - Location de salle
Période visée	septembre 2017
Durée de l'événement	1

Description detaillée	Par l'entremise d'une lecture « Archives à voix haute », les documents d'archives témoignent d'événements qui ont façonné l'histoire de Montréal et de ses quartiers. Cette activité sensibilise et rapproche le public de son patrimoine par la découverte des traces uniques et singulières que sont les archives. Communément appelé la « ville aux cent clochers », Montréal garde trace de la présence religieuse partout sur son territoire. La thématique du legs des communautés religieuses offre l'occasion de redécouvrir l'origine de plusieurs éléments historiques parfois peu connus des Montréalais et qui pourtant font partie de la vie quotidienne des citoyens et de l'identité de Montréal. Dans l'arrondissement de Ville-Marie, pensons entre autre, à l'Hôpital Notre-Dame et à l'Accueil Bonneau (œuvres des Sœurs de la Charité), au Carrefour Saint-Eusèbe (école et œuvre de la Congrégation de Notre-Dame), au Centre Canadien d'Architecture (hôpital et école d'infirmières des Religieuses hospitalières de Saint-Joseph) etc. L'activité « Archives à voix haute » par la lecture de textes et la projection visuelle de documents (textuels ou photographiques) crée souvent chez le spectateur des réactions émotives; sourires, fierté, surprise ou plaisir d'entendre une tournure de phrase colorée et inattendue surgissant d'une autre époque. En présentant de telles performances, il est possible de rejoindre les Montréalais au sein même de leurs quartiers. (Pourrait être présenté à nouveau si désiré.)
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	« Archives à voix haute » crée des ponts : • entre la vie quotidienne du citoyen et la connaissance mémorielle de son environnement • entre différentes générations de citoyens, il crée des liens entre le passé et le présent « Archives à voix haute » crée des ponts : • par la création de repères communs entre les citoyens originaires du quartier et les nouveaux arrivants • entre le legs des communautés religieuses et des œuvres sociales ou culturelles existantes à Montréal, dans l'arrondissement Ville-Marie « Archives à voix haute » crée des ponts : • entre différents milieux de la vie citoyenne : hospitalier, éducation, services sociaux, loisir, milieux communautaires • entre le citoyen et le patrimoine archivistique de Montréal et ses arrondissements • entre l'émotion et la connaissance Par la lecture publique, le patrimoine archivistique sort des services d'archives et va à la rencontre de nouveaux publics, vers celui ou celle qui vient rarement ou ne vient jamais consulter les archives. L'activité « Archives à voix haute » facilite le rapprochement entre le public et son histoire. C'est un moyen d'intégrer les archives dans la vie culturelle, sociale et touristique de Montréal. C'est une activité grand public, facile d'approche pour le non-initié et source d'apprentissage et de divertissement. C'est une façon de démocratiser l'accessibilité au patrimoine archivistique et à l'histoire de Montréal et de ses quartiers.
Lien du projet avec les objectifs généraux	Le projet : • vise à célébrer l'histoire de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie en particulier par la mise en valeur du patrimoine, ainsi que des organismes sociaux et culturels actifs sur son territoire • laisse en legs à tous ceux qui assisteront à l'activité une nouvelle perception du patrimoine les entourant et une meilleure connaissance mémorielle et historique de leurs environnements • vise à faire découvrir le legs des communautés religieuses aux citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie • propose à la population de l'arrondissement de Ville-Marie une activité de proximité originale et enrichissante Le projet : • par une meilleure connaissance des origines du patrimoine et des oeuvres sociales et culturelles de Montréal est une source de rayonnement et de reconnaissance des richesses historiques du territoire • est une initiative qui favorise l'émergence d'un sentiment d'appartenance et de fierté au patrimoine de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie en particulier

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	Le projet s'adresse en particulier aux citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie. « Archives à voix haute » est un outil qui facilite l'accès à l'Histoire et au patrimoine archivistique de Montréal. Il vise à : • créer un sentiment d'appartenance à l'arrondissement de Ville-Marie et à Montréal par une meilleure connaissance des origines du patrimoine bâti et des organismes actifs sur le territoire • améliorer la connaissance mémorielle du patrimoine religieux de l'arrondissement de Ville-Marie en particulier et de Montréal en général • mettre en valeur le patrimoine de l'arrondissement et de Montréal et à sensibiliser les citoyens aux traces laissées par l'histoire qu'ils côtoient quotidiennement • créer un sentiment de fierté et d'appartenance de la population locale envers des œuvres sociales et des organismes montréalais qui les entourent ayant pour origine les oeuvres de communautés religieuses
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	« Archives à voix haute » : • ravive la mémoire et la conscience du patrimoine côtoyé quotidiennement et crée un sentiment d'appartenance et de fierté envers différentes œuvres sociales et bâtiments de Montréal • met de l'avant les réalisations passées afin d'inspirer les projets de demain pour Montréal • permet au public montréalais de se réapproprier son histoire et de découvrir autrement la richesse de son quartier et des gens qui y ont activement travaillés et qui y travaillent encore Afin de sauvegarder à long terme le patrimoine montréalais, il est nécessaire de sensibiliser la population à sa présence et de le faire connaître. Il est impossible de vouloir sauver et conserver quelque chose qui n'est pas connu, reconnu. L'activité «Archives à voix haute» est un beau moyen pour donner de la visibilité au patrimoine de Montréal, pour transmettre le goût de l'archive et de l'Histoire, pour nourrir la fierté et le sentiment d'appartenance à son quartier, son arrondissement, sa v
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	1. Février - Avril 2016 : • Contact avec les communautés désirant participer au projet (en partie déjà effectuée) • Recherche des organismes de ces communautés dans chacun des quartiers (en partie déjà effectuée) 2. Mars - Avril 2016 : • Choix des organismes qui seront représentés 3. Avril - Septembre 2016 : • Recherche d'archives : documents textuels et iconographiques illustrant la thématique • Lecture des textes à voix haute afin de vérifier l'impact et l'intérêt pour l'activité • Choix des textes 4. Octobre 2016 : • Si nécessaire démarche d'obtention des droits d'auteurs et d'utilisation 5. Novembre 2016 : • Rédiger des liens entre les documents, afin de placer les documents en contexte • Numérisation des documents (images et textes) • Réservation de la salle et du matériel techniques (son, écran, etc.) pour 2017 6. Février 2017: • Préparation de la présentation visuelle, des affiches et des cartons d'invitations • Préparation du cahier de régie 7. Avril - Juin 2017: • Répétitions avec les lecteurs 8. Fin juillet - Août 2017: • Impression des affiches • Envoie des cartons d'invitations par courriel • Affichage • Publicité dans les médias sociaux • Placement des affiches 9. Septembre 2017: • Répétitions avec les lecteurs et la présentation visuelle • Le jour de la représentation :Installation du matériel technique • Présentation devant public

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	13825
Financement demandé	8225
Autres sources de revenus	-

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Regroupement des archivistes religieux (RAR)
NOM DU PROJET	Archives à voix haute - L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	4200,00
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	2800,00
Main-d'œuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	200,00
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	
Droits d'auteur, droits de reproduction	1600,00
Location de salle ou de site	850,00
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1700,00
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	
Matériel	
Location d'un système de communication	
Location d'installations sanitaires	
Location de véhicules	
Assurances	
Agence de sécurité	
Service ambulancier (premiers soins)	
Achat de boisson	
Achat de nourriture	
Achat de produits dérivés	
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	375,00
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	11725,00
Relations de presse	600,00
Frais de représentation	
Dossiers de presse	
Cartons d'invitation, frais de vernissage	
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	500,00
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	
Frais de traduction	
Frais d'affichage	
Photographie	1000,00
Production vidéo	
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	2100,00
TOTAL DES DÉPENSES	13825,00
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	8225,00

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Regroupement des archivistes religieux (RAR)
NOM DU PROJET	Archives à voix haute - L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	8225,00
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	
Contribution des partenaires en argent	
Contribution des partenaires en services	5600,00
Vente de produits dérivés	
Vente de boisson	
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	5600,00
TOTAL DES REVENUS	5600,00

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Regroupement des archivistes religieux (RAR)
NOM DU PROJET	Archives à voix haute - L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2017

SALAIRES	BUDGET
Recherche de textes (archivistes de service d'archives des communautés religieuses)	750,00
Choix des textes (archivistes de service d'archives des communautés religieuses)	600,00
Lecteurs (répétitions) (archivistes de service d'archives des communautés religieuses)	1200,00
Temps de préparation (archivistes de service d'archives des communautés religieuses)	1650,00
TOTAL DES DÉPENSES	4200,00

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Graphiste	2800,00
TOTAL DES DÉPENSES	2800,00

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Regroupement des archivistes religieux (RAR)
NOM DU PROJET	Archives à voix haute - L'héritage d'hier vivant aujourd'hui
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Technicien de scène	200,00
TOTAL DES DÉPENSES	200,00

CACHETS	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Société des arts technologiques (SAT)**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 1201, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2S6 agissant et représentée par monsieur Francis Pineau, coordonnateur pédagogique, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1140728099

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu dans de septembre 2016 à juin 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt-huit mille deux cent trente-cinq dollars (28 235,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de vingt-deux mille cinq cents quatre-vingt-huit dollars (22 588,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de cinq mille six cents quarante-sept dollars (5 647,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Société des arts technologiques (SAT)

Par : _____
Francis Pineau, coordonnateur pédagogique

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Société des arts technologiques [SAT]
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Francis
Nom	Pineau
Téléphone	514 844-2033
Courriel	francisp@sat.qc.ca
Adresse	1201 boul. Saint-Laurent
Ville	Montréal
Code postal	H2X 2S6
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	La Société des arts technologiques [SAT] est reconnue internationalement pour son rôle actif dans le développement de technologies immersives, de la réalité augmentée par l'utilisation créative des réseaux à haut débit. Avec sa double mission de centre d'artistes et de centre de recherche, la SAT soutient une nouvelle génération de créateurs/chercheurs à l'ère du numérique. Reliant les secteurs artistiques, scientifiques et technologiques, la SAT est un partenaire d'innovation à la croisée de ces trois piliers économiques. À la fois moteur et vitrine des tendances en informatique appliquées aux arts, la SAT est un important révélateur de leur portée socioéconomique. La Commission scolaire de Montréal compte 70 000 élèves au secteur des jeunes. Sa mission est d'organiser les services éducatifs, de valoriser l'éducation publique et de veiller à la qualité des services éducatifs et à la réussite des élèves tout en tenant compte de la diversité culturelle, de la spécificité montréalaise et de la disparité économique de la population scolaire de son territoire. MU a pour mission d'embellir Montréal en réalisant des murales ancrées dans les communautés locales. Le cœur de sa démarche : Créer des murales pour vivre l'art au quotidien, pour déclencher une transformation sociale et pour léguer, à Montréal, un véritable MUsée d'art à ciel ouvert! MU a réalisé depuis 2007 près de 80 murales d'envergure et plus d'une centaine de projets communautaires dans 15 quartiers de la ville.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Franchir un mur pour construire des ponts
Description brève	Cette collaboration entre la SAT, la CSDM et MU a comme objectif la promotion de la réussite scolaire, de l'esprit communautaire et la découverte de différentes formes d'expressions artistiques.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	-
Lieu(x) visé(s)	Situées dans l'arrondissement Ville-Marie: École primaire Champlain, École primaire Garneau, École p
Période visée	septembre 2016 à juin 2017
Durée de l'événement	19

Description detaillée	Ce projet vise la promotion de la réussite scolaire et de l'esprit communautaire dans Ville-Marie. Par le biais d'un événement festif et d'ateliers dans les écoles, le projet initiera les élèves à différentes formes d'expressions et favorisera le sentiment d'appartenance des élèves à ce quartier multiethnique. Premièrement, des élèves de 5 écoles primaires développerons leur fibre artistique en prennant part à des ateliers organisés par la SAT et MU. Ils découvriront des pratiques émergentes dont le tape art (murales à base de ruban adhésif), le VJing (mixage vidéo en direct) et le mapping (projection vidéo sur structure architecturale). Ensuite, les élèves, parents et enseignants seront conviés à un événement festif à l'école Pierre-Dupuy. Le point d'orgue de cette fête sera la création d'une murale vidéo extérieure réalisée avec l'aide des élèves ainsi que le visionnement d'animations les présentant en pleine processus créatif. Ces oeuvres vidéos seront projetés sur les murs extérieurs de l'école Pierre-Dupuy. Des DJs assureront l'ambiance musicale de la soirée. L'événement sera aussi ponctué d'un pot-luck permettant d'essayer différentes spécialités culinaires des communautés culturelles du quartier. L'événement servira à susciter la fierté des citoyens de tout âge, à tisser des liens et à mettre en valeur l'école comme point de rencontre dynamique favorisant la créativité.
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	L'objectif principal du projet est de favoriser la collaboration en créant d'abord un pont artistique entre deux organismes dont les pratiques diffèrent, mais s'unissent autour de la même passion pour l'animation de surfaces architecturales. Dans le cadre de ce projet, MU aura une approche plus matérielle alors que la SAT optera pour une approche numérique. L'hybridité des processus constitue la force singulière et peu commune de ce projet au niveau artistique. De plus, un pont intergénérationnel sera suscité lors du projet, puisque les élèves volontaires des écoles primaires Champlain, Gameau, Jean-Baptiste-Meilleur, Marguerite-Bourgeois et Saint-Anselme utiliseront la création en art mural comme moyen de communication avec les élèves de l'école secondaire Pierre-Dupuy qui auront l'occasion de démontrer leurs capacités de leadership et de tendre la main par la création auprès des élèves du primaire. Finalement, un pont communautaire verra le jour entre les élèves du territoire situé au pied du pont Jacques-Cartier et les résidents de l'arrondissement Ville-Marie lors d'un événement rassembleur et inclusif. C'est à cette occasion que le mural hybride orchestrée par la SAT, MU et les élèves se construira, se colorera, s'éclairera et s'animera pour le plus grand plaisir des citoyens de l'arrondissement.
Lien du projet avec les objectifs généraux	Le projet 'Franchir un mur pour construire des ponts' est inspiré d'un élément incontournable de l'architecture montréalaise: le pont Jacques-Cartier. Ce symbole emblématique de Montréal sera abordé au sens propre et figuré lors des activités de création artistique. De plus, des activités de sensibilisation aux divers processus de création en art mural et de découverte sur l'histoire du pont Jacques-Cartier sont prévues pour favoriser l'enrichissement du bagage culturel et historique des élèves. À la fin mai, les résultats de ces activités artistiques et historiques culmineront vers l'événement rassembleur conçu spécialement pour les festivités du 375e anniversaire de Montréal. L'union des processus des créateurs de MU et de la SAT est novatrice et devient encore plus singulière en permettant la participation active des jeunes à ce processus collectif de création. La reconnaissance du milieu artistique montréalais envers les organismes impliqués est porteuse d'un rayonnement assuré sur la scène montréalaise et surtout au sein de chacune des familles des élèves qui y participeront. Le désir de ces organismes de participer activement auprès de la formation artistique des jeunes combiné à la passion des acteurs des Services éducatifs de la Commission scolaire de Montréal permettra la concrétisation harmonieuse de ce projet au sein de la communauté.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	L'événement rassembleur et inclusif du projet 'Franchir un mur pour construire des ponts' où la murale hybride sera présentée aux citoyens témoignera du désir d'offrir des festivités à la communauté. Cet événement peut être perçu comme un acte éphémère, mais il laissera une trace permanente par les liens culturels tangibles qui seront tissés entre les citoyens dans le cadre d'un pique-nique festif. À l'ombre du pont Jacques-Cartier, tous et chacuns pourrons mieux connaître leur voisin de palier. L'œuvre d'art est produite pour être contemplée et c'est dans cet esprit que tous les citoyens y contribueront en insérant cet événement comme un legs au cœur de la mémoire collective du quartier.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	L'événement de clôture sera présenté aux élèves, enseignants, parents mais aussi aux citoyens du quartier. Les festivités se dérouleront autour d'un pique-nique festif sur le site de l'école secondaire Pierre-Dupuy, lieu accessible en transport en commun, à vélo ou à pied. Tous les participants seront invité à apporter leur nourriture et à rapporter leur contenants à la maison. Nous mettrons à contributions les jeunes du comité vert de l'école secondaire et approcherons l'Éco-quartier le plus près afin d'obtenir de l'aide pour mettre en application des pratiques éco-responsables tant au niveau de la récupération lors de l'événement mais aussi lors de la diffusion de l'information sur le projet
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	- Démarchage auprès des écoles et recrutement des enseignants et groupes d'élèves participant au projet (septembre 2016) - Élaboration du calendrier des ateliers en classe avec les six écoles ciblées (octobre 2016) - Planification de la fête de quartier avec les membres du personnel de l'école Pierre-Dupuy (novembre 2016) - Tenue des 12 ateliers d'art mural dans les six écoles (hiver 2017) - Tenue des 6 ateliers de VJing (mixage vidéo en direct) dans les six écoles (hiver 2017) - Pré-production de la murale vidéo et préparation des besoins techniques de l'événement (mars 2017) - Promotion de la fête de quartier et envoi des invitations auprès des élèves, parents, enseignants et citoyens de l'arrondissement (avril-mai 2017) - Montage technique pour l'événement (juin 2017) - Tenue de la fête de quartier: réalisation d'une murale vidéo avec les élèves, performances DJ, pique-nique formule pot-luck (juin 2017) - Démontage technique et bilan de l'activité (juin 2017)

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	37555
Financement demandé	28235
Autres sources de revenus	9320

Ateliers de création artistique et fête de quartier SAT / CSDM / MU

Célébrations du 375ième de Montréal - arrondissement Ville-Marie

Résumé du projet:

Cette collaboration entre la Société des arts technologiques [SAT], la Commission scolaire de Montréal et l'organisme MU a pour objectif de célébrer le 375ième anniversaire de Montréal lors d'une fête de quartier à l'école secondaire Pierre-Dupuy et lors d'ateliers de création artistiques. Le point d'orgue de cette fête de quartier sera la réalisation d'une murale vidéo, préparée avec l'aide des élèves de sept écoles de l'arrondissement lors d'ateliers animés par les artistes de la SAT et de MU.

Rappel des objectifs du projet :

- Réalisation d'un événement festif dans Ville-Marie (murale vidéo, DJs, pique-nique formule *pot-luck*).

- Réalisation avec les élèves d'une murale vidéo extérieure inspirée par le 375ième anniversaire de Montréal.

- Mise en valeur de l'héritage culturel et architectural de Montréal dans la murale vidéo. Utilisation d'images d'archives (événements historiques, édifices patrimoniaux etc.) de symboles emblématiques (notamment le Pont Jacques-Cartier) et du chiffre 375 comme éléments structurants de la murale vidéo.

- Ateliers de création artistiques (VJing et mixage vidéo, art mural et *tape art*) animés par la SAT et MU dans les écoles suivantes :
  - École secondaire Pierre-Dupuy
  - École primaire Champlain
  - École primaire Garneau
  - École primaire Jean-Baptiste Meilleur
  - École primaire Marguerite-Bourgeois
  - École primaire Saint-Ansèlme

- Activités de sensibilisation sur l'héritage architectural de Montréal dans les écoles participantes (historique de l'arrondissement Ville-Marie et du Pont Jacques-Cartier).

- Tisser des liens entre les écoles et organismes participants. Créer un pont entre les élèves des écoles primaires et leur école secondaire de quartier: Pierre-Dupuy.

- Favoriser le sentiment d'appartenance des élèves et autres résidents du quartier en les impliquants dans la préparation et la tenue de cet événement festif.

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Société des arts technologiques [SAT]
NOM DU PROJET	Franchir un mur pour construire des ponts
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2016 - juin 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	5 720 $
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	15 900 $
Main-d'oeuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	600 $
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	1 800 $
Droits d'auteur, droits de reproduction	
Location de salle ou de site	
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	6 350 $
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	200 $
Matériel	1 300 $
Location d'un système de communication	
Location d'installations sanitaires	
Location de véhicules	170 $
Assurances	
Agence de sécurité	970 $
Service ambulancier (premiers soins)	
Achat de boisson	
Achat de nourriture	1 000 $
Achat de produits dérivés	
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	325 $
Autre *(précisez)* Contingence	1 500$
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	35 835 $
Relations de presse	250 $
Frais de représentation	
Dossiers de presse	
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700 $
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	
Frais de traduction	
Frais d'affichage	
Photographie	170 $
Production vidéo	600 $
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1 720 $
TOTAL DES DÉPENSES	37 555 $
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Société des arts technologiques [SAT]
NOM DU PROJET	Franchir un mur pour construire des ponts
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2016 - juin 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	28 235 $
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	28 235 $
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)* Apport CSDM - nourriture et rafraîchissement	1 000 $
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	2 600 $
Contribution des partenaires en argent	
Contribution des partenaires en services	5 720 $
Vente de produits dérivés	
Vente de boisson	
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	9 320 $
TOTAL DES REVENUS	37 555 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 - VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Société des arts technologiques [SAT]
NOM DU PROJET	Franchir un mur pour construire des ponts
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2016 - juin 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Soutien technique et installation – fête de quartier	600 $
TOTAL DES DÉPENSES	600 $

CACHETS	BUDGET
DJ, animation musicale - fête de quartier	500 $
Conception, réalisation et présentation d'une murale vidéo	1 300 $
TOTAL DES DÉPENSES	1 800 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Société des arts technologiques [SAT]
NOM DU PROJET	Franchir un mur pour construire des ponts
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	septembre 2016 - juin 2017

SALAIRES	BUDGET
Coordination par la conseillère pédagogique CSDM et les enseignants participants	5 720 $
* Erreur sur la prochaine ligne (total); le formulaire pdf devrait indiquer 5 720 $ mais la case ci-bas est liée	
automatiquementà l'information inscrite dans une autre case (erreur au niveau du formulaire pdf).	
TOTAL DES DÉPENSES	37 555 $

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Animation d'ateliers d'art mural en milieu scolaire par MU	8 000 $
Animation d'ateliers de VJing (mixage vidéo) en milieu scolaire par la SAT	4 200 $
Animation et coordination – fête de quartier (MU)	1 000 $
Animation et coordination – fête de quartier (SAT)	300 $
Gestion de projet	2 400 $
TOTAL DES DÉPENSES	15 900 $

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Télévision communautaire Frontenac**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 1850, rue Bercy, bureau 115-A, Montréal, Québec, H2K 2V2 agissant et représentée par monsieur Louis-Martin McArdle, directeur des programmes, dûment autorisé aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1160601689

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu de janvier à décembre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de vingt-deux mille cinq cents quatre-vingt-huit dollars (20 000,00 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de cinq mille six cents quarante-sept dollars (5 000,00 $), soit 20 % une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Télévision communautaire Frontenac

Par : _____
Louis-Martin McArdle, directeur des programmes

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Télévision communautaire Frontenac
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Isabelle
Nom	Hénault
Téléphone	514-371-5005
Courriel	ihenault@tcftv.ca
Adresse	1850 rue Bercy, bureau 115-A
Ville	Montréal
Code postal	H2K 2V2
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	Fondée en 1995, TCF, la télévision communautaire de Montréal, informe et divertit ses téléspectateurs de la région métropolitaine grâce à une programmation diversifiée composée d'émissions regroupées en quatre thématiques : Société et diversité, Culture et divertissement, Loisirs et passe-temps, Idées et réflexion. Premier service indépendant de télévision communautaire à être autorisé par le CRTC au Québec et au Canada, la mission de l'organisme couvre trois axes : offrir un service d'information de proximité à l'attention des résidents du quartier Centre-Sud, gérer un service de télévision communautaire à l'échelle du Grand Montréal et donner l'opportunité à des gens de la relève et à des bénévoles de prendre de l'expérience dans les médias, autant à l'avant qu'à l'arrière de la caméra. Chaque année, TCF produit plus de 300 heures de programmation originale et, depuis sa fondation, plus de 1000 bénévoles ont pu expérimenter les métiers de la télévision. En plus d'un C.A. aux expériences diversifiées (administrateurs de sociétés ou d'organismes communautaires, anciens gestionnaires de télé, coordonnateurs de programmes d'études de cégep, etc.), l'équipe de TCF peut compter sur 7 salariés. Parallèlement à sa mission, TCF offre différents services aux organismes et entreprises (production de vidéo ou de publicité, organisation d'événements ou de spectacles, etc.). Les bibliothèques et la Maison de la culture de l'Arrondissement font partie de ses clients réguliers.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Quartiers improvisés (titre de travail)
Description brève	Un rendez-vous en plein-air où, à chaque mois, on convie les citoyens dans un lieu différent de l'arrondissement pour assister à un spectacle d'improvisation sur des thèmes reliés au quartier visité.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	-
Lieu(x) visé(s)	Divers lieux du quartier.
Période visée	31 décembre 2016 au 30 décembre 2017 (dates à confirmer)
Durée de l'événement	13

Description detaillée	L'équipe de TCF propose d'organiser 13 happenings d'improvisation en plein-air, au rythme d'un après-midi par mois, durant toute la durée des festivités du 375e anniversaire de Montréal. Chaque spectacle extérieur se déroulera dans des lieux publics, situés à chaque fois dans un secteur différent de Ville-Marie, afin de faire découvrir au public les particularités de chacun des quartiers de l'arrondissement. Ces matchs d'improvisation, qui mettront aux prises des joueurs en provenance des différentes ligues d'impro semi-professionnelles de Montréal, s'articuleront autour de thèmes reliés à l'histoire et aux attraits du quartier visité, à la période de l'année et au lieu où se déroule le spectacle. Animés et arbitrés par Robert Bouchard, membre du temple de la renommée de la Ligue nationale d'improvisation (LNI) et Stéfan Lamoureux, improvisateur chevronné et créateur de spectacles d'improvisation, ces rendez-vous présenteront des joutes qui reflètent la diversité des formes d'impro pratiquées par les différentes ligues montréalaises, autant dans des formats plus traditionnels inspirés de la LNI que dans des formules complètement éclatées, semblables à ce qui se pratique dans le monde anglo-saxon. Chacun des 13 spectacles fera l'objet d'une captation télé et d'une diffusion à l'antenne de TCF et sur le web. La captation se fait discrètement avec les caméras au sein du public afin de mettre en valeur l'événement et le caractère « improvisé » de l'happening.
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	Lieu de naissance du concept de match d'improvisation (à la fin des années 1970 au Nouveau Théâtre Expérimental), l'arrondissement Ville-Marie improvise en salle depuis près de 40 ans. C'est maintenant le temps de créer un pont avec la rue et de sortir l'impro à l'extérieur. Sur la rue ou sur une place publique, le passant lève le nez de son téléphone intelligent et s'émerveille d'assister à une joute d'improvisation festive en plein cœur d'un arrondissement qui célèbre la richesse de son histoire et sa diversité. On l'invite à voter sur l'équipe la plus ludique ou touchante, il interpelle son voisin pour connaître laquelle à la faveur et se prend au jeu. Les thématiques de chaque improvisation lui en apprennent, par la bande, sur le patrimoine et les attraits du lieu. L'esprit partisan qui embrase les Montréalais dans tout sport d'équipe se communique aux improvisateurs et la lutte est chaude à savoir qui remportera le match. Les joueurs, en provenance de tous les arrondissements de la ville, ont la chance de démontrer leur talent devant un nouveau public et dans un contexte différent. L'équipe gagnante ne remporte pas de prix, mais repart avec l'honneur de la victoire et la dose d'énergie que lui a donné des spectateurs conquis.
Lien du projet avec les objectifs généraux	En donnant rendez-vous aux citoyens, le week-end, en après-midi, à proximité de leur domicile, ces spectacles donnent la possibilité aux résidents de l'arrondissement d'assister à des performances artistiques dans des lieux qu'ils fréquentent habituellement. Grâce au caractère interactif de la formule , les spectateurs sont appelés à intervenir directement dans le jeu, évidemment en votant pour le gagnant, mais aussi en prenant le contrôle d'un thème et en imposant des changements de rythmes, en agissant comme figurant ou participant dans une impro, en suggérant des mots devant être utilisés par les joueurs ou en marquant le rythme d'une improvisation chantée. La participation de ligues d'improvisation semi-professionnelles permet de faire connaître leur organisation et leurs joueurs auprès d'un nouveau public, ce qui leur donne la possibilité d'augmenter leur notoriété et la pérennité de leur ligue respective, qui sont des pépinières de talent où acquièrent de l'expérience plusieurs comédiens, humoristes, metteurs en scène et artistes de la relève.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	En organisant des spectacles dans des lieux publics emblématiques de Ville-Marie, les spectateurs redécouvrent et se réapproprient leur ville. Les sujets de chaque improvisation seront soigneusement recherchés pour parler de l'histoire du lieu et des personnes qui l'ont marqué. Les citoyens sont invités à voter, à encourager les équipes et à interagir avec les participants, autant pendant qu'après l'événement. La captation télé des spectacles et leur diffusion à la télé et sur le web permet à un public plus large de découvrir les attractions à visiter et l'histoire des différents quartiers de l'arrondissement. S'il y a de l'intérêt de la part de la Ville, de l'Arrondissement ou du Comité du 375e, il serait possible pour rendre disponible l'intégralité des matchs sur leurs sites web respectifs. Les vidéos seront déposés aux fins d'archives à la clôture de l'événement.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	Les axes d'équité sociale et d'efficience économique du développement durable sont visés par notre projet. Cette activité sert à promouvoir la vie de quartier et aller à la rencontre de son voisin. Le rire est rassembleur, l'improvisation est à la portée de tous, hommes, femmes, peu importe son statut social, son âge, ses origines, ce qui aide à la promotion d'une mixité et d'une équité sociale. D'un point de vue économique, la présence des résidents dans un lieu, le fait qu'ils s'y attardent et le découvrent les invitent à consommer localement en prenant conscience du lieu qui les entoure, des attraits du quartier et des services que leur offre leur arrondissement.
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	Juillet 2016 : Embauche d'un chargé de projet/recherchiste. Préparation du format, développement des thèmes des impros, sélection des lieux de spectacles et recrutement des joueurs et ligues participantes. Août à octobre 2016 : Recherche de commandites, repérage des lieux et demandes de permis d'occupation, aspects logistiques (location d'équipements, permis d'occupation, assurances, etc.). Novembre à décembre 2016 : Production de publicité, conférence de presse, signature de partenariats de visibilité mutuelle, répétition technique à l'intérieur. Dates envisagées pour les spectacles : 31 décembre 2016, 28 janvier 2017, 25 février 2017, 25 mars 2017, 29 avril 2017, 27 mai 2017, 24 juin 2017, 29 juillet 2017, 26 aout 2017, 30 septembre 2017, 28 octobre 2017, 25 novembre 2017, 30 décembre 2017. De l'aide sera demandée à l'Arrondissement pour permettre l'obtention d'un permis pour l'occupation du domaine public pour la présentation des spectacles. Outre cela, aucune aide ne sera requise de la part des services de l'arrondissement.

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	72426
Financement demandé	25000
Autres sources de revenus	Contribution de l'organisme : 34 700 $, Visibilité dans des médias : 2 500 $, Commandites en argent et en biens : 9 725 $, Autres revenus autonomes : 500 $.

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Télévision communautaire Frontenac
NOM DU PROJET	Quartiers improvisés (titre de travail)
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Entre le 31 décembre 16 et le 30 décembre 17 (13 journées - dates à confirmer)

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	25 000 $
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	25 000 $
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	3 225 $
Commandites en biens et services *(précisez)* Véhicule de transport, Système de communication	6 500 $
Dons (précisez)	0 $
Campagne de financement *(précisez)*	0 $
Collectes de fonds *(précisez)*	0 $
Contribution de l'organisme demandeur	34 700 $
Contribution des partenaires en argent	0 $
Contribution des partenaires en services	0 $
Vente de produits dérivés	500 $
Vente de boisson	0 $
Vente de nourriture	0 $
Autre *(précisez)* Publicité offertes sous la forme d'échange par des médias partenaires	2 500 $
Autre *(précisez)*	0 $
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	47 425 $
TOTAL DES REVENUS	72 425 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Télévision communautaire Frontenac
NOM DU PROJET	Quartiers improvisés (titre de travail)
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Entre le 31 décembre 16 et le 30 décembre 17 (13 journées - dates à confirmer)

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	9 100 $
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	0 $
Main-d'œuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	17 160 $
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	6 500 $
Droits d'auteur, droits de reproduction	0 $
Location de salle ou de site	0 $
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	10 400 $
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	0 $
Matériel	250 $
Location d'un système de communication	2 600 $
Location d'installations sanitaires	0 $
Location de véhicules	2 600 $
Assurances	1 000 $
Agence de sécurité	3 250 $
Service ambulancier (premiers soins)	0 $
Achat de boisson	0 $
Achat de nourriture	0 $
Achat de produits dérivés	300 $
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	1 300 $
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	54 460 $
Relations de presse	1 625 $
Frais de représentation	500 $
Dossiers de presse	250 $
Cartons d'invitation, frais de vernissage	100 $
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	1 250 $
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	2 500 $
Frais de traduction	0 $
Frais d'affichage	1 300 $
Photographie	1 300 $
Production vidéo	
Bannières, oriflammes	2 000 $
Autre *(précisez)* Équipements techniques reliés à la captation télé des événements	7 140 $
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	17 965 $
TOTAL DES DÉPENSES	72 425 $
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Télévision communautaire Frontenac
NOM DU PROJET	Quartiers improvisés (titre de travail)
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Entre le 31 décembre 16 et le 30 décembre 17 (13 journées - dates à confirmer)

SALAIRES	BUDGET
Coordonnatrice de production et recherchiste	9 100 $
TOTAL DES DÉPENSES	9 100 $

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	0 $

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Télévision communautaire Frontenac
NOM DU PROJET	Quartiers improvisés (titre de travail)
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Entre le 31 décembre 16 et le 30 décembre 17 (13 journées - dates à confirmer)

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Directeur technique	3 000 $
Technicien de sonorisation	2 240 $
Caméraman de production #1	2 240 $
Caméraman de production #2	2 240 $
Caméraman de production #3	2 240 $
Monteur et réalisateur	5 200 $
TOTAL DES DÉPENSES	17 160 $

CACHETS	BUDGET
Robert Bouchard (maître du jeu)	3 250 $
Stéfan Lamoureux (arbitre)	3 250 $
TOTAL DES DÉPENSES	6 500 $

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 9-5610, avenue Gatineau, Montréal, Québec, H3T 1X7 agissant et représentée par madame Danaé Michaud-Mastoras, porteuse du projet, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141399510

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu dans l'année 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de deux mille deux cent cinquante-huit dollars (2 258,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements:

- un premier versement au montant de mille huit cent six dollars (1 806,00 $), soit 80 % dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de quatre cents cinquante-deux dollars (452,00 $), soit 20 %, une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)

Par : _____
Danaé Michaud-Mastoras, porteuse du projet

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Danaé
Nom	Michaud-Mastoras
Téléphone	514 731-1188
Courriel	ophelie.danae@gmail.com
Adresse	9-5610, avenue Gatineau
Ville	Montréal
Code postal	H3T 1X7
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	Fondée en 1977, l'Union des écrivaines et des écrivains québécois est un syndicat professionnel qui regroupe près de 1 500 écrivains : des poètes, des romanciers, des auteurs dramatiques, des essayistes, des auteurs pour jeunes publics, des auteurs d'ouvrages scientifiques et pratiques. L'UNEQ travaille à la promotion et à la diffusion de la littérature québécoise au Québec, au Canada et à l'étranger, de même qu'à la défense des droits socio-économiques des écrivains. L'UNEQ répond à son mandat de promotion de la littérature québécoise en organisant tout au long de l'année des activités littéraires gratuites dans différents lieux et selon diverses formules en s'associant avec d'autres organismes. Des rencontres thématiques, des débats, des lectures, des conférences sont organisés de façon ponctuelle par l'UNEQ et ses partenaires. À titre d'exemple, depuis 2014, l'UNEQ présente dans l'arrondissement de Ville-Marie la série Les romanciers invités à la Cinémathèque québécoise (2014-2015 ; 2015-2016). L'UNEQ est dirigée par le conseil d'administration suivant : Danièle Simpson, André Roy, Suzanne Aubry, Mylène Bouchard, Élise Desaulniers, Sylvie Desrosiers et Sylvain Dodier.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-penseuse éveilleuse de consciences : Éva Circé-Côté. (titre de travail)
Description brève	Cet événement sera l'occasion de découvrir l'univers d'Éva Circé-Côté à travers l'écoute d'extraits de ses chroniques, de la musique de son époque et de capsules-témoignages des habitants du quartier.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Le Plateau-Mont-Royal Mercier–Hochelaga-Maisonneuve Montréal-Nord
Lieu(x) visé(s)	Maison de la culture Frontenac
Période visée	Indéterminée (en 2017)
Durée de l'événement	1

Description detaillée	« Que la Canadienne se lève comme une Jeanne d'Arc pour arracher le pays du vautour noir de l'ignorance qui lui ronge le cœur », s'exclame Éva Circé devant la Philanthropic Society en 1903. Pour la libre-penseuse féministe, l'émancipation de tout un peuple est possible grâce à celle de la femme. Il faut donc travailler dans ce but précis, ce qu'elle fait notamment à travers l'écriture, pendant plus de quarante ans. Poète, dramaturge, essayiste et chroniqueuse, Éva Circé-Côté veille, tout au long de sa vie, à conscientiser ses lecteurs et auditeurs à différentes problématiques et à l'importance de réformes sociales. À travers ses chroniques, l'éveilleuse de consciences assoiffée de modernité invite à l'action en signifiant très clairement son désir de « bouger l'inertie du système social ». Cette lecture-spectacle, qui réunira sur scène des artistes montréalais, permettra aux gens de l'arrondissement de plonger dans l'univers d'Éva Circé-Côté en prenant eux-mêmes part à la création de l'événement par le biais d'ateliers dans lesquels ils seront appelés à lire, commenter l'œuvre de cette femme de lettres, débattre de ses idées toujours d'actualité et créer des affiches et banderoles sur un thème de leur choix ainsi que des capsules-témoignages qui seront présentées devant public. La lecture-spectacle sera précédée d'une marche déambulatoire festive des participants avec les slogans qu'ils auront préparés, invitant les gens dans la rue à assister à la représentation.
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	Pour le 375e de la ville, ce projet souhaite rendre hommage à la libre-penseuse et bâtisseuse de Montréal Éva Circé-Côté qui, tout au long de sa vie, a milité en faveur d'une société progressiste, laïque, inclusive, au sein de laquelle l'indifférence face aux autochtones et aux immigrants n'existerait pas. Poète, dramaturge, essayiste et chroniqueuse, cette femme visionnaire représente un personnage marquant de notre histoire, dont le discours est toujours d'actualité et porte à réflexion. Ainsi, ce projet a pour objectif de susciter chez le public de l'intérêt pour son œuvre, mais également pour son époque d'effervescence culturelle: créer des ponts entre le passé, le présent et l'avenir en mettant l'accent sur les valeurs et les idées prônées par celle qui a su alimenter des débats dans la collectivité, qui a veillé à conscientiser les siens à différentes problématiques et à l'importance de réformes sociales, dont la laïcisation des institutions et l'instruction obligatoire et gratuite ; une figure inspirante, un modèle d'engagement collectif. De plus, ce sera l'occasion pour le public, à la fin de la lecture-spectacle, de rencontrer l'historienne et biographe d'Éva Circé-Côté qui a publié plusieurs articles ainsi que deux ouvrages à son sujet aux Éditions du Remue-ménage. Il pourra alors discuter avec la spécialiste de l'œuvre de l'intellectuelle et poser toutes les questions que fera naître en lui la lecture-spectacle autour des chroniques de la journaliste.
Lien du projet avec les objectifs généraux	Ce projet s'inscrit tout à fait dans les objectifs généraux en invitant les gens de l'arrondissement à connaître l'univers et la pensée sociale d'Éva Circé-Côté qui, à travers ses chroniques (1900-1942), nous fait voyager dans le temps et découvrir un tout autre visage de Montréal. De plus, afin de faire de cette lecture-spectacle un événement couru par la population, tout sera mis en œuvre pour attirer le plus grand nombre de personnes par le biais de communiqués et d'entrevues dans les médias et Tourisme Montréal ainsi que par différentes stratégies promotionnelles comme la création d'une page Facebook sur le projet et la conception d'une vidéo qui incitent les gens à se déplacer pour l'occasion. Des affiches promotionnelles seront aussi placées dans des lieux publics stratégiques. Toutes les personnes jointes par ces divers moyens pourront ainsi être susceptibles d'aller à l'événement en plus de celles qui auront participé aux ateliers, ce qui pourra générer des profits dans les commerces situés près de la Maison de la culture Frontenac. Ces mêmes personnes pourront également avoir la curiosité de connaître plus en profondeur l'œuvre d'Éva Circé-Côté en se procurant les publications existantes à son sujet ainsi que des ouvrages historiques sur la vie à Montréal au début du XXe siècle et autres œuvres québécoises connexes. Elles pourront aussi être amenées à profiter d'autres offres culturelles entourant le 375e anniversaire de la métropole.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	Ce projet mettra tout en œuvre pour préparer une grande fête des mots d'Éva Circé-Côté et des gens de l'arrondissement de Ville-Marie (où l'intellectuelle a d'ailleurs été très active en y fondant la première bibliothèque municipale et le premier lycée laïque pour jeunes filles de Montréal) par le biais d'ateliers de création et de partage d'idées. Les participants seront appelés à créer des affiches et slogans qu'ils scanderont dans la marche déambulatoire qui précédera la lecture-spectacle et à enregistrer des capsules-témoignages qui seront présentées devant public lors de la représentation.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	En se liant à ce projet, la Société du 375e et la Ville de Montréal donneraient un accès privilégié au riche univers d'Éva Circé-Côté et contribueraient à la diffusion de l'héritage culturel considérable que nous a légué cette Montréalaise au nom de l'avancement intellectuel et du bien-être collectifs. Il serait à souhaiter que cette lecture-spectacle donne envie de mieux connaître l'œuvre de Circé-Côté et fasse en sorte qu'elle soit plus enseignée, ce qui signifie que l'on retrouve son nom dans les livres d'histoire et de littérature, qu'il y ait des rééditions de ses œuvres et des ouvrages à son sujet ainsi que des traductions pour faire voyager son œuvre et donner lieu à de nouvelles études. Il serait aussi à espérer que d'autres personnes s'inspirent de la vie de Circé-Côté, s'approprient ses textes pour en faire de nouvelles créations portées à la scène ou à l'écran. De cette façon, sa mémoire et sa pensée sociale demeureraient vivantes : une contribution inestimable.
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	Pendant l'année 2016, des recherches de partenaires et de commanditaires ainsi que des demandes de subventions seront entreprises en fonction du montant accordé par la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal. De plus, cette année sera consacrée à l'organisation des ateliers auprès des habitants de l'arrondissement de toutes les générations et de tous les milieux (ces ateliers seront offerts aux écoles primaires, maisons des jeunes, centres de francisation, résidences pour personnes âgées et organisés par Danaé Michaud-Mastoras et Projet Ose), à la sélection des chroniques, à l'écriture de la présentation de chacune d'entre elles, au choix des comédiens, du metteur en lecture et de la musique; à l'élaboration d'outils promotionnels, dont la création d'une vidéo. À la fin de décembre 2016 ou au début de janvier 2017, deux répétitions seront prévues avant la toute première à la Maison des écrivains et une représentation aura lieu dans l'arrondissement au cours de l'année 2017, où les habitants du quartier et les journalistes culturels locaux auront été chaudement invités grâce au travail de la relationniste Mireille Bertrand et à la diffusion de l'information dans le réseau, le bulletin électronique et la page Facebook de l'UNEQ.

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	4258
Financement demandé	4258
Autres sources de revenus	-

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
NOM DU PROJET	Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-p
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Date indéterminée

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	2535,00
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	
Main-d'œuvre technique *(in cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	100,00
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	822,42
Droits d'auteur, droits de reproduction (SOCAN)	50,00
Location de salle ou de site	
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	
Matériel	
Location d'un système de communication	
Location d'installations sanitaires	
Location de véhicules (location, essence, stationnement)	70,00
Assurances	
Agence de sécurité	
Service ambulancier (premiers soins)	
Achat de boisson	
Achat de nourriture	
Achat de produits dérivés	
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	
Autre *(précisez)* Cotisations professionnelles UDA	120,00
Autre *(précisez)* Frais de production UDA	60,00
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	
Relations de presse (Mireille Bertrand)	500,00
Frais de représentation	
Dossiers de presse	
Cartons d'invitation, frais de vernissage	
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	
Frais de traduction	
Frais d'affichage	
Photographie	
Production vidéo	
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	500,00
TOTAL DES DÉPENSES	
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	4257,42

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
NOM DU PROJET	Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-p
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Date indéterminée

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	4257,42
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	4257,42
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	4247,42
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	
Contribution des partenaires en argent	
Contribution des partenaires en services	
Vente de produits dérivés	
Vente de boisson	
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	
TOTAL DES REVENUS	

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
NOM DU PROJET	Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Date indéterminée

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Technicien de scène (100 $ par représentation)	100,00
TOTAL DES DÉPENSES	100,00

CACHETS	BUDGET
Droits de suite pour la mise en scène (70 $ par représentation)	70,00
Deux comédiens (376,21 chacun pour la répétition et lecture)	752,42
TOTAL DES DÉPENSES	822,42

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ)
NOM DU PROJET	Spectacle-lecture « Bouger l'inertie du système social ». Chroniques d'une libre-pe
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	Date indéterminée

SALAIRES	BUDGET
Ateliers Projet Ose (15 h)	2025,00
Coordination des ateliers	510,00
TOTAL DES DÉPENSES	

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
TOTAL DES DÉPENSES	

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Voies culturelles des faubourgs**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 2260 B, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1V8 agissant et représentée par madame Victoria Raileanu, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

No d'inscription T.P.S. : (inscrire le numéro)
No d'inscription T.V.Q. : (inscrire le numéro)
No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1160385614

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville célébrera en 2017 son 375e anniversaire et que des festivités auront lieu pour célébrer cet événement (ci-après les « **Festivités** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser des projets culturels;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a octroyé des subventions à la Ville pour célébrer son 375e anniversaire;

ATTENDU QUE la Ville s'est engagée à l'égard du gouvernement du Québec à donner visibilité à ce dernier lors des Festivités;

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis à la Ville un projet d'événement pour souligner les Festivités (ci-après l' « **Événement** ») pour l'Arrondissement, tel que ce terme est ci-après défini, tel que plus amplement décrit dans le document joint à la présente convention à l'Annexe A;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est ci-après défini;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe A** » : Description du Projet qui sera réalisé par l'Organisme en considération de la contribution financière de la Ville;

2.2 « Annexe B » : Les moyens et outils proposés en lien avec la démarche de développement durable déployée par l'Organisme;

2.3 « Annexe C » : Les recommandations en matière de diversité culturelle;

2.4 « Annexe D » : Les modalités des rapports de reddition de compte;

2.5 « **Annexe E** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente convention;

2.6 « Annexe F » : Le budget préliminaire présenté par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.7 « Arrondissement » : l'arrondissement de Ville-Marie;

2.8 « Emplacement » : les lieux, à l'exception du Site (tel que ce terme est ci-après défini) où auront lieu l'Événement;

2.9 « **Projet** » : le projet de l'Organisme, incluant le tenue de l'Événement, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe A;

2.10 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.11 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.12 « **Responsable** » : le Directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement ou son représentant autorisé;

2.13 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet et présenter l'Événement prévu en août et septembre 2017.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.1.3 assumer toute l'organisation du programme des activités reliées au Projet. La Ville ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. La Ville n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.1.4 soumettre au Responsable pour approbation l'Emplacement et le Site de l'Événement;

4.1.5 mettre en place les installations et les aménagements approuvés par le Responsable en respectant toutes les modalités d'occupation qui lui sont communiquées par la Ville le cas échéant et sans porter atteinte au mobilier urbain et à l'intégrité du Site. L'Organisme devra remettre le Site dans son état initial dans les cinq (5) jours suivants la fin de l'Événement;

4.1.6 adapter l'Emplacement et le Site afin de les rendre accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles (motrices, visuelles, auditives, intellectuelles ou verbales);

4.1.7 soumettre au Responsable pour approbation, le cas échéant, un plan de communication des entraves à la circulation et en assurer la mise en application;

4.1.8 soumettre au Responsable, pour approbation, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagements requis au moins six (6) semaines avant l'Événement;

4.1.9 accomplir les démarches nécessaires afin de mettre sur pied des mesures compensatoires pour les citoyens privés de certains privilèges, le cas échéant (stationnement réservé sur la rue pour résident, accès à leur résidence, feuillets informatifs aux passants);

4.1.10 exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à l'Événement;

4.1.11 définir, présenter puis déployer une stratégie visant à répondre aux objectifs liés au développement durable et à la diversité culturelle, tels qu'énoncés dans les Annexes B et C;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, se conformer aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par le Responsable le cas échéant;

4.3.2 respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par le Code de sécurité routière, par exemple : en vue d'interdire le stationnement lors de l'Événement, de rediriger la circulation dans le cas d'une fermeture de rue, et transmettre au Responsable les documents relatifs à cette installation (entres autres, le plan de signalisation et le personnel requis ainsi que le formulaire intitulé « Installation de panneaux prohibant le stationnement » et assurer à ses frais le service de remorquage, s'il y a lieu;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente convention à l'Annexe E, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et le gouvernement du Québec par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et les représentants de la Société des célébrations du 375e anniversaire de Montréal (ci-après la « **Société du 375e** ») désignés par le Responsable ainsi que le gouvernement du Québec aux différents événements en relation avec le Projet;

4.4.3 fournir au Responsable tout le matériel nécessaire, libre de tout droit, pour faire la promotion, la publicité ou la communication du Projet (incluant notamment les photos, les images, les vidéos, les affiches);

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres décrits à l'Annexe D, et tous autres formes et paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 octobre 2016 pour la première année et la période

du 1er novembre d'une année au 31 octobre de l'année suivante pour les années subséquentes, le cas échéant.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réalisation du Projet, déposer auprès du Responsable, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert;

4.5.4 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.5 pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention, ses états financiers, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, au Responsable ainsi que le Rapport annuels, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 à l'échéance de la présente convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.5.7 payer à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de l'Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

4.5.8 L'Organisme devra remettre à la Ville, en même temps que sa demande de contribution financière, un exemplaire du budget préliminaire du Projet dont copie est jointe à la présente convention à l'Annexe F;

4.5.9 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'Arrondissement selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil d'Arrondissement*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente convention;

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante-cinq mille dollars (55 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de dix mille dollars (10 000,00 $), dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un deuxième versement au montant de trente-quatre mille dollars (34 000,00 $), au 31 décembre 2016

- et un troisième versement au montant de onze mille dollars (11 000,00 $), une fois le Projet complètement réalisé.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Site

Mettre le Site à la disposition de l'Organisme en vue de la tenue de l'Événement, selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin et uniquement durant les périodes qui y sont déterminées, la Ville ayant accès en tout temps à toute partie du Site afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou l'embauche d'une personne qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

Dans un tel cas, à partir de la date de la réception de l'avis de résiliation, l'Organisme ne doit affecter aucune autre somme à la réalisation du Projet et doit remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, la portion inutilisée de la contribution financière reçue de la Ville, ainsi que les pièces justificatives attestant l'affectation de la portion utilisée.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard en décembre 2017.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 M$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 L'Organisme s'engage également à souscrire une assurance additionnelle pour le feu, le vol et le vandalisme, au montant établi par le Responsable, couvrant tous les équipements prêtés par la Ville, s'il y a lieu, pour les périodes ci-après indiquées :

10.2.1 Si l'équipement est livré par la Ville : depuis la livraison de l'équipement au lieu convenu entre les Parties jusqu'à sa récupération par la Ville;

10.2.2 Si l'Organisme prend livraison de l'équipement : depuis le chargement de l'équipement, pendant le transport, et jusqu'au retour après la tenue de l'Événement à l'endroit indiqué par le Responsable.

10.3 De plus, les polices prévues aux articles 10.1 et 10.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste

certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation d'une des polices. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable à la Ville.

10.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie des polices ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Hélène Élément, membre autorisée du RAR. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable;

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

Voies culturelles des faubourgs

Par : _____
Victoria Raileanu, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2016 (Résolution CA- …….).

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET

Présentation du SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisme	Voies culturelles des faubourgs
Organisme à but non lucratif ?	OUI
Prénom	Victoria
Nom	Raileanu
Téléphone	(514) 526-2787
Courriel	administration@voiesculturelles.qc.ca
Adresse	2260 B, rue Ontario Est
Ville	Montréal
Code postal	H2K 1V8
Présentation des principales réalisations de l'organisation ou de ses partenaires	Fondé en 2001, Voies culturelles des faubourgs est un lieu de réflexion, de sensibilisation, de concertation, et d'intervention dont l'action est orientée vers le développement de la culture sous toutes ses formes dans les Faubourgs. Voies culturelles sensibilise le citoyen à la vitalité et au dynamisme de la culture de son quartier. L'organisme influence les intervenants et les instances décisionnelles dans l'établissement de priorités sur lesquelles intervenir, afin de stimuler la réalisation de projets culturels rassembleurs. Il favorise la mise en commun d'expertises et de ressources et contribue à la défense d'enjeux communs. L'organisme s'est impliqué au fil des ans dans de nombreuses activités, comme l'implantation de la Grande Bibliothèque dans le quartier, les Journées de la culture, la reconnaissance de Ste-Marie et St-Jacques sous le nom Les faubourgs, Pôle de création culturel, l'affichage des lieux culturels sur le mobilier urbain, la tenue de journées de réflexion sur le développement de la culture, dont le Sommet arts et culture autour des faubourgs, les Réverbères bleus, le Village Éphémère, la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs lors de la Nuit blanche et Réseau sans fil dans les parcs. Voies culturelles est un regroupement multisectoriel rassemblant sous un même toit des artistes et des organismes culturels, communautaires et économiques. Il bénéfice du soutien de son arrondissement ainsi que de trois caisses : Quartier-Latin, Culture et Solidaire.

Présentation du PROJET

Titre du projet	Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
Description brève	Créer une grande fête artistique et populaire dans les Faubourgs qui implique la communauté du quartier autour du projet Camillien Houde, le « p'tit gars » de Sainte Marie produit par Espace Libre.
Arrondissement concerné	Ville-Marie
Arrondissement(s) associé(s)	Ville-Marie
Lieu(x) visé(s)	Parc des Faubourgs, Quartier Sainte-Marie
Période visée	Août 2017
Durée de l'événement	15

Description detaillée	Espace Libre offre à la population 10 représentations du spectacle Camillien Houde, le « p'tit gars » de Sainte Marie, dans le cadre du 375e anniversaire de Montréal. Ce spectacle déambulatoire, écrit par Alexis Martin, se déroule à l'Espace Joseph-Venne, à Espace Libre et finit par un banquet dans le parc des Faubourgs évoquant les fêtes qu'offrait Camillien à ses concitoyens. Espace Libre convie ainsi Voies culturelles à bonifier sa prestation en organisant les festivités dans le parc des Faubourgs et dans les rues avoisinantes. Pour répondre à cette invitation, Voies culturelles a sollicité la communauté artistique et les commerçants locaux de façon à transformer l'expérience en « happening de quartier ». Plusieurs partenaires ont déjà manifesté leur intérêt. Luc Proulx décorera les balcons des maisons d'ouvriers le long des rues Dufresne et Coupal d'où les habitants salueront le passage du maire Camillien. Productions Carmagnole accueillera après chaque représentation le maire Camillien par un spectacle de feu et des numéros circassiens dans le parc des Faubourgs. Au Petit Extra et le Marché Solidaire se chargeront du banquet. L'Écomusée du fier monde et PRIM seront des producteurs de contenu historique grâce à un diaporama et une vidéo projetés sur l'église de la Guadaloupe. La fanfare Pourpour et d'autres musiciens feront danser les citoyens. Les activités seront offertes gratuitement à la population et embraseront le parc des Faubourgs durant dix soirs.
Lien du projet avec la ligne éditoriale « Créer des ponts »	Ces festivités seront l'occasion pour Voies culturelles de collaborer étroitement avec des partenaires qui amèneront les artistes et les commerçants à s'ouvrir sur le voisinage et la population. Espace Libre propose un spectacle de quartier où joueront sur scène acteurs professionnels et habitants des Faubourgs. Pour recruter ces participants qui personnifieront les concitoyens de Camillien, Espace Libre s'associe à des organismes communautaires locaux. C'est donc un projet qui, pour voir le jour, demande à Voies culturelles de mettre à contribution son expertise et ses connaissances du territoire, de renforcer ses liens avec la communauté et de bâtir des outils qui permettront par la suite un meilleur partage des ressources. De plus, les démarches entreprises avec les résidents pour les convaincre d'ouvrir leur maison à la tenue de scènes d'attroupement lors du passage de Camillien Houde sous leurs fenêtres et balcons, permettront d'établir ce contact direct avec la population locale et de créer un sentiment d'émulation dans le quartier. Ainsi, le spectacle et les festivités qui l'entourent s'inscrivent directement dans la ligne Créer des ponts, puisqu'ils tisseront des liens entre le citoyen, le milieu culturel, commercial et communautaire. Ils feront de Voies culturelles, un vecteur de rassemblement, de partage, d'appartenance et de fierté pour ce quartier de Montréal qui en a grand besoin après les préjudices causés par les années de réfection de la rue Ontario.
Lien du projet avec les objectifs généraux	Cette fresque historique d'Alexis Martin décline la vie d'un homme, issu du plus modeste des milieux de Sainte-Marie, unique survivant d'une famille nombreuse décimée par la grippe espagnole, qui s'est hissé à force de bras et de bagout aux plus hauts sommets de la politique municipale et provinciale. Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie sera bien de son temps. En effet, quoi de mieux après le spectacle, qu'un bon repas autour d'une table pour favoriser les échanges et la socialisation, et faire tomber les préjugés? Ce temps de partage conjuguera l'habitude ancienne du banquet avec la pratique moderne de la restauration ambulante de plus en plus présente dans la métropole. Tout en donnant aux citoyens, l'occasion de se rappeler et de célébrer l'histoire du quartier Sainte-Marie, ce projet offrira à la population un moment festif avec des artistes contemporains qui façonnent chaque jour l'image nouvelle du quartier. Il permettra des échanges privilégiés entre les artistes, les résidents et la population dans une atmosphère et une ambiance décontractées propices à la rencontre et à la découverte des particularités de l'arrondissement de Ville-Marie à l'est du Quartier des spectacles. Les prestations offertes lors du banquet donneront l'occasion de découvrir la vitalité culturelle en mettant en valeur les richesses des citoyens et des artistes locaux.

Lien du projet avec l'objectif de l'arrondissement	Depuis plusieurs années, les efforts des dirigeants de l'arrondissement de Ville-Marie, des SDC du Village et du Quartier-Latin, de la CDEC, de la défunte SISM et de Voies culturelles convergent dans la même direction : rendre l'art accessible au citoyen et faire en sorte que l'artiste rejoigne son public, qu'il soit local ou international. En concordance avec le milieu et la création des quartiers culturels, nous œuvrons tous à faire de la culture un moteur de développement économique et touristique afin d'accroître l'achalandage tout en maintenant une bonne qualité de vie dans les Faubourgs. Aussi, la consolidation d'un organisme fédérateur, tel le nôtre, dans le secteur est de l'arrondissement Ville-Marie vient consolider la politique de développement des Quartiers culturels mise de l'avant par la Ville de Montréal. Ayant développé une nouvelle expertise, Voies culturelles sera mieux outillé pour relever de nouveaux défis à travers la planification d'activités qui impliquent une participation citoyenne. Il en résultera une plus grande aisance au niveau des consultations, de l'organisation et de la mise en commun des ressources donnant ainsi un meilleur accès aux arts et à la culture. Voies culturelles imagine que sa contribution dans l'élaboration de ce projet viendra inscrire dans son parcours, les empreintes d'un développement durable qui garantira sa pérennité.
Démarche de développement durable entourant la réalisation du projet	Les activités mobilisatrices, impliquant les artistes et la communauté, deviennent de plus en plus des leviers et des occasions de faire rayonner la spécificité du Pôle de création des Faubourgs. Notre implication au déploiement de projets novateurs proposés par nos membres vient renforcer notre désir de présenter, sous une même antenne, la vitalité et la diversité de l'offre culturelle à l'est du Quartier des spectacles. L'insécurité qui a longtemps pesée sur ce coin de Montréal est une fausse impression, il est plus que jamais temps de la dissiper; il faut prendre conscience qu'il n'y a pas de solution à la revitalisation d'un quartier important et populeux comme Sainte-Marie, sans que, concrètement, tous les jours, consommateurs et commerçants, résidants et travailleurs, ne se sentent liés par un pacte, celui de faire grandir la fierté d'y vivre et d'y travailler. C'est pour cultiver ce sentiment d'appartenance que nous avons répondu par la positive à l'invitation d'Espace Lib
Présentation des différentes étapes de conception et de réalisation du projet	UN THÉÂTRE SOCIAL - 10 représentations du 22 août au 2 septembre 2017 Bien que le partenariat qui sera établit entre l'arrondissement de Ville Marie et Voies culturelles viendra conforter la réalisation du projet au cours de l'année 2017, il faudra, d'ici là, procéder à l'élaboration du plan d'affaires, établir les ententes avec les artistes, poursuivre la recherche de financement et établir des relations avec les citoyens et différents partenaires. Nous procéderons à l'embauche d'un coordonnateur dès janvier 2017, afin d'entreprendre les démarches pour garantir le respect de l'échéancier suivant : Hiver 2017 • Établissement d'ententes avec les partenaires culturelles • Recherche de financement • Conception et production de maquettes • Rédaction des devis et des demandes de permis d'occupation du territoire • Lancement des appels d'offre aux fournisseurs Printemps 2017 • Rencontre avec les partenaires • Rencontre de l'ensemble des participants avec les comédiens professionnels • Approbation des maquettes Été 2017 • Construction et réalisation des diverses conceptions, notamment la décoration des maisons d'ouvrier et les aménagements pour le parc Du 22 août au 2 septembre 2017 • Festivités et représentations de Camilien Houde, le « p'tit gars » de Sainte Marie, dans le cadre des festivités et célébrations du 375e anniversaire de la Ville de Montréal. Septembre et octobre 2017 • Évaluation • Rédaction des rapports

Présentation du BUDGET

Coût total du projet	133450
Financement demandé	55000

Autres sources de revenus	Espace Libre bénéfice d'un soulien de la Société des célébrations du 375e qui lui permet la création et la production du spectacle de même que la location de certains équipements dans le parc des Faubourgs. Le Nouveau Théâtre Expérimental, L'Écomusée du fier monde et la Fanfare Pourpour contribuent au financement de cette activité par le biais de leurs effectifs qui réaliseront le projet. Pour le banquet de Camillien, le restaurant Au Petit Extra et le Marché solidaire Frontenac s'associent au projet dans la recherche de commandites auprès de leurs fournisseurs et producteurs agricoles afin de réduire les frais du banquet, dont nous présumons être un méchoui ; cochons et volailles. Les cuisiniers du Petit Extra cuisineront dans le parc et serviront le repas. Étant en pleines récoltes au Québec, cette période facilite la possibilité de rabais sur les produits alimentaires. Nous bénéficierons d'ententes avec la Station Ho.st pour la bière et de Prime chocolat en ce qui concerne des produits chocolatiers ; deux commerces de la rue Ontario à proximité du parc. Nous sommes présentement en correspondance avec la sommelière Natalie Richard qui nous mettra en relation avec des viticulteurs québécois pour le vin. Nous développons présentement des ententes de collaboration avec plusieurs partenaires artistiques pour la tenue des activités dans le parc. Nous accompagnerons également certains organismes dans leur recherche de financements complémentaires pour la planification d'activités de médiation culturelle et pour les prestat

ANNEXE B
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 est établi autour de quatre grands principes :

1. **Une collectivité au cœur du développement durable :**
   L'ensemble de la collectivité montréalaise est mis à contribution pour la mise en œuvre du développement durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe est construite autour d'un processus démocratique et participatif.

2. **Une meilleure qualité de vie :**
   Le développement durable vise l'amélioration des conditions et de la qualité de vie dans les quartiers montréalais de même que la réduction des inégalités sociales. Une approche en développement durable qui intègre ce principe garde en perspective les finalités sociales du développement durable que sont l'équité sociale, l'inclusion de tous les membres de la collectivité et le développement du potentiel collectif et individuel nécessaires à la mise en œuvre de ce type de développement.

3. **Une protection accrue de l'environnement :**
   Au-delà de la protection des ressources pour en assurer l'exploitation, la protection de l'environnement suppose la prévention de la pollution et la protection des milieux naturels et urbains pour préserver l'équilibre des écosystèmes. Une approche en développement durable qui intègre ce principe place la qualité de l'environnement au cœur des préoccupations et la considère comme le soutien essentiel aux activités économiques et sociales.

4. **Une croissance économique durable :**
   Une gestion optimale des ressources naturelles, humaines et financières favorise une croissance économique durable. Une approche en développement durable qui intègre ce principe tient compte des externalités et place l'être humain au cœur de l'économie

L'Organisme qui bénéficie d'une contribution financière dans le cadre de la présente convention s'engage à mettre en œuvre une stratégie de développement durable qui intègre notamment les moyens et outils suivants :

- Matières résiduelles :
  - ☐ Avoir des bacs de recyclage sur tous les Sites et l'Emplacement de l'Événement;
  - ☐ Prévoir un affichage efficace des bacs;
  - ☐ Prévoir la collecte des poubelles et du recyclage;
  - ☐ Avoir une gestion responsable des matières dangereuses;

- Communication :
  - ☐ Maximiser les communications électroniques;
  - ☐ Réduire la production de matériel promotionnel;

- Réduire à la source :
  - ☐ Appliquer les 4 RV (Repenser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Valoriser) pour toutes les catégories de matériel utilisé;
  - ☐ Utiliser de la vaisselle durable, recyclable ou compostable, pas de vaisselle jetable;

- ☐ Éviter les surplus alimentaires et les redistribuer;
- ☐ Encourager la réutilisation ou le recyclage du matériel restant à la fin de l'Événement;

— Transport :
- ☐ Inciter les participants à utiliser le transport durable (marche, vélo, transport en commun);
- ☐ Prévoir des supports à vélo sur les Sites et l'Emplacement de l'Événement;

— Énergie et eau :
- ☐ Optimiser la consommation d'énergie;
- ☐ Éviter les génératrices en s'assurant d'avoir les entrées électriques suffisantes;
- ☐ Offrir des abreuvoirs ou stations de remplissage d'eau potable;

— Fournisseurs :
- ☐ Prioriser les fournisseurs locaux;
- ☐ Demander aux fournisseurs de participer à l'effort écoresponsable.

L'Organisme est invité à utiliser les outils mis à sa disposition afin de faciliter la mise en place et l'exécution de sa stratégie de développement durable. Ceux-ci sont disponibles à l'adresse suivante:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7017,70363581&_dad=portal&_schema=PORTAL.

ANNEXE C
DIVERSITÉ CULTURELLE

La diversité de la population de Montréal est une de ses caractéristiques importantes et en constitue une richesse indéniable. En adoptant le principe d'interculturalisme, la Ville veut faciliter les interactions, les échanges et les partages au sein de la population montréalaise dans un cadre de respect et de confiance. Elle compte sur la contribution et la participation de toutes les citoyennes et tous les citoyens à son développement social, culturel et économique.

Depuis plus de deux siècles, des immigrants des quatre coins du monde se sont établis dans les quartiers de Montréal. Majoritairement originaire de l'ouest du continent européen jusqu'aux années 1960, l'immigration internationale s'est diversifiée depuis et provient des pays des Caraïbes, de l'Asie et du Maghreb.

Aujourd'hui se côtoient à Montréal des personnes en provenance d'environ 120 pays et parlant au total près de 200 langues. Une personne sur trois est née à l'extérieur du Canada. La religion est également un élément reflétant la pluralité montréalaise.

Pour une inclusion plus juste et équitable de la diversité, avez-vous pensé à :

- ☐ Développer des structures d'accueil et d'adaptabilité, de reconnaissance et d'égalité de traitement?
- ☐ Développer une conscience éthique qui se reflèterait dans vos moyens de production et de création?
- ☐ Diversifier vos moyens de diffusion ainsi que vos réseaux et stratégies de communication habituels?
- ☐ Adapter ce que vous véhiculez dans l'espace public : la symbolique des images et imaginaires créés et projetés?
- ☐ Trouver les mots justes? Mettre de l'avant votre ouverture en ajoutant de simples formules à toutes vos communications et appels de projets, telles que : « quelle que soit vos/leurs origines » ou « de toutes origines »?
- ☐ Identifier des préjugés ou stéréotypes qui nuiraient au développement de vos projets et à une inclusion adéquate?
- ☐ Approcher directement des gens issus des communautés autochtones, de l'immigration et des minorités visibles pour intégrer votre personnel ou l'un de vos projets, afin de multiplier les perspectives et sensibilités?
- ☐ Développer un plan d'action et/ou une politique interne en matière de diversité ethnoculturelle adaptée à l'identité et aux valeurs de votre Organisme?
- ☐ Recourir à des formations et des ateliers professionnels sur le sujet?

4. En favorisant une diversité d'expressions ethnoculturelles, vous profiterez de multiples bénéfices :

- — Accroître la portée et l'impact de vos initiatives;
- — Favoriser un renouvellement et une diversification de vos publics;

- Planifier une relève dynamique et diversifiée;
- Stimuler un accroissement des collaborations et partenaires financiers;
- Permettre une innovation créative, artistique, technique et commerciale;
- Développer un savoir, un savoir-faire et un savoir-être en matière de diversité.

ANNEXE D
REDDITION DE COMPTE

Le rapport doit comprendre notamment les éléments suivants :

- la description du Projet réalisé (étapes, concept, données réelles du Projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du Projet);

- la clientèle et le nombre de participants rejoints, incluant la méthode de calcul utilisée;

- une analyse des résultats issus des indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés (retombées réelles pour l'Organisme et pour les citoyens) ;

- un bilan financier final à partir du formulaire initial (relation entre dépenses/revenus prévus et dépenses/revenus réels, explication des écarts, confirmation des dépenses pour lesquelles la contribution financière a été utilisée. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande);

- toute autre information pertinente.

ANNEXE E
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le protocole de visibilité selon les principes suivants :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de ce protocole;

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du présent protocole.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec:

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y comprit notamment les médias sociaux);

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Ces logos peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet;

- Ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

inscrire la mention suivante dans tous les documents (imprimés, électroniques, audiovisuels) relatifs au Projet. "Ce projet est financé par la Ville de Montréal, à l'occasion des célébrations du 375e anniversaire de Montréal" et afficher la signature graphique des festivités du 375e anniversaire de Montréal, notamment, le bandeau d'endossement, selon le guide de gestion de la visibilité de la Société des célébrations.

Le guide est accessible à l'adresse : www.375mtl.com/logos

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;

- Inviter un représentant de la Ville et les représentants de la Société du 375e désignés par le Responsable ainsi qu'un représentant du gouvernement du Québec à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

  Aviser le Responsable par écrit un minimum de 10 jours ouvrables à l'avance;

- Soumettre au Responsable tous les textes soulignant la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- Lors d'une annonce importante concernant le Projet, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;

- Offrir à la Ville et au gouvernement du Québec, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du gouvernement du Québec (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'Arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec disponibles sur leur site internet respectif;

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et du gouvernement du Québec et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

2.4. Publicité et promotion :

- Assurer la visibilité de l'Événement sur toutes les publications et tous les outils promotionnels et s'assurer de la conformité de la démarche en référant au « Guide destiné aux projets de quartier » remis par la Ville à l'Organisme;

- Convenir et remettre au moins trois (3) photographies, en haute résolution et/ou des vidéos officielles de l'Événement, au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal et des Festivités, sur leurs sites Internet ou tout autre support média. Les photos devront être remis en format électronique;

  La Ville et le gouvernement du Québec se réservent le droit de demander également des photos ou vidéos au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

- Ajouter un hyperlien vers le site des Festivités sur le site Internet de l'Organisme ou de l'Événement;

- Faire approuver par le Responsable de la Ville les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;

- Prévoir un emplacement sur le ou les Sites ou l'Emplacement ou lors d'interventions publiques reliés au Projet afin que la Ville puisse y installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les Sites et l'Emplacement de l'Événement ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le Site ou l'Emplacement de l'Événement;

  Un message sera préparé à cet effet;

- S’assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d’au moins une caméra lorsqu’il y a une captation de l’Événement par une chaîne de télévision ou lors d’une webdiffusion;

- Autoriser la Ville et toute autre personne autorisée par la Ville à procéder à la captation audiovisuelle de l’Événement.

2.5. Événements publics :

- inviter au moins dix (10) jours à l’avance la Ville et les représentant de la Société du 375e désignés par la Ville ainsi que le gouvernement du Québec à participer à tout Événement public;

- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l’Événement;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d’événements publics;

  Offrir d’inclure un message officiel du mairie et du gouvernement du Québec dans le guide de l’Événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l’information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente convention :

- S’il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;

- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;

- S’il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l’Événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l’Événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.

ANNEXE F
BUDGET PRÉLIMINAIRE DU PROJET

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
BUDGET DU PROJET

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré.
Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	du 22 août au 2 septembre 2017

REVENUS	BUDGET
SUBVENTIONS	
Somme demandée à l'arrondissement	55000
Valeur du soutien technique accordé par la Ville de Montréal	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Autre (spécifier)	
Sont exclus de cet appel de projets : les projets soutenus financièrement par le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal	
TOTAL DES SUBVENTIONS	
REVENUS AUTONOMES	
Commandites *(précisez)*	
Commandites en biens et services *(précisez)*	
Dons (précisez)	
Campagne de financement *(précisez)*	
Collectes de fonds *(précisez)*	
Contribution de l'organisme demandeur	
Contribution des partenaires en argent	49650
Contribution des partenaires en services	2000
Vente de produits dérivés	1800
Vente de boisson	25000
Vente de nourriture	
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	78450
TOTAL DES REVENUS	133450

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
BUDGET DU PROJET

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	du 22 août au 2 septembre 2017

DÉPENSES	BUDGET
Salaires *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	14932
Honoraires professionnels *(incluez la ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	1850
Main-d'œuvre technique *(In cluez la ventilation des dépenses en A NNEXE 1)*	7400
Cachets *(incluez une ventilation des dépenses en ANNEXE 1)*	53915
Droits d'auteur, droits de reproduction	
Location de salle ou de site	5000
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	6200
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	2500
Matériel	1000
Location d'un système de communication	1700
Location d'installations sanitaires	1500
Location de véhicules	250
Assurances	350
Agence de sécurité	2500
Service ambulancier (premiers soins)	1500
Achat de boisson	8750
Achat de nourriture	22453
Achat de produits dérivés	750
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	900
Autre *(précisez)*	
Autre *(précisez)*	
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	133450
Relations de presse	
Frais de représentation	
Dossiers de presse	
Cartons d'invitation, frais de vernissage	
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	
Frais de traduction	
Frais d'affichage	
Photographie	
Production vidéo	
Bannières, oriflammes	
Autre *(précisez)*	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	
TOTAL DES DÉPENSES	133450
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL - 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	du 22 août au 2 septembre 2017

SALAIRES	BUDGET
Coordonateur de projet (1 personne X 21 heures semaines X 20 semaines X 25$)	10500
Soutien à l'administration (1 personnes X 4 heures semaines X 15 semaines X 15$)	900
Préposés au bar (2 personnes X 11 jrs X 7 h X11$)	1694
Avantages sociaux	1838
TOTAL DES DÉPENSES	14932

HONORAIRES PROFESSIONNELS	BUDGET
Msie à niveau des équipement informatiques et de la base de données	850
Frais juridiques	1000
TOTAL DES DÉPENSES	1850

APPEL DE PROJETS DE QUARTIER
375e ANNIVERSAIRE DE MONTRÉAL – 2017
ANNEXE 1 – VENTILATION DES DÉPENSES

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	Le grand bal du « p'tit gars » de Sainte Marie
DATE(S) DE RÉALISATION(S)	du 22 août au 2 septembre 2017

MAIN-D'OEUVRE TECHNIQUE	BUDGET
Régisseurs d'éclairages (11 soirs X 200$ + 1500$ pour la préparation)	3700
Régisseurs de son (11 soirs X 200$ + 1500$ pour la préparation)	3700
TOTAL DES DÉPENSES	7400

CACHETS	BUDGET
Productions Carmagnole	23050
Écomusée du fier monde	7365
Fanfare Pourpour	13500
Luc Proulx (décoration du quartier e du parc des Faubourgs)	1500
Autres artistes et musiciens	6000
DJ	2500
TOTAL DES DÉPENSES	53915

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1160644002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'accorder une contribution financière non récurrente, représentant une somme de 190 248 $ à différents organismes, dans le cadre de l'appel de projets de quartier pour les festivités du 375e anniversaire de Montréal, en 2017;

  D'approuver les projets de conventions à cet effet :

  - 10 000,00 $ à l'Économusée de la maison du fier monde;
  - 6 225,00 $ au Regroupement des archivistes religieux (RAR);
  - 13 000,00 $ au Goethe-Institut Montréal;
  - 35 030,00 $ à la Maison de l'architecture du Québec;
  - 25 000,00 $ à la Télévision communautaire Frontenac;
  - 15 500,00 $ au Coeur des sciences UQAM;
  - 2 258,00 $ à l'Union des écrivaines et écrivains du Québec (UNEQ);
  - 28 235,00 $ à la Société des arts technologiques (SAT);
  - 55 000,00 $ aux Voies culturelles des faubourgs.

  Ces contributions seront entièrement financées par l'entremise d'un virement budgétaire en provenance du chapitre corporatif de la ville-centre, tel que précisé au sommaire décisionnel entériné le 27 octobre dernier par la résolution du conseil municipal CM15 1243.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 190 248,00 $

	Années antérieures	2016
Montant		190 248,00 $

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 190 248,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2101	0010000	202059	06503	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 190 248,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Les bons de commande seront créés, suite au CA, lorsque les services centraux auront procédés au virement.

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

ADDENDUM

Modification à la convention

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Regroupement des archivistes religieux (RAR)**, personne morale, (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), ayant sa place d'affaires au 138, rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2L7 agissant et représentée par madame Hélène Élément, membre autorisé du RAR, dûment autorisée aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 25 avril 2016;.

No d'entreprise du Québec :1143216464
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA16 240240 du 10 mai 2016 comme suit:

1.1 en remplaçant l'article 5 : OBLIGATIONS DE LA VILLE par le suivant :

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

Sous réserve des approbations requises et en considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinq mille huit

cent trente-neuf dollars (5 839 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectées à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre mille neuf cents quatre-vingt (4 980 $), soit 85 %, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties,

- un dernier versement au montant de huit cent cinquante-neuf dollars (859 $), soit 15 %, une fois le Projet complètement réalisé.

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

Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

ORGANISME

Regroupement des archivistes religieux (RAR

Par : _____ Date : _____
Hélène Élément, membre autorisée du RAR

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1160644002,** elle a été approuvée par la résolution CA _____adoptée le **13 février 2018.**

N° de dossier : 1160644002

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Regroupement des archivistes religieux (RAR)	397799

Financement : Autre

Précision Dossier 1160644002 du CA du 10 mai 2016 (CA16 240240). De modifier la contribution accordée à 5 839 $ au lieu de 6 225 $.

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant		5 839,00 $						**5 839,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1160644002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver l'addenda modifiant la contribution de l'arrondissement de Ville-Marie (CA16 240240) afin de réduire de 386 $ $ la contribution financière octroyée par l'arrondissement à l'organisme Regroupement des archivistes religieux (RAR) pour une contribution totale de 5 839 $.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 5 839,00 $

	Années antérieures	2018
Montant	5 839,00 $	0,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 5 839,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le bon de commande 1125224 sera diminué de 386,00$ après le CA et fermé par la suite

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2018-01-29**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1175323012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain, connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 1 296,2 m², située à proximité de l'emprise du CP, pour les fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 76 406,50 $

Il est recommandé :

1. d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie d'approximative de 1 296,2 m², à des fins d'entreposage des équipements pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer annuel de 76 406,50 $, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'arrondissement.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-30 12:01

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1175323012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain, connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 1 296,2 m², située à proximité de l'emprise du CP, pour les fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 76 406,50 $

CONTENU

CONTEXTE

La Ville est propriétaire d'un terrain connu comme étant le lot 3 361 990 du cadastre du Québec, adjacent à la propriété du 2915, rue Sainte-Catherine Est, et utilisé à des fins de cour de service par la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie. Voir le plan ci-joint.
La Ville loue depuis 1998, de la Compagnie de chemin de fer du Canadien Pacifique (le « CP »), une parcelle du terrain adjacente au terrain de la Ville, connue comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie de 1 296,2 m², pour entreposage d'équipements divers de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie. Le bail viendra à échéance le 30 avril 2018.

La Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie (la « DTPVM ») souhaite poursuivre la location de cette parcelle de terrain, pour un terme additionnel de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, conséquemment, la DTPVM a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») afin de prolonger le terme du bail. En 2013, la Direction des travaux publics avait exprimé un intérêt afin d'acquérir cette parcelle de terrain.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA13 240301 - Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2013, un terrain vacant d'une superficie de 1 296,2 m², situé dans l'emprise du chemin de fer, et utilisé à des fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics, Division des parcs et de l'horticulture de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 58 575 $, taxes incluses.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à faire approuver un projet de prolongation de bail pour un terme additionnel de 5 ans, entre le CP et la Ville, pour la location d'une parcelle de terrain connue comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, ayant une superficie approximative de 1 296,2 m², à compter du 1er mai 2018. La prolongation du bail est assujettie aux mêmes termes et conditions que le bail initial, sauf quant au loyer annuel de base qui sera majoré à 9 000 $ plus taxes, pour la première année. Le loyer sera indexé annuellement de 3 % pour les années subséquentes. Le bail prévoit que la Ville devra rembourser sa quote-part des taxes foncières, selon le coût réel payé par le CP. La prolongation peut être résiliée suivant un préavis écrit d'une année par l'une ou l'autre des parties.
En tout temps, la Ville permettra au CP d'effectuer des vérifications environnementales sur cette parcelle de terrain (analyses de sols et de l'eau souterraine). Advenant la situation que le CP informe la Ville que le terrain aurait été contaminé, il incombe à la Ville l'entière responsabilité de prouver que cette contamination n'est pas liée à ses activités sur les lieux. Tous les frais relatifs à la décontamination et/ou les tests de sols seront assumés par la Ville. Finalement, il est prévu qu'à la fin du bail, la Ville s'est engagée à remettre les lieux exempts de toute contamination découlant de son occupation des lieux.

JUSTIFICATION

La poursuite de la location de ce terrain permet à l'arrondissement de Ville-Marie d'entreposer divers matériaux et équipements qui sont nécessaires pour les besoins de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût annuel de la prolongation du bail se détaille comme suit :

	Loyer antérieur 2017	Loyer 1er mai 2018 au 30 avril 2019	Loyer 1er mai 2019 au 30 avril 2020	Loyer 1er mai 2020 au 30 avril 2021	Loyer 1er mai 2021 au 30 avril 2022	Loyer 1er mai 2022 au 30 avril 2023	Total
Loyer de base	7 700,00 $	9 000,00 $	9 270,00 $	9 548,10 $	9 834,54 $	10 129,58 $	47 782,22 $
Taxes foncières	1 963,82 $	2 022,73 $	2 083,42 $	2 145,92 $	2 210,30 $	2 210,30 $	10 672,67 $
Étude env	0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	8 000,00 $	8 000,00 $
Total avant taxes	9 663,82 $	11 022,73 $	11 353,42 $	11 694,02 $	12 044,84 $	20 339,88 $	66 454,89 $
TPS	483,19 $	551,14 $	567,67 $	584,70 $	602,24 $	1 016,99 $	3 322,74 $
TVQ	963,97 $	1 099,52 $	1 132,50 $	1 166,48 $	1 201,47 $	2 028,90 $	6 628,87 $
Total incluant taxes	11 110,98 $	12 673,39 $	13 053,59 $	13 445,20 $	13 848,55 $	23 385,77 $	76 406,50 $
Ristourne TPS	(483,19) $	(551,14)$	(567,67)$	(584,70)$	(602,24)$	(1 016,99)$	(3 322,74)$
Ristourne TVQ	(481,99) $	(549,76)$	(566,25)$	(583,24)$	(600,74)$	(1 014,45)$	(3 314,44)$
Coût total net	10 145,80 $	11 572,49 $	11 919,67 $	12 277,26 $	12 645,57 $	21 354,33 $	69 769,31 $
Taux / m²	7,46 $	8,50 $	8,76 $	9,02 $	9,29 $	9,52 $	---

Les frais d'exploitation ainsi que les taxes foncières seront assumés par l'arrondissement de Ville-Marie. La valeur locative du loyer net du terrain oscille entre 7 $/m² et 8,61 $/m².

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier n'est pas en lien avec la politique de développement durable

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le maintien de cette location est nécessaire afin de permettre à la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie de poursuivre ses activités.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est requise, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CA février 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guy CHARBONNEAU, Ville-Marie

Lecture :

Guy CHARBONNEAU, 26 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-01-19
Martine D'ASTOUS	Francine FORTIN	

Conseillère en immobilier - Division des locations

Tél : 514-872-2493
Télécop. : 514-872-8350

Directrice - Direction des transactions

Tél : 514-868-3844
Télécop. : 514-872-8350

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice - Direction des transactions
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2018-01-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-30

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175323012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain, connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 1 296,2 m², située à proximité de l'emprise du CP, pour les fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 76 406,50 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175323012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2017-12-11 15:41:38

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1142977165
Nom	COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE
Version du nom dans une autre langue	CANADIAN PACIFIC RAILWAY COMPANY

Adresse du domicile

Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de famille	CEDERGREN
Prénom	SCOTT

Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-02-25
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-02-25
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	1881-02-16 Constitution
Régime constitutif	CANADA : Loi du Canada à caractère privé
Régime courant	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2017-04-07
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2017-02-02 2016
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2017	2018-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2016	2017-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2006-01-01	6017801 CANADA INC. 401, 9TH AVENUE S.W., SUITE 920 CALGARY (ALBERTA) T2P4Z4		1142977165
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2001-01-01	COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER SAINT-LAURENT ET HUDSON LTÉE 1100 DE LA GAUCHETIÈRE O., ROOM 300 P.O. BOX 6042, STATION CENTRE-VILLE MONTRÉAL QC H3C3E4	1148227128	1142977165
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	1998-01-01	3347613 CANADA INC. CANADA 3347621 CANADA INC. CANADA		1142977165

Continuation et autre transformation

La personne morale a fait l'objet d'une continuation.

Loi applicable	
Date de la continuation ou autre transformation	1984-05-02

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4531
Activité	Transports ferroviaires
Précisions (facultatives)	TRANSPORTS FERROVIAIRES

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 1000 à 2499

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire est majoritaire.

Nom	CANADIAN PACIFIC RAILWAY LIMITED
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires.

Liste des administrateurs

Nom de famille	MACDONALD
Prénom	REBECCA
Date du début de la charge	2012-05-17
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	COURVILLE

Prénom	ISABELLE
Date du début de la charge	2013-05-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	REARDON
Prénom	ANDREW
Date du début de la charge	2013-05-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	BAIRD
Prénom	JOHN
Date du début de la charge	2015-05-14
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	CREEL
Prénom	KEITH E.
Date du début de la charge	2015-05-14
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président, Directeur général
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	Denham
Prénom	Gillian (Jill) H.
Date du début de la charge	2016-09-06
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	FATT
Prénom	WILLIAM R.

Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	PAULL
Prénom	MATTHEW H.
Date du début de la charge	2016-01-26
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	PEVERETT
Prénom	JANE L.
Date du début de la charge	2016-12-13
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Nom de famille	TRAFTON II
Prénom	GORDON T.
Date du début de la charge	2017-01-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	ELLIS
Prénom	JEFFREY
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	7550 Ogden Dale Road SE Calgary Alberta T2C4X9 Canada

Fondé de pouvoir

Nom de famille	GREGOIRE
Prénom	MANON

Adresse	2250 43rd Avenue Lachine Québec H8T2J9 Canada

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0004 - COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE (Établissement principal)	2250 43rd Avenue Lachine Québec H8T2J9 Canada	Transports ferroviaires (4531)
0002 - COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE	215, WINDSOR STATION, 1100, RUE DE LA GAUCHETIÈRE OUEST MONTRÉAL (QUÉBEC) H3C3E4	Transports ferroviaires (4531)
0001 - COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE	5901, AVE WESTMINSTER CÔTE SAINT-LUC (QUÉBEC) H4W2J9	Transports ferroviaires (4531)

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2017-04-07
Déclaration de mise à jour de correction	2017-02-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-02-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-01-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-06-23
Déclaration de mise à jour courante	2014-09-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-06-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-04-22
Déclaration annuelle 2011	2012-06-26
Déclaration de mise à jour courante	2012-03-15
Déclaration de mise à jour courante	2012-03-15
Déclaration de mise à jour courante	2012-03-15
Déclaration annuelle 2010	2011-06-03
État et déclaration de renseignements 2009	2010-06-16
Déclaration modificative	2009-11-27
État et déclaration de renseignements 2008	2009-03-16
Déclaration modificative	2008-10-16
État et déclaration de renseignements 2007	2008-10-15
Déclaration modificative	2008-08-25
État et déclaration de renseignements 2006	2007-07-12
Déclaration modificative	2007-06-11
Déclaration modificative	2006-10-20

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration modificative	2006-07-20
Déclaration modificative de fusion	2006-02-22
Déclaration annuelle 2005	2006-02-08
Déclaration annuelle 2004	2005-02-18
Déclaration modificative	2004-11-24
Déclaration modificative	2004-05-29
Déclaration annuelle 2003	2004-01-21
Déclaration annuelle 2002	2003-01-23
Déclaration annuelle 2001	2002-02-04
Déclaration annuelle 2000	2001-02-08
Déclaration modificative de fusion	2001-02-08
Déclaration annuelle 1999	2000-02-16
Déclaration annuelle 1998	1999-04-13
Déclaration annuelle 1997	1998-04-02
Déclaration annuelle 1996	1997-01-30
Déclaration modificative	1996-12-18
Déclaration annuelle 1995	1995-12-08
Déclaration modificative	1995-08-10
Déclaration modificative	1995-08-08
Déclaration modificative	1995-08-04
Déclaration modificative	1995-04-06
Déclaration d'immatriculation	1995-02-25

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 1999-04-13

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE	CANADIAN PACIFIC RAILWAY COMPANY	1999-04-13		En vigueur
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE		1998-04-02	1999-04-13	Antérieur
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER PACIFIQUE	CANADIAN PACIFIC RAILWAY COMPANY	1996-12-18	1998-04-02	Antérieur
CANADIEN PACIFIQUE LIMITÉE		1995-02-25	1996-12-18	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
		2006-02-08		

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
CANADIAN PACIFIC LOGISTICS SOLUTIONS				En vigueur
CPLS		2006-02-08		En vigueur
SLCP		2006-02-08		En vigueur
SOLUTIONS DE LOGISTIQUE CANADIEN PACIFIQUE		2006-02-08		En vigueur

Québec

© Gouvernement du Québec

(DB-1)
(030513)

DOSSIER:KMMK-225-0804

BAIL fait ce 23ième jour du mois de novembre de l'an deux mille quatre (2004), effectif le premier (1er) jour du mois de mars de l'an mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983).

ENTRE : **COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE**

ci-après dénommée le « **Locateur** »,

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**

ci-après dénommée le « **Locataire** »,

ATTENDU QUE le Locataire occupe les Lieux loués ci-après décrits depuis le premier (1er) jour du mois de mars de l'an mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983) et que le Locateur et le Locataire désirent mettre par écrit les termes et conditions de la location depuis cette date;

FAIT FOI qu'en considération des loyers, stipulations, restrictions, termes, conventions et conditions ci-après récités, que le Locataire s'engage par les présentes à payer, observer et exécuter, le Locateur a loué et loue au Locataire, qui a accepté et qui accepte, une certaine parcelle de terrain faisant partie des terrains du Locateur (ci-après appelée les « **Lieux loués** »), au point milliaire 1.77, subdivision Outremont, ville de Montréal, province de Québec, et contenant une superficie de treize mille sept cent soixante et un pieds carrés (13 ,761 pi. ca.), plus ou moins, tel qu'il appert liséré en rouge sur le plan numéro L-17-2424 ci-annexé, daté du 14 mars 1983 et révisé le 4 mai 2004, préparé par le Locateur, lequel plan fait partie du présent bail et est signé par les parties pour fins d'identification.

Le Locataire déclare avoir eu la jouissance paisible des Lieux loués depuis le premier (1er) jour du mois de mars de l'an mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983) et, aura la jouissance paisible des Lieux Loués pour et pendant la période d'un (1) an à compter du premier (1er) jour du mois de mai de l'an deux mille quatre (2004), à moins que le présent bail ne soit résilié plus tôt par avis tel que ci-après prévu (cette dite période étant ci-après nommée le « terme »); CEPENDANT, à l'expiration de ladite période, et à condition que le Locataire ne soit nullement en défaut aux termes du présent bail, le présent bail sera considéré comme étant renouvelé, sujet à toutes les stipulations, conventions, restrictions, termes et conditions ci-inclus, pour une (1) année et par la suite d'année en année à moins qu'il n'y soit mis fin tel que ci-après prévu.

Si durant tout renouvellement du présent bail, le Locateur en vient à la conclusion que le loyer exigible durant les périodes de renouvellement est inférieur à la juste valeur marchande des Lieux loués, le présent bail sera automatiquement modifié et cette juste valeur marchande deviendra le loyer exigible durant ce renouvellement, après avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours à cet effet du Locateur au Locataire.

1978
2004

À la signature des présentes, le Locataire paiera au Locateur la somme de UN DOLLAR (1,00 $) pour le loyer dû du premier (1er) jour du mois de mars de l'an mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983) au ~~premier~~ * trentième (30e) jour du mois d'avril de l'an mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit (1998). De plus, le Locataire paiera au Locateur, à la signature de ce bail, un loyer de VINGT-TROIS MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS (23 290,00 $) pour la période du premier (1er) jour du mois de mai de l'an mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit (1998) au trentième (30e) jour du mois d'avril de l'an deux mille trois (2003) et un loyer annuel de CINQ MILLE CENT VINGT–QUATRE DOLLARS (5 124,00 $) pour la période du premier (1er) jour du mois de mai de l'an deux mille trois (2003) au trentième (30e) jour du mois d'avril de l'an ** huit (2008) deux mille ~~cinq (2005)~~. Le loyer payable pendant toutes périodes de renouvellement sera payable d'avance le premier (1er) jour du mois de mai de chaque année.

* CF
** CF

S.V.P. Paraphes

LES PARTIES CONVIENNENT DE PLUS DE CE QUI SUIT :

1. Le Locataire paiera au Locateur, durant le terme du présent bail, le loyer ci-haut stipulé, de la façon mentionnée et sans aucune déduction.

2. Il est entendu que les Lieux loués ont été donnés à bail au Locataire dans l'état dans lequel ils étaient en mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983) et le Locataire déclare les avoir occupés depuis le premier (1er) jour du mois de mars de l'an mille neuf cent quatre-vingt-trois (1983) pour y opérer une cour pour le services des travaux publics. Le Locataire s'est assuré, à cette date, que les Lieux loués étaient en bon état et qu'il convenait à l'usage et à nulle autre fin. À l'exception de ce qui est permis par les présentes, aucun produit de nature explosive, dangereuse, inflammable ou toxique ne sera emmagasiné dans ou sur les Lieux loués, sans le consentement écrit du Locateur, et les Lieux loués ne seront utilisés d'aucune façon considérée comme répréhensible par le Locateur.

3. Outre les montants dus au Locateur aux termes du présent bail, le Locataire devra payer au Locateur toute taxe sur la valeur ajoutée, taxe sur les produits et les services, la taxe de vente du Québec ou autre taxe analogue dont ces montants peuvent faire l'objet en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales actuelles ou éventuelles.

4. Le Locataire paiera toutes taxes, taux, droits et impositions de toutes sortes, municipaux, gouvernementaux ou autres, qui grèvent maintenant ou qui grèveront à l'avenir les Lieux loués, les bâtiments, outillages ou mobiliers dans et sur les Lieux loués ou imposés au Locateur en rapport avec les Lieux loués, y compris les taxes municipales pour améliorations locales qui sont imposées sur toute propriété pouvant en bénéficier.

5. Le Locataire devra aussi durant le terme du présent bail bien et suffisamment réparer, entretenir, corriger et conserver les Lieux loués en bon état de réparation, que ces réparations soient locatives ou non et quelle que soit la cause du besoin de telles réparations, ainsi que tous ouvrages, constructions, outillages ou biens mobiliers situés sur les Lieux loués ou qui en aucun temps durant le terme y seront érigés ou installés par le Locataire quand, où et aussi souvent qu'il y aura lieu, exception faite des dommages occasionnées par force majeure ou par le Locateur.

6. Le Locataire devra entretenir et réparer, s'il y a lieu, les clôtures sur les Lieux loués.

7. Le Locataire ne coupera ni ne permettra qu'aucun arbre soit coupé sur les Lieux loués sans le consentement écrit du Locateur.

8. Pendant toute la durée du présent bail et de tout renouvellement d'icelui, le Locataire permettra au Locateur ou à toute personne désignée par ce dernier de visiter les Lieux loués, durant les heures régulières d'affaires; et permettra également au Locateur, en tout temps, durant les heures régulières d'affaires, de faire visiter les Lieux loués à tout courtier, acquéreur ou évaluateur de l'immeuble.

   De plus, le Locataire permettra au Locateur ou à toute personne désignée par ce dernier d'accéder aux Lieux loués afin d'effectuer des analyses de sols et de l'eau souterraine ainsi que des examens environnementaux et autres vérifications (globalement ou indistinctement appelés la « **Vérification environnementale** ») des Lieux loués, pourvu que le Locateur donne un avis préalable d'au moins un (1) jour ouvrable au Locataire. La Vérification environnementale est effectuée de façon à ne pas nuire à l'exploitation des activités du Locataire.

9. Il sera permis au Locateur et à ses représentants d'entrer sur les Lieux loués, à des heures raisonnables, afin d'examiner leur état. À l'exception des dommages occasionnés par force majeure ou par le Locateur, toute réparation jugée nécessaire au cours de ces inspections et dont avis aura été donné par écrit au Locataire, devra être effectuée dans un délai de soixante (60) jours après tel avis, et ceci d'une manière que le Locateur jugera suffisante et satisfaisante.

S.V.P. Parapher

10. Aucun ouvrage, construction, outillage ou bien mobilier ne sera placé sur les Lieux loués autre que ceux que le Locateur ou ses représentants approuveront. Aucun ouvrage, construction, outillage ou bien mobilier en piles de plus de quatre pieds (4 pi.) de hauteur ne seront placés à une distance moindre que six pieds (6 pi.) mesurés à angle droit de la face intérieure du rail le plus rapproché de toute voie ferrée; si la voie ferrée est courbée, aucun ouvrage, construction, outillage ou bien mobilier en piles de plus de quatre pieds (4 pi.) de hauteur ne seront placés à une distance moindre que dix pieds (10 pi.) de la face intérieure du rail le plus rapproché de cette voie ferrée sans avoir au préalable reçu l'approbation du Locateur.

11. Le Locataire se soumettra et se conformera à tout règlement municipal, sanitaire ou de la police et à toute ordonnance, règle et réglementation de toute autre autorité ayant juridiction à cet égard, concernant tous ouvrages, constructions, outillages ou biens mobiliers ou autres biens sur les Lieux loués ainsi que l'usage par le Locataire des Lieux loués.

12. Le Locataire reconnaît avoir inspecté les Lieux loués et avoir fait un examen indépendant de leurs usages, présents et passés; il reconnaît également ne s'être fié à aucune déclaration du Locateur au sujet de leur état, que ce soit d'un point de vue environnemental ou autre. Le Locateur ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie de quelque nature que ce soit quant à la convenance des Lieux loués pour un usage particulier, relativement à la présence ou à l'absence, sur ou sous les Lieux loués ou les terrains environnants ou adjacents, de contaminants ou de substances toxiques, dangereuses ou potentiellement dangereuses, ou de conditions de cette nature, ou à la fuite ou à l'émission, réelle ou éventuelle, de tels contaminants ou de telles substances sur les Lieux loués ou à partir de ces derniers.

Le Locataire prend immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à sa discrétion, déclare nécessaires pour garder les Lieux loués exempts de contaminants de l'environnement ou de résidus (la « **Contamination de l'environnement** ») découlant de l'occupation ou de l'utilisation des Lieux loués par le Locataire. Le Locataire assume seul le coût de tous les travaux exécutés pour corriger toute Contamination de l'environnement se produisant sur d'autres terrains par suite de son occupation ou de son utilisation des Lieux loués.

Si le Locataire ne corrige pas une Contamination de l'environnement à la satisfaction du Locateur ou d'un organisme public compétent, le Locateur peut facturer à l'occasion au Locataire toutes les sommes qu'il a engagé pour la décontamination, plus quinze pour cent (15 %) pour les frais généraux, le Locataire devant acquitter la facture dans les soixante(60) jours suivant sa réception. Le Locataire assume également le coût de travaux de décontamination qui pourraient être effectués par un organisme public.

Le Locataire se conforme aux dispositions de toute législation fédérale, provinciale ou municipale sur la protection de l'environnement applicable aux Lieux loués. Si un organisme public ayant compétence en matière de protection de l'environnement ou de protection contre les incendies juge nécessaire la mise en place de matériel ou d'appareils pour assurer cette protection, le Locataire assume seul le coût des travaux effectués à cette fin.

À la fin du bail, le Locataire rend au Locateur les Lieux loués exempts de toute contamination découlant de son occupation ou de son utilisation des Lieux loués. Le fardeau de prouver l'absence de lien entre l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués et la contamination incombe au Locataire.

La fin du bail n'éteint pas la responsabilité qu'a le Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations d'ordre environnemental ici prévues. Entre autre, le Locataire devra faire effectuer, à ses propres frais, des tests de sol lorsque les Lieux loués auront été nettoyés à la fin du présent bail. Le Locataire devra remettre au Locateur une copie des résultats de ces tests.

S.V.P. Parapher

Nonobstant la généralité de ce qui précède, le Locataire dénonce au Locateur toute contamination des Lieux loués dès qu'il en a connaissance pendant la durée du présent bail.

13. Le Locateur ne sera pas responsable, directement ou indirectement, d'aucun privilège, priorité, hypothèque, jugement, saisie ou autre réclamation ou demande quelconque créés ou occasionnés par aucune partie ou parties, autre que le Locateur, inscrits ou imposés contre les Lieux loués ou contre tout bien du Locataire s'y trouvant et, le cas échéant, le Locataire devra en indemniser le Locateur et prendre son fait et cause.

Nonobstant la généralité de ce qui précède, le Locataire doit, pendant toute la durée du présent bail ou de tout renouvellement d'icelui, payer promptement ses entrepreneurs, fournisseurs et ouvriers pour tout travail, service ou matériaux fournis pouvant donner lieu à une hypothèque légale et devra s'assurer qu'aucune hypothèque légale n'a été publiée contre l'immeuble où se trouvent les Lieux loués ou une partie de ceux-ci.

Si une telle hypothèque légale est publiée suite à des travaux qui seront exécutés par le Locataire ou au nom de ce dernier, ou suite à une fourniture de matériaux au Locataire, ce dernier devra immédiatement faire en sorte que soit radiée cette hypothèque légale et il peut, à ses frais, contester toute hypothèque légale pourvu que cette contestation n'affecte pas les droits ou titres du Locateur dans les Lieux loués.

Si ladite hypothèque légale n'est pas radiée dans les trente (30) jours de son inscription au bureau de la publicité des droits, le Locataire devra immédiatement, à l'expiration du terme du présent bail, déposer auprès du Locateur en monnaie courante ou sous toute autre forme acceptée par le Locateur, le montant réclamé par le créancier de telle hypothèque légale. Tout dépôt ainsi fait par le Locataire auprès du Locateur devra être détenu par ce dernier en fidéicommis tant et aussi longtemps que le droit du créancier d'exécuter son hypothèque légale demeurera suspendu de consentement ou par l'effet de procédures pendantes, prises par le Locataire en contestation de cette hypothèque légale. Sur radiation de cette hypothèque légale, par jugement rendu sur de telles procédures ou autrement, le Locateur devra remettre au Locataire la somme déposée ainsi que tous les intérêts générés.

Si le Locataire fait défaut de déposer cette somme, dans ce cas, en plus de tout autre recours, le Locateur pourra, sans y être obligé, faire radier cette hypothèque légale en payant le montant réclamé directement au créancier, et ce, nonobstant toutes procédures ou démarches entreprises par le Locataire. Ce montant ainsi payé, de même que tous les frais et dépenses encourus incluant les honoraires extrajudiciaires et judiciaires pour la radiation de ladite hypothèque légale seront exigibles et payables par le Locataire au Locateur.

14. Sauf en cas de faute du Locateur ou dans la mesure où la loi l'interdit, le Locataire n'exercera aucune réclamation, demande ou poursuite contre le Locateur ou aucun de ses employés, représentants ou agents, à la suite de toute blessure, même mortelle, perte ou dommage matériel subi ou encouru par le Locataire ou par ses employés, représentants, agents ou invités, ou par toute autre personne ou société, et qui pourraient résulter du présent bail ou de toute chose faite ou omise aux termes des présentes, s'y rattacher ou en être une conséquence directe ou indirecte, et renonce par les présentes à exercer toute telle réclamation, demande et poursuite contre le Locateur, les employés, représentants et agents du Locateur.

15. Sauf en cas de faute du Locateur, le Locataire s'engage à indemniser le Locateur et le mettre à couvert contre toutes réclamations, demandes, jugements, y compris les jugements rendus aux termes de la Loi sur les Accidents du Travail et les maladies professionnelles ou toute législation de même nature, actions et poursuites faites ou intentées par toute personne, et contre toutes pertes, tous dommages ou coûts subis ou encourus par le Locateur, ses employés, représentants ou agents, et qui pourraient résulter du présent bail ou de toute chose faite ou omise aux termes des présentes, s'y rattacher ou en être une conséquence directe ou indirecte.

CE
S.V.P. Parapher

16. Le Locataire ne pourra céder, transférer ou transporter ses droits ou intérêts dans le présent bail à qui que ce soit ni sous-louer les Lieux loués en tout ou en partie, sans obtenir au préalable l'autorisation écrite du Locateur.

17. Le Locataire, par les présentes, renonce expressément aux dispositions de toute loi ou règle de droit actuelles ou futures qui accorderaient au Locataire, par prescription ou autrement, le droit d'acquérir la propriété des Lieux loués.

18. Si le loyer prévu au présent bail n'est pas payé tel que spécifié ci-dessus ou dans les trente (30) jours qui suivent, même en l'absence d'une demande expresse de la part du Locateur à cet effet, ou dans le cas de manquement à ou d'inexécution de quelqu'une des stipulations ou dispositions du présent bail de la part du Locataire qui continuera pendant quinze (15) jours après avis par écrit du Locateur au Locataire concernant telle infraction ou inexécution, le Locateur aura alors le droit en tout temps par la suite, sans avis au Locataire, de mettre fin au présent bail et de reprendre possession des Lieux loués, et d'en avoir la jouissance pleine et entière, sans que cette réintégration ait pour effet d'effacer et d'annuler les loyers ou autres charges dus au Locateur ou toute obligation du Locataire en vertu des dispositions du présent bail à laquelle il aura manqué jusqu'au moment de cette réintégration des Lieux loués. De plus, le Locataire demeurera responsable pour l'exécution des conventions contenues dans le présent bail et pour le paiement desdits loyers et charges et, dans le cas de tout manquement à ou inexécution par le Locataire des conditions de la clause 2 des présentes, le Locateur aura le droit en tout temps par la suite de mettre fin au présent bail, sans aucun avis, et de reprendre possession des Lieux loués, cette réintégration ayant le même effet juridique que dans le cas de non-paiement du loyer ou de l'inexécution des stipulations ou dispositions des présentes.

19. Le Locataire devra payer au Locateur l'intérêt sur toute somme en retard, à un taux annuel total égal au taux préférentiel d'intérêt que toute banque désignée par le Locateur charge à ses emprunteurs commerciaux, à l'occasion, plus quatre pour cent (4 %), ledit taux devant être composé mensuellement. Cet intérêt sera calculé à compter de la date d'échéance du paiement en retard jusqu'à ce que ce paiement soit effectué, le tout sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.

20. S'il est nécessaire de traverser d'autres propriétés du Locateur ou des voies ferrées pour se rendre aux Lieux loués et en ressortir, le chemin à suivre sera déterminé par le Locateur.

21. Le présent bail et le terme pour lequel il est consenti ou tout renouvellement d'icelui pourra, nonobstant les stipulations et dispositions des présentes, être résilié en tout temps par l'une ou l'autre des parties, sur préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours à l'autre partie, sans que cette partie ne devienne responsable de quelques dommages ou de compensation envers l'autre partie en raison de cette résiliation.

22. Dans le cas de toute résiliation du présent bail, tel que prévu ci-dessus, le Locateur devra rembourser au Locataire la partie du loyer payé à l'avance proportionnée au temps non-écoulé, sur réception d'une demande écrite à cet effet du Locataire dans les trente (30) jours suivant la date de résiliation; cependant, si la résiliation du présent bail est le résultat d'un manquement à ou de l'inexécution par le Locataire de quelque stipulation ou disposition du présent bail, tous les loyers payés à l'avance par le Locataire seront forfaits à titre d'indemnité en faveur du Locateur sans préjudice d'aucune manière aux droits et privilèges du Locateur et aux obligations du Locataire en vertu des présentes.

23. L'acceptation du loyer à l'avance ou autrement n'aura pas pour effet d'empêcher le Locateur de résilier le présent bail tel qu'il est prévu aux présentes.

24. À la fin du présent bail, le Locataire devra (sous réserve de ce qui est ci-après prévu) enlever des Lieux loués, à ses risques et à ses frais, dans les dix (10) jours qui suivront telle résiliation, tous ouvrages, constructions, outillages ou biens mobiliers, incluant les fondations lui appartenant et laisser les Lieux loués en ordre, propres, nivelés, libres et

S.V.P. Parapher

dégagés de tous matériaux résiduaires, débris et décombres, tous travaux requis à cet effet devant être faits à la satisfaction du Locateur, et le Locataire devra réparer, à ses frais, tous dommages causés à la propriété du Locateur par ces travaux. Si lesdits ouvrages, constructions, outillages et biens mobiliers, incluant les fondations, ne sont pas enlevés et les Lieux loués laissés en ordre, propres, nivelés, libres et dégagés de tous matériaux résiduaires, débris et décombres par le Locataire tel que susdit dans ladite période de dix (10) jours, alors le Locateur pourra faire tels travaux comme mandataire et aux frais du Locataire, et le Locataire devra payer au Locateur tous les frais encourus pour ce faire et dans l'un ou l'autre cas les stipulations contenues dans les clauses 11 et 12 des présentes demeureront en vigueur jusqu'à ce que tous les travaux à être faits par le Locataire, ou par le Locateur comme mandataire du Locataire tel que stipulé dans cette clause, soient complétés à l'entière satisfaction du Locateur, ou encore le Locateur pourra permettre que lesdits ouvrages, constructions, outillages et biens mobiliers, incluant les fondations, demeurent sur les Lieux loués, dans lequel cas le Locataire sera réputé les avoir abandonnés et lesdits ouvrages, constructions, outillages et biens mobiliers, incluant les fondations, deviendront la propriété absolue du Locateur sans que ce dernier ne soit obligé d'en payer le coût ou la valeur au Locataire.

Nonobstant la généralité de ce qui précède, le Locataire ne sera pas responsable d'enlever les biens du Locateur.

25. Pendant toute la durée du présent bail et de tout renouvellement d'icelui, le Locataire devra, à ses frais et dépens, obtenir et maintenir en vigueur une police d'assurance générale de responsabilité civile d'une limite globale non inférieure à DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00 $) ou tout autre montant supérieur que le Locateur pourra raisonnablement demander de temps à autre, couvrant les blessures corporelles, même mortelles, et les dommages matériels; le texte de police, ou un avenant, devra de façon spécifique:

(i) nommer le Locateur comme assuré additionnel;

(ii) contenir une clause de responsabilité réciproque qui aura pour effet d'appliquer la police à chaque assuré de la même façon et avec la même portée que si une police séparée avait été émise à chacun;

(iii) couvrir toutes les responsabilités assumées par le Locataire aux termes des présentes; et

(iv) prévoir qu'un préavis écrit de trente (30) jours sera donné au Locateur par l'assureur dans l'éventualité où la police serait modifiée ou annulée.

Cette police sera émise aux conditions et auprès d'un assureur qui satisferont le Locateur, et le Locataire devra fournir au Locateur, sur demande, une copie de la police ou un certificat d'assurance montrant toutes les couvertures précitées. De plus, advenant le cas où cette police serait résiliée ou annulée pendant la durée du présent bail ou de tout renouvellement d'icelui, le présent bail se terminera automatiquement sans aucun préavis au Locataire, sous réserve de tous droits et privilèges du Locateur aux termes des présentes et nonobstant toute autre clause. Il est de plus entendu que toute couverture d'assurance ainsi acquise par le Locataire ne limitera ni réduira d'aucune façon les responsabilités assumées par le Locataire aux termes des présentes.

Nonobstant les dispositions de l'article 25 du Bail, le Locataire n'a pas à produire les polices prévues à cet article tant et aussi longtemps qu'il est auto-assuré. Toutefois, le Locataire devra fournir annuellement au Locateur une attestion écrite au nom du Locateur attestant du fait que le Locataire est auto-assuré et stipulant le montant de cette auto-assurance. Le Locataire s'engage à aviser le Locateur de tout changement porté à son auto-assurance. Dans l'éventualité où un tel changement aurait le potentiel de nuire aux intérêts du Locateur, les parties aux présentes négocieront au gré du Locateur, de nouveau et de bonne foi, les termes du présent article 25.

*CF
S.V.P. Parapher

26. Tout avis donné par l'une ou l'autre des parties aux présentes sera réputé être donné et signifié à la date à laquelle il est posté par courrier affranchi sous pli recommandé, dans le cas d'un avis par le Locateur au Locataire à :

Ville de Montréal
Services des travaux publics
Bureau technique, Déneigement et projets spéciaux
13301, rue Sherbrooke est
Bureau 310
Montréal, Québec H1A 1C2

et dans le cas d'un avis par le Locataire au Locateur à :

Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique
a/s Groupe Immobilier
Bureau 400, Gare Windsor
1100, rue de La Gauchetière Ouest
C. P. 6042, Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec) H3C 3E4

27. Le Locataire devra installer et entretenir, à ses frais, une clôture de six pieds (6 pi.) en maillon de chaîne sur la limite de la propriété louée entre les points A et F indiqués sur le plan L-17-2424.

28. Le Locataire sera responsable, à ses frais, de la sécurité, du vandalisme et de l'entretien des Lieux loués.

29. Le Locateur ne donne aucun accès aux Lieux loués et le Locataire devra utiliser son propre accès aux Lieux loués.

30. Le Locataire remettra tous les loyers ou paiements prévus dans le présent bail par chèque libellé à Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, C.P. 2078, Succursale B, Montréal (Québec) H3B 4H4.

31. Jusqu'à ce qu'il ait été signé par le Locateur ou son représentant dûment autorisé, le présent bail ne sera réputé constituer à l'égard du Locateur qu'une offre de location de la part du Locataire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé les présentes.

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE

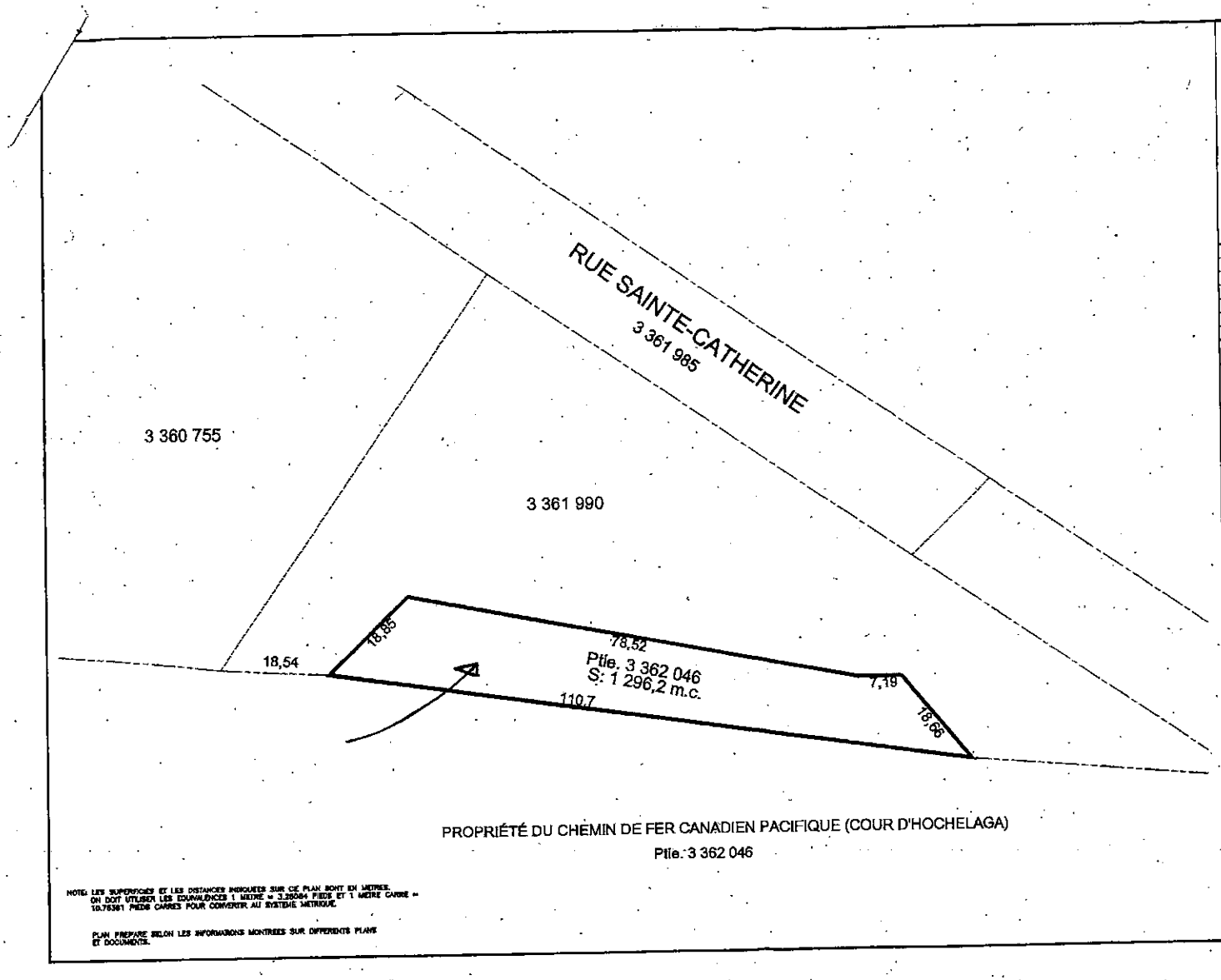
Par : _____

VILLE DE MONTRÉAL

Le 5 mai 2005

Par : _____
COLETTE FRASER, greffière adjointe
par intérim

Ce bail a été approuvé par le Comité exécutif de la Ville de Montréal le 20 avril 2005 (Résolution CE05 0698).



NOTE: LES SUPERFICIES ET LES DISTANCES INDIQUÉES SUR CE PLAN SONT EN MÈTRES. ON DOIT UTILISER LES ÉQUIVALENCES 1 MÈTRE = 3,28084 PIEDS ET 1 MÈTRE CARRÉ = 10,76391 PIEDS CARRÉS POUR CONVERTIR AU SYSTÈME MÉTRIQUE.

PLAN PRÉPARÉ SELON LES INFORMATIONS MONTRÉES SUR DIFFÉRENTS PLANS ET DOCUMENTS.

DATE	DESCRIPTION	INIT.

RÉVISION

Compagnie de Chemin de fer Canadien Pacifique

DIVISION	QUÉBEC
SUBDIVISION	OUTREMONT
MILLIAIRE	1.77

PLAN MONTRANT, EN ROUGE
TERRAIN A ÊTRE LOUÉ
PAR
CANADIEN PACIFIQUE
A LA
VILLE DE MONTREAL

MUNICIPALITÉ	MONTRÉAL
CADASTRE	QUÉBEC
CIRC. FONCIÈRE	MONTRÉAL
DOSSIER NO.	KMMK-225-0804
RÉFÉRENCE	1247
PLAN RÉFÉRENCE	L-17-2424, T-007
DATE	2008-02-14
PRÉPARÉ PAR	S.DESCHAMPS
VÉRIFIÉ PAR	*

S.V.P. Parapher

GROUPE IMMOBILIER
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN-PACIFIQUE

ÉCHELLE
1" = 50' M.A.
0 50 100' M.A.

PLAN NUMÉRO 001673
RÉVISION 00

REAL ESTATE GROUP
Room 400, Windsor Station
P.O. Box 6042, Station Centre-Ville
Montreal QC H3C 3E4
Tel (514) 395-5127 Fax (514) 395-6399

GROUPE IMMOBILIER
Bureau 400, Gare Windsor
C.P. 6042, Succ Centre-Ville
Montréal QC H3C 3E4
Tel (514) 395-5127 Fax (514) 395-6399

8471-002

CANADIAN PACIFIC **CANADIEN PACIFIQUE**

Originale pour notre dossier.

Le 9 janvier 2009

N. dossier:KMMK-225-0408
V. dossier:# 8471-002

Ville de Montréal
Direction des immeubles
Att : Mme Jocelyne Boulanger
801, rue Brennan, 10e étage
Montréal, Québec
H3C 0G4

Sujet: Bail passé pour un terrain sis à Montréal, Québec situé rue Bercy et rue Ste-Catherine.

Chère Madame Boulanger,

Vous trouverez, ci-joint, pour vos dossiers, un exemplaire de l'amendement de bail daté du 2 avril 2008, effectif le 1er mai 2008, dûment signé.

Tel que stipulé au bail, vous serez facturé un montant de $6,279.00 + taxes applicables pour la période du 1er mai 2008 au 30 avril 2009.

Nous confirmons, que suite à vos instructions, la facturation pour ce bail sera dirigé à l'attention de Monsieur Joel Gaudet, au 303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, Montréal, Québec H2Y 3Y8.

Nous voulons aussi faire mention que, tel que demandé par M. Robert Laliberté, Conseiller en Immobilier, le numéro de compte pour les taxes est le 231013-55.

De plus, auriez-vous l'amabilité de nous faire parvenir d'ici vingt (20) jours au plus tard, une copie du certificat d'assurance dûment authentifiée, conformément à la clause 25 du bail.

Nous restons à votre service et vous prions d'agréer, Madame Boulanger, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

F Desmarais

Francine Desmarais
Administratrice, ententes
p.j. (1)

(DB-8)
(980127)

DOSSIER : KMMK-225-0804

AMENDEMENT DE BAIL intervenu ce 2 avril 2008, effectif le 1er mai 2008 (la "**Date Effective**").

ENTRE: **COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE**
ci-après dénommée le "Locateur",

ET: **VILLE DE MONTRÉAL**
ci-après dénommé le "Locataire",

ATTENDU QUE par contrat de bail en date du 23 novembre 2004, le Locataire déclare avoir eu la jouissance paisible des Lieux loués depuis le 1er mars 1983 et aura la jouissance paisible des Lieux Loués pour et pendant la période d'un (1) an à partir du 1er mai 2004 et par la suite d'année en année, d'une certaine parcelle de terrain située au point milliaire 1.77, subdivision Outremont, ville de Montréal, province de Québec, tel que plus amplement décrit au bail, et selon les termes et conditions qui y sont contenus.

ET ENTENDU QUE les parties aux présentes ont convenu de modifier la superficie des lieux loués, de remplacer le plan qui était annexé au bail par le plan qui est annexé aux présentes et de modifier le loyer du bail comme suit :

EN CONSÉQUENCE LA PRÉSENTE ENTENTE FAIT FOI QUE:

1. Au préambule de la page couverture, 5ième paragraphe, il y a aura l'ajout du paragraphe qui suit :

   Le Locataire paiera au Locateur pour la location des Lieux Loués, pour la période entre le 1er mai 2008 et le 30 avril 2013, un loyer annuel de SIX MILLE DEUX CENT SOIXANTE-DIX-NEUF DOLLARS (6 279,00$) payable d'avance le 1er jour de mai de chaque année, le premier paiement devenant dû et exigible le 1er mai 2008.

2. Le plan portant le numéro L-17-2424, daté du 14 mars 1983 et revisé le 4 mai 2004, annexé au bail, est remplacé, à compter du 1er mai 2008, par le plan ci-joint, portant le numéro 001673-00, daté du 14 février 2008, signé par les parties pour fins d'identification, lequel montre, lisérée en rouge, une superficie de 1 296,2 m.c. (treize mille neuf cent cinquante-trois (13,953) pieds carrés, plus ou moins.

Sauf pour ce qui est expressément modifié ou amendé par les présentes, le bail est à tout égard ratifié et confirmé et toutes ses clauses, conditions et ententes demeurent en vigueur.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé les présentes.

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE

Constance Cadieux

VILLE DE MONTRÉAL

05-01-09

CLAUDE THÉORÊT
SECRÉTAIRE D'ARRONDISSEMENT

DM_MTL/111373-00001/964788.1

1089133003

EN FOI DE QUOI les parties ont signés les présentes.

VILLE DE MONTRÉAL

Secrétaire d'arrondissement

2013/07/03

Date

COMPAGNIE DE CHEMIN FER CANADIEN PACIFIQUE

Manon Desjardins

Directeur immobilier Québec

le 23 juillet 2013

Date

Dossier : KMMK-225-0804

AMENDEMENT DE BAIL intervenu ce 5 février 2013, effectif le 1er mai 2013

ENTRE : **COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE**

ci-après dénommée le 'Locateur',

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**

ci-après dénommée le 'Locataire'

ATTENDU QUE par contrat de bail en date du 23 novembre 2004 le Locataire déclare avoir eu la jouissance paisible des Lieux loués depuis le 1er mars 1983 et aura la jouissance paisible des Lieux Loués pour et pendant la période d'un (1) an à partir du 1er mai 2004 et par la suite d'année en année, d'une certaine parcelle de terrain située au point milliaire 1.77 de la subdivision d'Outremont, Ville de Montréal, province de Québec, tel que plus amplement décrit au bail, et selon les termes et conditions qui y sont contenus.

ATTENDU QUE par amendement de bail intervenue le 2 avril 2008 , effectif le 1er mai 2008 le loyer annuel est passé à 6 279,00$ pour la période entre le 1er mai 2008 et le 30 avril 2013 et le plan portant le numéro L-172424, daté du 14 mars 1983 et révisé le 4 mai 2004, a était remplacé par le plan portant le numéro 001673-00, daté du 14 février 2008 pour une superficie de 1 296,2 m^2 (treize mille neuf cent cinquante-trois (13,953) pieds carrés, plus ou moins.

ET ATTENDU QUE les parties aux présentes ont convenu de modifier le terme du bail ainsi que le montant du loyer annuel comme suit.

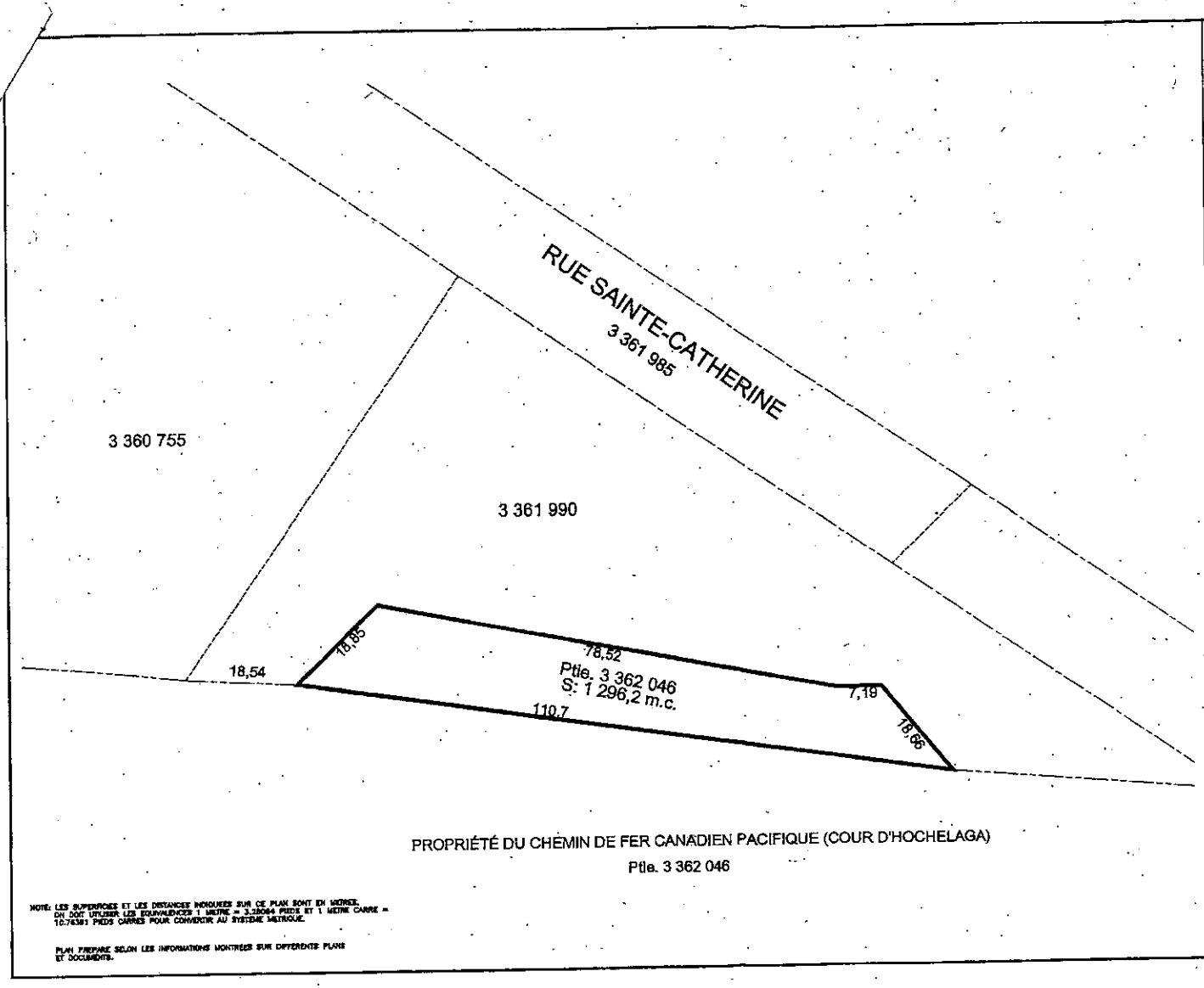
EN CONSÉQUENCE LA PRÉSENTE CONVENTION FAIT FOI QUE :

1. Le terme du bail est pour une période de cinq (5) ans, soit du 1er mai 2013 au 30 avril 2018.

2. Le Locataire paiera au Locateur un loyer annuel de 7 700,00 $ (SEPT MILLE SEPT CENT DOLLARS) à partir du 1er mai 2013 payable d'avance le 1er jour de mai de chaque année, le premier paiement devenant dû et exigible le 1er mai 2013.

Sauf pour ce qui est expressément modifié ou amendé, par les présentes, le bail est à tout égard ratifié et confirmé et toutes ses clauses, conditions et ententes demeurent en vigueur.

(page de signature suit)



NOTE: LES SUPERFICIES ET LES DISTANCES INDIQUEES SUR CE PLAN SONT EN METRES. ON DOIT UTILISER LES EQUIVALENCES 1 METRE = 3,28084 PIEDS ET 1 METRE CARRE = 10,76391 PIEDS CARRES POUR CONVERTIR AU SYSTEME METRIQUE.

PLAN PREPARE SELON LES INFORMATIONS MONTREES SUR DIFFERENTS PLANS ET DOCUMENTS.

DATE	DESCRIPTION	INIT.

REVISION

Compagnie de Chemin de fer Canadien Pacifique

DIVISION	QUEBEC
SUBDIVISION	OUTREMONT
MILLIAIRE	1.77

PLAN MONTRANT, EN ROUGE
TERRAIN A ETRE LOUÉ
PAR
CANADIEN PACIFIQUE
A LA
VILLE DE MONTREAL

MUNICIPALITE	MONTREAL
CADASTRE	QUEBEC
CIRC. FONCIÈRE	MONTREAL
DOSSIER NO.	KMMK-225-0804
REFERENCE	1247
PLAN REFERENCE	L-17-2424, T-007
DATE	2008-02-14
PREPARE PAR	S.DESCHAMPS
VERIFIE PAR	

S.V.P. Parapher

GROUPE IMMOBILIER
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE

ECHELLE
1" = 50' M.A.
0 50' 100' M.A.

PLAN NUMERO 001673
REVISION 00

(DB-8)
(980127)

DOSSIER : KMMK-225-0804

AMENDEMENT DE BAIL intervenu ce 2 avril 2008, effectif le 1er mai 2008 (la "**Date Effective**").

ENTRE: **COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE**
ci-après dénommée le "Locateur",

ET: **VILLE DE MONTRÉAL**
ci-après dénommé le "Locataire";

ATTENDU QUE par contrat de bail en date du 23 novembre 2004, le Locataire déclare avoir eu la jouissance paisible des Lieux loués depuis le 1er mars 1983 et aura la jouissance paisible des Lieux Loués pour et pendant la période d'un (1) an à partir du 1er mai 2004 et par la suite d'année en année, d'une certaine parcelle de terrain située au point milliaire 1.77, subdivision Outremont, ville de Montréal, province de Québec, tel que plus amplement décrit au bail, et selon les termes et conditions qui y sont contenus.

ET ENTENDU QUE les parties aux présentes ont convenu de modifier la superficie des lieux loués, de remplacer le plan qui était annexé au bail par le plan qui est annexé aux présentes et de modifier le loyer du bail comme suit :

EN CONSÉQUENCE LA PRÉSENTE ENTENTE FAIT FOI QUE:

1. Au préambule de la page couverture, 5ième paragraphe, il y a aura l'ajout du paragraphe qui suit :

   Le Locataire paiera au Locateur pour la location des Lieux Loués, pour la période entre le 1er mai 2008 et le 30 avril 2013, un loyer annuel de SIX MILLE DEUX CENT SOIXANTE-DIX-NEUF DOLLARS (6 279,00$) payable d'avance le 1er jour de mai de chaque année, le premier paiement devenant dû et exigible le 1er mai 2008.

2. Le plan portant le numéro L-17-2424, daté du 14 mars 1983 et revisé le 4 mai 2004, annexé au bail, est remplacé, à compter du 1er mai 2008, par le plan ci-joint, portant le numéro 001673-00, daté du 14 février 2008, signé par les parties pour fins d'identification, lequel montre, lisérée en rouge, une superficie de 1 296,2 m.c. (treize mille neuf cent cinquante-trois (13,953) pieds carrés, plus ou moins.

Sauf pour ce qui est expressément modifié ou amendé par les présentes, le bail est à tout égard ratifié et confirmé et toutes ses clauses, conditions et ententes demeurent en vigueur.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé les présentes.

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE

Constance Cadieux

VILLE DE MONTRÉAL

05-01-09

CLAUDE THEORET
SECRÉTAIRE D'ARRONDISSEMENT

DM_MTL/111373-00001/964788.1

1089733003

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175323012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er mai 2018, une parcelle de terrain, connu comme étant le lot 3 362 046 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 1 296,2 m², située à proximité de l'emprise du CP, pour les fins d'entreposage pour la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, moyennant un loyer total de 76 406,50 $ taxes incluses. Bâtiment/Bail 8471-002'.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 76 406,50 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 673,39 $	13 053,59 $	13 445,20 $	13 848,55 $	23 385,77 $		**76 406,50 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 69 769,32 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		11 572,49 $	11 919,67 $	12 277,26 $	12 645,57 $	21 354,33 $		**69 769,32 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 69 769,32 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306112	03001	55201	014738	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont disponibles dans la clé comptable ci-dessus.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-26**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.06

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA16 240027 et approuver la convention modifiée avec la Société écocitoyenne de Montréal afin de prolonger le « Programme écologique des couches lavables », jusqu'à épuisement des fonds

Il est recommandé :

1. D'approuver la modification à la convention se terminant le 31 décembre 2017, avec l'organisme Société écocitoyenne de Montréal, pour le programme écologique des couches lavables.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 11:16

Signataire : Alain DUFORT

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

Dossier # : 1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	D'approuver la convention modifiant la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal afin d'augmenter de 10 000 $ la contribution accordée dans le cadre du programme écologique des couches lavables pour une contribution totale de 20 000 $

De modifier la convention se terminant le 31 décembre 2017, avec l'organisme Société écocitoyenne de Montréal, pour le programme écologique des couches lavables;
D'augmenter, à cette fin, la contribution financière de dix mille dollars (10 000 $) à même le budget de fonctionnement;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-02-01 15:55

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 février 2016	Résolution: CA16 240027

Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables et accorder une contribution de 10 000 $

Il est proposé par Karine Boivin-Roy

appuyé par Richard Bergeron

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 10 000 $;

D'affecter une somme de 10 000 $ provenant des surplus de l'arrondissement au financement de cette dépense;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.18 1164105001

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 février 2016

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 14 février 2017	Résolution: CA17 240023

D'approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal afin d'augmenter de 10 000 $ la contribution accordée dans le cadre du programme écologique des couches lavables pour une contribution totale de 20 000 $

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA16 240027, adoptée à sa séance du 9 février 2016, approuvé la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables;

Attendu que l'organisme souhaite permettre à cinquante autres familles de se prévaloir de ce programme :

Il est proposé par Richard Bergeron

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'approuver la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables afin d'augmenter la contribution de 10 000 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1164105001

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 16 février 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA16 240027 et approuver la convention modifiée avec la Société écocitoyenne de Montréal afin de prolonger le « Programme écologique des couches lavables », jusqu'à épuisement des fonds

CONTENU

CONTEXTE

En date du 31 décembre 2017, quarante-quatre (44) des cinquante (50) subventions prévues, afin de couvrir en partie les frais rattachés à l'achat de couches lavables pour les années 2016-2017, ont été remises à des familles résidantes de l'arrondissement.

Le présent dossier vise la prolongation de la convention se terminant au 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal afin d'épuiser les fonds restants, soit 1 080$.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie LEDUC
Agente de développement - Expertise

514 868-5133
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1164105001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	D'approuver la convention modifiant la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal afin d'augmenter de 10 000 $ la contribution accordée dans le cadre du programme écologique des couches lavables pour une contribution totale de 20 000 $

CONTENU

CONTEXTE

À ce jour, quarante-neuf (49) des cinquante (50) subventions prévues, afin de couvrir en partie les frais rattachés à l'achat de couches lavables pour les années 2016-2017, ont été remises à des familles résidantes de l'arrondissement.
Dans le but de permettre à d'autres familles de bénéficier de ce programme, l'organisme a demandé à l'arrondissement de bonifier la contribution financière de 10 000 $. Cette dernière permettra à cinquante (50) autres familles de se prévaloir de ce programme.

Le présent dossier vise l'ajout d'un montant de 10 000 $ à la convention se terminant le 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Driss EZZAHER, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agent (e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

514 868-4182
Tél :
Télécop. : 514 868-4160

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables et accorder une contribution de 10 000 $

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 10 000 $;

D'affecter une somme de 10 000 $ provenant des surplus de l'arrondissement au financement de cette dépense;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2016-02-02 10:43

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1164105001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables et accorder une contribution de 10 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Afin de mettre en place des actions concrètes, en lien avec le plan de développement durable de la collectivité montréalaise, la Direction de l'arrondissement de Ville-Marie a mis sur pied en 2013, un programme pour encourager les familles de l'arrondissement à utiliser des couches lavables pour bébé. Pour ce faire, elle a confié la gestion du « *Programme écologique des couches lavables* » à la Société écocitoyenne de Montréal, anciennement Éco -quartier Sainte-Marie inc.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1134499003 / CA13 240381 (10 juillet 2013) - CA15 240643 (8 décembre 2015) : Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal. pour le programme écologique des couches lavables et accorder une contribution de 10 000 $

DESCRIPTION

Du 1er septembre 2013 au 31 décembre 2015, 100 subventions de 180 $ chacune ont été remises aux familles résidantes, afin de couvrir en partie les frais rattachés à l'achat de couches lavables.
Chaque famille s'est engagée à utiliser les couches lavables et a produit une facture indiquant l'achat d'environ 20 couches neuves lavables.

JUSTIFICATION

La mise en place de ce programme permet de soutenir et supporter la politique familiale de la Ville de Montréal, de même que le plan de développement durable de la collectivité montréalaise. Le programme a l'avantage de se traduire par une économie financière à la cueillette et à l'enfouissement de 100 tonnes de déchets pour l'arrondissement (+ 10 000 $). En plus de l'aspect de cette contribution de la politique familiale de l'arrondissement au développement durable, la mesure peut également permettre à une famille d'économiser substantiellement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière permettra de financer 50 autres subventions aux familles de l'arrondissement. Les sommes octroyée seront prises dans le surplus de l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les couches jetables sont le troisième déchet en importance dans les sites d'enfouissement; l'utilisation des couches lavables s'inscrit dans la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles qui incite les villes à mettre en valeur 65 % des matières résiduelles : on parle ici de réduction à la source (achat, déplacement), réemploi sur deux à trois ans sinon avec un autre enfant, recyclage, que ce soit en guenille ou dans un écocentre. L'utilisation de couches lavables dans 100 familles peut représenter une réduction de 100 tonnes de déchets à être enfouies.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Participation au développement durable;
Poursuite des actions en faveur des familles;
Économie substantielle pour les familles participantes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La diffusion du programme sera intégrée aux communications de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Driss EZZAHER, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement
pour Josée Poirier, chef de division

Tél : 514 868-4182
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-01-29

Josée POIRIER
Chef de division

Tél : 514 872-1769
Télécop. : 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Josée POIRIER
Chef de division pour Dominique Archambault, directrice
Tél : 514 872-1769
Approuvé le : 2016-01-29

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	D'approuver la convention modifiant la convention avec la Société écocitoyenne de Montréal afin d'augmenter de 10 000 $ la contribution accordée dans le cadre du programme écologique des couches lavables pour une contribution totale de 20 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1164105001_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats

Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-02-01

Dominique MARTHET
Chef de Division

Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1164105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables et accorder une contribution de 10 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1164105001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-01-29

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division :



Addenda_1164105001-SEM 2018.doc

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Nº d'inscription TPS : 121364749
Nº d'inscription TVQ : 100600137

CI-APRÈS APPELÉE LA **« VILLE »**

ET : **SOCIÉTÉ ECOCITOYENNE DE MONTREAL,** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 2151, rue Parthenais, Montréal, Québec, H2K 3T3, agissant et représentée par madame Roxanne L'écuyer, directrice générale, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration du 19 novembre 2015;

No d'inscription TPS : 101088342 RT
No d'inscription TVQ : 1006371163 RQ0001
No d'inscription d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme est disposé à collaborer avec la Ville afin de réaliser le présent projet visant la mise en place d'un programme de subvention aux familles de l'arrondissement de Ville-Marie pour encourager l'utilisation de couches lavables pour bébés dans le cadre du plan de développement durable de la collectivité montréalaise et de la politique familiale à l'arrondissement de Ville-Marie;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

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

1.1 "VILLE" : l'arrondissement de Ville-Marie;

1.2 "Directrice" : madame Dominique Archambault, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisée;

1.3 "Projet" : la mise en place du nouveau programme de subvention aux familles de Ville-Marie pour encourager l'utilisation de couches lavables pour bébés;

1.4 "Annexe 1" : la description du programme;

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION

La présente convention établit les modalités et les conditions du versement de la contribution de la Ville au financement des activités de l'OGANISME liées au PROJET, tel que définit en Annexe 1.

L'Annexe 1 fait partie intégrante du présent protocole. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3

OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 En considération des obligations assumées par l'ORGANISME, la VILLE s'engage à lui verser pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, la somme de DIX MILLE dollars (10 000,00 $) incluant toutes les taxes applicables le cas échéant.

3.2 Cette somme sera versée à l'ORGANISME en un versement :

3.2.1 Un premier versement de NEUF MILLE dollars (9 000 $) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la présente convention sera signée par les deux parties;

3.2.2 Un deuxième versement de MILLE dollars (1 000 $) dans les trente jours de l'approbation par la DIRECTRICE d'un rapport final fourni par l'ORGANISME comportant la liste des familles participant au programme des couches lavables;

3.3 La VILLE fera la promotion du programme écologique des couches lavables dans ses communications et mettra le formulaire d'application au programme en ligne sur le site de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière de la Ville, l'Organisme doit :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 1;

4.2 affecter exclusivement ce montant à la réalisation du Projet. Des frais de gestion de 10 % de la contribution financière sont accordés à l'ORGANISME;

4.3 terminer le Projet au plus tard le 31 décembre 2017 ou lorsque 50 familles auront reçues la subvention de CENT QUATRE-VINGT dollars (180,00 $) accordée par l'ORGANISME;

4.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.5 mettre en évidence la participation de la Ville dans la réalisation du projet;

4.6 payer directement aux citoyens rencontrant les modalités du programme la contribution financière de 180 $;

4.7 déposer des demandes de subvention dans des programmes susceptibles de permettre de bonifier le projet et en informer la directrice;

4.8 tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.9 remettre à la Ville un bilan du Projet et un compte rendu financier, avec pièces justificatives à l'appui, dans les trois (3) mois suivant la réalisation du Projet;

4.10 à compter du 31 décembre 2017, toute portion non utilisée de la contribution sera retournée à la Ville de Montréal avec le rapport final.

ARTICLE 5
DÉCLARATION ET GARANTIES

5.1 L'Organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'en exécuter toutes et chacune des obligations.

5.2 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la VILLE n'aurait pas signé le présent protocole et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation.

Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation Financière, devra lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

ARTICLE 6
CONDITIONS GÉNÉRALES

6.1 ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

6.2 CESSION

Le présent protocole lie les parties aux présentes, de même que leurs ayants droit respectifs étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable de l'autre partie.

6.3 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de ce protocole n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

6.4 VALIDITÉ

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

6.5 LOIS APPLICABLES

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

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

Le e jour de 2016

VILLE DE MONTRÉAL (ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE)

Par : _____
Domenico Zambito, secétaire d'arrondissement

Le e jour de 2016

SOCIÉTÉ ÉCOSYSTÈME DE MONTRÉAL

Par _____
Roxanne L'écuyer, directrice générale

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1164105001**; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE 1

PROGRAMME ÉCOLOGIQUE DES COUCHES LAVABLES

Programme de subventions aux familles de l'arrondissement de Ville-Marie pour encourager l'utilisation de couches lavables pour bébés

Dans le cadre de sa politique familiale et du plan de développement durable de la collectivité montréalaise, l'arrondissement de Ville-Marie met de l'avant ce projet de subvention par l'Éco-Quartier Sainte-Marie Inc. pour encourager l'utilisation de couches lavables.

100 subventions d'une valeur de 180 $ chacune seront offertes.

POUR ÊTRE ADMISSIBLE

1. **Être résident de l'arrondissement de Ville-Marie.**
2. **Être parent d'un enfant de moins de 12 mois.**
3. **S'engager à utiliser les couches lavables pendant la période durant laquelle votre enfant sera aux couches.**
4. **S'inscrire avant le 31 décembre 2017.**
5. **Remettre les pièces justificatives avec votre demande à l'Éco-Quartier Sainte-Marie dans les cent premières familles.**

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

1. **Formulaire d'inscription et contrat d'engagement remplis et signés par le(s) parent (s);**
2. **Preuve de résidence (compte de service public d'Hydro-Québec, Bell Canada, Vidéotron, Gaz Métro, etc…, bail en règle, permis de conduire, avis de dépôt de la Sécurité du revenu ou de l'Assurance enploi…)**
3. **Preuve de naissance de votre enfant :**
   a) **copie du constat de naissance**
   b) **confirmation de l'inscription de naissance au registre de l'état civil**
   c) **copie du certificat de naissance**
   d) **carte d'assurance maladie du bébé**
4. **Facture originale pour un ensemble de 20 couches (minimum) lavables et neuves**

RENSEIGNEMENTS ET FORMULAIRES

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL
2151, rue Parthenais,
Montréal, Québec, H2K 3T3

Bureau Accès Montréal (BAM)
800 de Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal, H2L 4L8

LES FORMULAIRES SONT DISPONIBLES ÉGALEMENT SUR LE SITE INTERNET DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE WWW.VILLE.MONTREAL.QC.CA

LES FORMULAIRES REMPLIS ET SIGNÉS PEUVENT ÊTRE ENVOYÉS PAR LA POSTE À LA SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL AVEC DES COPIES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES SAUF POUR LA FACTURE QUI DOIT ÊTRE UNE FACTURE ORIGINALE. 1 SEULE SUBVENTION PAR ENFANT.
LES 50 FAMILLES ADMISSIBLES RECEVRONT LEUR SUBVENTION DE LA SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL DANS UN DÉLAIS DE 30 JOURS.

N° de dossier : 1164105001

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite : ☑ REQ

Fournisseur :

Nom : Société écocitoyenne de Montréal

Numéro dans Fichier des fournisseurs: 380164

☐ On ne fait pas affaire avec un fournisseur dans ce dossier

Financement : Affectation de surplus

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2015	2016	2017	2018	2019	Années ultérieures	**Total**
Montant			9 000,00 $	1 000,00 $				**10 000,00 $**

PROGRAMME DE SUBVENTION DE COUCHES LAVABLE DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Bilan du projet-pilote 2013-2015

Société écocitoyenne de Montréal
1er février 2016

Depuis septembre 2013 la Société écocitoyenne de Montréal (SEM), mandataire de l'Éco-quartier de Sainte-Marie est responsable de la mise en œuvre du programme de subvention de couches lavables de l'arrondissement de Ville-Marie. Ce programme devant se dérouler du mois de septembre 2013 au mois de décembre 2015, il faisait d'une certaine façon office de projet-pilote. Près de deux ans plus tard, la SEM vous dresse un bilan du projet, faisant à la fois office de suivi au niveau des subventions restantes et de la satisfaction des participants au programme.

Afin de rendre possible ce projet, la SEM a évidemment collaboré avec le service du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie afin de fixer les balises du programme et avec le service des communications pour la conception des outils promotionnels. La SEM a également mis en place un partenariat avec les organismes mandataires deux autres éco-quartiers de Ville-Marie afin de faciliter l'accès au programme à l'ensemble des citoyens de l'arrondissement.

L'entente de collaboration a été conclue avec l'arrondissement pour une durée de 2 ans et 4 mois et permettrait de verser un maximum de 100 subventions de 180$. En date du 31 décembre 2015, l'ensemble des subventions ont été accordées.

Voici un récapitulatif des subventions accordées par année et par district :

	Sainte-Marie	Saint-Jacques	Peter McGill	TOTAL
2013 (sept. – déc.)	15	6	1	**22**
2014	15	11	6	**32**
2015	25	16	5	**46**
TOTAL	**55**	**33**	**12**	**100**

Suivi des subventions accordées de septembre 2013 à mars 2015

Afin d'assurer un suivi et de documenter la satisfaction des participants au programme nous avons communiqué avec les 61 familles ayant bénéficiées de la subvention de septembre 2013 à avril 2015 (nous attendons toujours quelques mois après l'octroi de la subvention, question que les familles aient le temps nécessaire de mettre à l'essai les couches lavables). Le but de ce suivi était dans un premier de valider si elles utilisaient toujours les couches lavables et ensuite de recueillir leurs commentaires à cet effet.

Nous avons rejoints 51% des participants ayant bénéficié de la subvention, de ce nombre 94% utilisaient toujours leurs couches lavables.

Les participants rejoints sont très satisfaits de leur choix d'utiliser des couches lavables et considèrent que la subvention accordée par l'arrondissement de Ville-Marie fut d'une grande aide. Les nouveaux parents saluent ce coup de pouce offert par le programme de subvention de couches lavables et sont satisfaits de ses paramètres (critères, modalités d'inscription, mode de paiement, etc). Si dans certains cas c'est la subvention qui a convaincu les parents d'utiliser les couches lavables au détriment des jetables, tous s'entendent pour dire que la somme offerte est des plus appréciée.

Plusieurs familles utilisatrices nous ont également mentionnées avoir apprécié la souplesse des critères d'admissibilité de la subvention. Les gens appréciaient pouvoir choisir le modèle de leur choix ou encore faire affaire avec un service de location.

Ce suivi nous également permis d'enregistrer un commentaire récurrent chez de nombreuses familles, dont les enfants fréquentent la garderie. Plusieurs garderies ne permettent pas l'utilisation de couches lavables, les familles doivent donc se procurer des couches jetables pour la garderie et réserver l'utilisation des couches lavables pour la maison et l'extérieur. Ces familles estiment que les couches lavables ont beaucoup évoluées, sont maintenant faciles d'utilisation et qu'une sensibilisation auprès des CPE et garderies serait de mise.

Séance d'information sur les couches lavables

La SEM a été approché par Lange bleu, un programme qui a pour mission la sensibilisation et la promotion de l'utilisation des couches lavables, afin d'organiser en juin 2015 une rencontre d'information à l'intention des futurs ou nouveaux parents ou à tous ceux désireux d'en apprendre davantage à ce sujet. Cette séance s'inscrivait dans les efforts de promotion du programme de subvention de couches lavables de l'arrondissement de Ville-Marie. Sept familles de l'arrondissement ont répondu à l'appel, confirmant du même coup leur intérêt pour le programme de subvention.

État des résultats 2013-2015	
REVENUS	
1er versement arrondissement de Ville-Marie	10 000$
2e versement arrondissement de Ville-Marie	10 000$
DÉPENSES	
2013	
Subventions aux citoyens (22 x 180$)	3960$
Frais d'administration SEM (15 x 25$)	335$
Frais d'administration versés – Saint-Jacques (6 x 15$)	90$
Frais d'administration versés – Peter McGill (1 x 15$)	15$
Sous-total des frais 2013	4400$
2014	
Subventions aux citoyens (32 x 180$)	5760$
Frais d'administration SEM (19 x 25$)	445$
Frais d'administration versés – Saint-Jacques (9 x 15$)	135$
Frais d'administration versés – Peter McGill (4 x 15$)	60$
Sous-total des frais 2014	6400$
2015	
Subventions aux citoyens (46 x 180$)	8280$
Frais d'administration SEM (25 x 25$)	605$
Frais d'administration versés – Sainte-Jacques (16 x 15$)	240$
Frais d'administration versés – Peter McGill (5 x 15$)	75$
Sous-total des frais 2015	9200$
Total depuis le début du programme	*20 000$*
Balance	0$

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1164105001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour le programme écologique des couches lavables;

  D'accorder, à cette fin, une contribution de 10 000 $;

  D'affecter une somme de 10 000 $ provenant des surplus de l'arrondissement au financement de cette dépense;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 10 000,00 $

	Années antérieures	2015	2016	2017	2018	2019	Années ultérieures	**Total**
Montant			9 000,00 $	1 000,00 $				**10 000,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 10 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 10 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits inhérents à ce dossier ont été réservés par la demande d'achat numéro 423940

L' engagement VM64105001 a été pris pour l'année 2017.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Responsable de la vérification:

Nathalie Hébert

Agente de gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

ADDENDUM

Modification à la convention

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 100600137

CI-APRÈS APPELÉE LA **« VILLE »**

ET : **SOCIÉTÉ ECOCITOYENNE DE MONTREAL,** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 2187 Rue Larivière, Montréal, Québec, H2K 1P5, agissant et représentée par madame Roxanne L'écuyer, directrice générale, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration du 19 novembre 2015;

No d'inscription TPS : 101088342 RT
No d'inscription TVQ : 1006371163 RQ0001
No d'inscription d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

CI-APRÈS APPELÉE L' **<< ORGANISME >>**

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « **les Parties** ».

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA16 240027 du 9 février 2016 comme suit:

   1.1 en modifiant l'article 3 : OBLIGATIONS DE LA VILLE pour qu'il se lise :

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 En considération des obligations assumées par l'ORGANISME, la VILLE s'engage à lui verser pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017,

la somme de VINGT MILLE dollars (20 000,00 $) incluant toutes les taxes applicables le cas échéant.

3.2 Cette somme sera versée à l'ORGANISME en trois versements :

3.2.1 Un premier versement de NEUF MILLE dollars (9 000 $) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la présente convention sera signée par les deux parties;

3.2.2 Un deuxième versement de NEUF MILLE dollars (9 000 $) dans les trente jours de la réception du rapport de mi-étape fourni par l'ORGANISME comportant la liste des familles participant au programme des couches lavables

3.2.3 Un dernier versement de DEUX MILLE dollars (2 000 $) dans les trente jours de l'approbation par la DIRECTRICE d'un rapport final fourni par l'ORGANISME comportant la liste des familles participant au programme des couches lavables;

3.3 La VILLE fera la promotion du programme écologique des couches lavables dans ses communications et mettra le formulaire d'application au programme en ligne sur le site de l'arrondissement de Ville-Marie.

1.2 en modifiant l'article 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISME pour qu'il se lise :

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière de la Ville, l'Organisme doit :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 1;

4.2 affecter exclusivement ce montant à la réalisation du Projet. Des frais de gestions de 10 % de la contribution financière est accordés à l'ORGANISME;

4.3 terminer le Projet au plus tard le 31 décembre 2017 ou lorsque 100 familles auront reçues la subvention de CENT QUATRE-VINGT dollars (180,00 $) accordée par l'ORGANISME;

4.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.5 mettre en évidence la participation de la Ville dans la réalisation du projet;

4.6 payer directement aux citoyens rencontrant les modalités du programme la contribution financière de 180 $;

4.7 déposer des demandes de subvention dans des programmes susceptibles de permettre de bonifier le projet et en informer la directrice;

4.8 tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient

être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.9 remettre à la Ville un bilan du Projet et un compte rendu financier, avec pièces justificatives à l'appui, dans les trois (3) mois suivant la réalisation du Projet;

4.10 à compter du 31 décembre 2017, toute portion non utilisée de la contribution sera retournée à la Ville de Montréal avec le rapport final.

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

Le e jour de 2017

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par:_____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2017

Par:_____
Roxanne L'écuyer, directrice générale

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1164105001** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le 9 février 2016.

N° de dossier : 1164105001

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société Écocitoyenne de Montréal	380164

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Budget de fonctionnement 306163 04399

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		10 000,00 $	10 000,00 $					**20 000,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1164105001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  De modifier la convention se terminant le 31 décembre 2017, avec l'organisme Société écocitoyenne de Montréal, pour le programme écologique des couches lavables;

  D'augmenter, à cette fin, la contribution financière de dix mille dollars (10 000 $) à même le budget de fonctionnement;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 10 000,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		10 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 10 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306163	04399	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 480498

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-02-01**

Convention – Modification à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Société écocitoyenne de Montréal – CA13 240381

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19ème étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du Règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

(l'« **Arrondissement »)**

ET : **SOCIÉTÉ ECOCITOYENNE DE MONTREAL,** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 2151, rue Parthenais, QC, H2K 3T3, agissant et représentée par Madame Roxanne L'Écuyer, directrice générale, dûment autorisé à cette fin par une résolution du Conseil d'administration en date du 19 novembre 2015

No d'inscription TPS : 101088342 RT
No d'inscription TVQ : 1006371163 RQ0001

(l'« **Organisme** »**)**

ATTENDU QUE l'Organisme est disposé à collaborer avec la Ville afin de réaliser le présent projet visant la mise en place d'un programme de subvention aux familles de l'arrondissement de Ville-Marie pour encourager l'utilisation de couches lavables pour bébés dans le cadre du plan de développement durable de la collectivité montréalaise et de la politique familiale à l'arrondissement de Ville-Marie;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. **Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA13 240381 du 10 juillet 2013:**

   1.1 En modifiant l'article 3.1 pour qu'il se lise :

   3.1 En considération des obligations assumées par l'ORGANISME, la VILLE s'engage à lui verser pour la période du 1er septembre 2013 au **et ce jusqu'à épuisement des fonds**, la somme de DIX MILLE dollars (10 000,00 $) incluant toutes les taxes applicables le cas échéant.

   1.2 En modifiant l'article 4.10 pour qu'il se lise :

   4.10 **à épuisement des fonds**, toute portion non utilisée de la contribution sera retournée à la Ville de Montréal avec le rapport final.

2. **Tous les autres termes et conditions de la convention continuent de s'appliquer.**

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)

Par :

_____

Domenico Zambito,
secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

Par : _____

Roxanne L'Écuyer
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par la résolution **CA18** votée au conseil d'arrondissement le 13 février 2018.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1172624006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 204 500 $

D'approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 5 000 $ pour *Casteliers*
- 33 000 $ pour *Conscience urbaine* (volet I et II)
- 4 000 $ pour *Convention internationale de la culture urbaine*
- 10 000 $ pour *Corpuscule Danse*
- 10 000 $ pour *Écomusée du fier monde*
- 10 000 $ pour *Escales improbables de Montréal (Les)*
- 10 000 $ pour *Espace libre*
- 7 500 $ pour *Foyer pour femmes autochtones de Montréal*
- 10 000 $ pour *Groupe communautaire L'Itinéraire*
- 18 000 $ pour *La Pépinière - espaces ouverts*
- 5 000 $ pour *Lilith et cie*
- 5 000 $ pour *Loisirs St-Jacques*
- 3 500 $ pour *Montréal Baroque inc.*
- 4 000 $ pour *Musée du Château Ramezay*
- 10 000 $ pour *Musée McCord d'histoire canadienne*
- 5 000 $ pour *Péristyle nomade*
- 5 000 $ pour *Productions Funambules Médias (Les)*
- 7 500 $ pour *Productions Quitte ou Double*
- 7 500 $ pour *Quartier Éphémère, centre d'arts visuels*
- 5 000 $ pour *Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)*
- 5 000 $ pour *Sentier Urbain*
- 7 500 $ pour *Sœurs Schmutt*
- 8 000 $ pour *Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)*

- 4 000 $ pour *Théâtre de la botte trouée*
- 5 000 $ pour *Voies culturelles des Faubourgs*

D'imputer cette dépense de 204 500 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-04-26 11:25

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 mai 2017	Résolution: CA17 240241

Approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 204 500 $

Il est proposé par Richard Bergeron

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 5 000 $ pour Casteliers;
- 33 000 $ pour Conscience urbaine (volet I et II);
- 4 000 $ pour Convention internationale de la culture urbaine;
- 10 000 $ pour Corpuscule Danse;
- 10 000 $ pour Écomusée du fier monde;
- 10 000 $ pour Escales improbables de Montréal (Les);
- 10 000 $ pour Espace libre;
- 7 500 $ pour Foyer pour femmes autochtones de Montréal;
- 10 000 $ pour Groupe communautaire L'Itinéraire;
- 18 000 $ pour La Pépinière - espaces ouverts;
- 5 000 $ pour Lilith et cie;
- 5 000 $ pour Loisirs St-Jacques;
- 3 500 $ pour Montréal Baroque inc.;
- 4 000 $ pour Musée du Château Ramezay;
- 10 000 $ pour Musée McCord d'histoire canadienne;
- 5 000 $ pour Péristyle nomade;
- 5 000 $ pour Productions Funambules Médias (Les);
- 7 500 $ pour Productions Quitte ou Double;
- 7 500 $ pour Quartier Éphémère, centre d'arts visuels;
- 5 000 $ pour Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM);
- 5 000 $ pour Sentier Urbain;
- 7 500 $ pour Sœurs Schmutt;
- 8 000 $ pour Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM);
- 4 000 $ pour Théâtre de la botte trouée;
- 5 000 $ pour Voies culturelles des Faubourgs;

D'imputer cette dépense de 204 500 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1172624006

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 mai 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1172624006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 204 500 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a mis en place en 2003 un programme de soutien financier pour soutenir les initiatives, les projets et les événements culturels des organismes culturels sans but lucratif qui concourent au développement culturel de l'arrondissement. Ce programme s'articule depuis 2008 en deux volets : Interventions dans l'espace public (Volet I) et Soutien à des projets structurants (Volet II).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1163105009 / CA16 240238 Approuver les conventions avec quatorze organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2016 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 91 000 $
1162624001 / CA16 240170 (12 avril 2016) Approuver les conventions avec sept organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2016 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 58 000 $

DESCRIPTION

Le programme s'adresse aux organismes qui :

- exercer une activité culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, des communications, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle et du patrimoine;
- les organismes communautaires qui présentent un projet doivent être associés à un organisme culturel ou à des artistes professionnels, ou comporter des activités ou une programmation culturelle professionnelle;

Le volet 1 - Interventions dans l'espace public vise les objectifs suivants :

Objectif général

- Soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, ponctuels et d'une durée limitée, qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement aux résidants avoisinants et à la population locale.

Objectifs spécifiques

Parmi l'ensemble de projets soumis, seront privilégiés :
1. Les projets d'animation urbaine (toutes disciplines confondues) qui se déroulent :
   - au square Cabot;
   - au parc des Faubourgs et dans le périmètre délimité par les rues Parthenais à l'ouest, la voie ferrée du CP à l'est, la rue Sherbrooke au nord et le fleuve au sud;
   - aux Habitations Jeanne-Mance;
2. Les expériences culturelles participatives dans lesquelles les gens sont invités à interagir, à se manifester, à faire partie du spectacle;
3. Les projets qui se déroulent en dehors de la période estivale, soit entre les mois de septembre et mai;
4. Les projets d'exposition en plein air ou d'intervention temporaire en art public.

Ne sont pas admissibles :

• Les activités extérieures présentées sur le domaine public ou privé impliquant une tarification pour le public;
• Les projets qui se déroulent à l'intérieur du périmètre du Quartier des spectacles;
• Les foires, marchés, salons, galas, concours, colloques et congrès, activités de financement;
• Les projets déjà soutenus dans le cadre d'un autre programme de l'arrondissement de Ville-Marie.

Le volet II - Soutien à des projets structurants s'adresse à :

• des projets de développement culturel structurants pour l'arrondissement;
• un organisme ou des organismes culturels promoteurs de projets de développement d'infrastructures culturelles ou des clientèles locales.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie a fait du développement culturel une de ses priorités d'action; le Programme de soutien financier vise à reconnaître publiquement et soutenir concrètement les événements qui concourent au développement culturel de l'arrondissement. Le soutien financier apporté par l'arrondissement de Ville-Marie (depuis 2002) a donc permis à ces organismes de se consolider et de devenir des acteurs importants dans le domaine du développement culturel. Il est impératif, non seulement de préserver les acquis, mais de continuer à soutenir financièrement le fonctionnement de ces organismes afin qu'ils poursuivent leurs actions auprès de la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution devra être versée conformément aux dispositions de la convention signée entre les parties.

Nom de l'organisme	Titre du projet	Aide accordée	Volet
Casteliers	Les lundis Casteliers	5 000 $	I
Conscience urbaine	Friche animée	15 000 $	I

Conscience urbaine	Résonance	18 000 $	II
Convention internationale de la culture urbaine	Ateliers de danse urbaine	4 000 $	I
Corpuscule Danse	3D Diversité	10 000 $	I
Écomusée du fier monde	Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée	10 000 $	I
Escales improbables de Montréal (Les)	La friche Bellerive	10 000 $	I
Espace libre	Camilien Houde « le p'tit gars de Ville-Marie »	10 000 $	I
Foyer pour femmes autochtones de Montréal	Journée nationale des autochtones 2017	7 500 $	I
Groupe communautaire L'Itinéraire	Montréal Culture: le regard de la rue / Montreal Culture: the eye of the street	10 000 $	I
La Pépinière - espaces ouverts	Village au Pied-du-Courant	18 000 $	II
Lilith & cie	La Loba	5 000 $	I
Loisirs St-Jacques	Bienvenue O'Canada	5 000 $	I
Montréal Baroque inc.	Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musical	3 500 $	I
Musée du Château Ramezay	Exposition et installation en art public en périphérie de la Place Jacques-Cartier	4 000 $	I
Musée McCord d'histoire canadienne	Incontournable Expo67	10 000 $	I
Péristyle nomade	Journal des mythologies de notre quartier	5 000 $	I
Productions Funambules Médias (Les)	Cinéma sous les étoiles	5 000 $	I
Productions Quitte ou Double	Petits intérieurs	7 500 $	I
Quartier Éphémère, centre d'arts visuels	Place publique	7 500 $	I
Regroupement des musiciens du Métro de Montréal RMMM)	Spectacles urbains du RMMM	5 000 $	I
Sentier Urbain	Programme culturel du Circuit Jardins	5 000 $	I
Sœurs Schmutt	Une journée avec…	7 500 $	I
Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)	Piques niques Ville-Marie en chœur!	8 000 $	I
Théâtre de la botte trouée	Une tournée dans les parcs de Ville-Marie	4 000 $	I
Voies culturelles des Faubourgs	La nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018	5 000 $	I
TOTAL		**204 500 $**	

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces projets augmenteront l'offre de service culturel, renforceront le caractère culturel de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie, en plus d'accroître les retombées économiques et d'améliorer la qualité de vie des résidants et des travailleurs culturels du quartier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes doivent mentionner que le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie dans tous les documents promotionnels relatifs audit projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Cette participation financière sera remise aux organismes selon les modalités de décaissement prévues dans les protocoles signés par les parties et joints en annexe.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle CARBONNEAU
Secrétaire

Tél : 514-868-4402
Télécop. : 514-868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-04-21

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2017-04-25

Dossier # : 1172624006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240241, approuver la convention modifiée avec La Pépinière espaces collectifs afin d'augmenter la contribution accordée de 4 742,72 $, pour une contribution totale de 22 742,72 $, dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 » pour des contributions totalisant 207 242,72 $

D'approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017;

D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 5 000 $ pour *Casteliers*
- 33 000 $ pour *Conscience urbaine* (volet I et II)
- 4 000 $ pour *Convention internationale de la culture urbaine*
- 10 000 $ pour *Corpuscule Danse*
- 10 000 $ pour *Écomusée du fier monde*
- 10 000 $ pour *Escales improbables de Montréal (Les)*
- 10 000 $ pour *Espace libre*
- 7 500 $ pour *Foyer pour femmes autochtones de Montréal*
- 10 000 $ pour *Groupe communautaire L'Itinéraire*
- 18 000 $ pour *La Pépinière - espaces ouverts*
- 5 000 $ pour *Lilith et cie*
- 5 000 $ pour *Loisirs St-Jacques*
- 3 500 $ pour *Montréal Baroque inc.*
- 4 000 $ pour *Musée du Château Ramezay*
- 10 000 $ pour *Musée McCord d'histoire canadienne*
- 5 000 $ pour *Péristyle nomade*
- 5 000 $ pour *Productions Funambules Médias (Les)*
- 7 500 $ pour *Productions Quitte ou Double*
- 7 500 $ pour *Quartier Éphémère, centre d'arts visuels*
- 5 000 $ pour *Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)*
- 5 000 $ pour *Sentier Urbain*
- 7 500 $ pour *Sœurs Schmutt*

- 8 000 $ pour *Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)*
- 4 000 $ pour *Théâtre de la botte trouée*
- 5 000 $ pour *Voies culturelles des Faubourgs*

D'imputer cette dépense de 204 500 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 08:58

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1172624006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240241, approuver la convention modifiée avec La Pépinière espaces collectifs afin d'augmenter la contribution accordée de 4 742,72 $, pour une contribution totale de 22 742,72 $, dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 » pour des contributions totalisant 207 242,72 $

CONTENU

CONTEXTE

Le présent addenda consiste à approuver l'augmentation de la contribution accordée à "La Pépinière espaces collectifs" de 4 742 72$ pour le remboursement de deux factures pour un total de 22 742.72 $
Le montant total accordé dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 passera donc de 204 500 $ à 207 242.72 $

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie WAGNER
Chef de section

514 872-0100
Tél :
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1172624006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Modifier la résolution CA17 240241, approuver la convention modifiée avec La Pépinière espaces collectifs afin d'augmenter la contribution accordée de 4 742,72 $, pour une contribution totale de 22 742,72 $, dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 » pour des contributions totalisant 207 242,72 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1172624006_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1172624006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 204 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1172624006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-04-26

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division :

N° de dossier : 1172624006

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 25

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Casteliers	130829
2.	Conscience urbaine	146761
3.	Corpuscule Danse	147871
4.	Écomusée du fier monde	119527
5.	Escales improbables de Montréal (Les)	131313
6.	Espace libre	133688
7.	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	255693
8.	Groupe communautaire L'Itinéraire	119420
9.	La Pépinière - espaces ouverts	366513
10.	Lilith & cie	367275
11.	Loisirs St-Jacques	119744
12.	Montréal Barocques	110309
13.	Musée du Château Ramezay	42036
14.	Musée McCord d'histoires canadienne	11791
15.	Péristyle nomade	146848
16.	Productions Funambules Médias (Les)	241330
17.	Productions Quitte ou double	384653
18.	Quartier Éphémère, centre d'arts visuels	112931
19.	Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)	0
20.	Sentier urbain	129374
21.	Sœurs Schmutt	137989
22.	Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)	39594
23.	Théâtre de la botte trouée	365850
24.	Voies culturelles des Faubourgs	131378
25.	Convention internationale de la culture urbaine	320107

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			204 500,00 $					**204 500,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Casteliers**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 999, avenue McEachran suite 222, Montréal (Qc) H2V 3C9 agissant et représentée par Madame Louise Lapointe, co-directrice générale / directrice artistique, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 28 septembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1162777222
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Les lundis Casteliers*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Les lundis Casteliers*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

Initiales : _____

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

Initiales : _____

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Louise Lapointe
Co-directrice générale / directrice artistique
Casteliers
999, avenue McEachran suite 222, Montréal (Qc)H2V 3C9

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur
L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile
Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification
Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

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

9.5 Relations des parties
L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Louise Lapointe, co-directrice générale
directrice artistique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

ANNEXE 3

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Casteliers
Nom du projet Les lundis Casteliers
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Casteliers
Nom du projet Les lundis Casteliers
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Conscience urbaine**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 3516, avenue du Parc, Montréal (Qc) H2X 2H7 agissant et représentée par Madame Fanie St-Michel, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 13 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1165495517
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Friche animée*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de quinze mille dollars (15 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Friche animée*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de douze mille dollars (12 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de trois mille dollars (3 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Fanie St-Michel
Directrice générale
Conscience urbaine
3516, avenue du Parc, Montréal (Qc) H2X 2H7

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Fanie St-Michel, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Conscience urbaine
Nom du projet Friche animée
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Conscience urbaine
Nom du projet Friche animée
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Conscience urbaine**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 3516, avenue du Parc, Montréal (Qc) H2X 2H7 agissant et représentée par Madame Fanie St-Michel, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 13 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1165495517
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Résonnance*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet II – Projets structurants;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix huit mille dollars (18 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Résonnance*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatorze mille quatre cents dollars (14 400 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de trois mille six cents dollars (3 600 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Fanie St-Michel
Directrice générale
Conscience urbaine
3516, avenue du Parc, Montréal (Qc) H2X 2H7

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Fanie St-Michel, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Conscience urbaine
Nom du projet Résonnance
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Conscience urbaine
Nom du projet Résonnance
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Convention internationale de la culture urbaine**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 994, rue St-Ferdinand, Montréal (Qc) H4C 2T6 agissant et représentée par Madame Ana Maria Veas, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 26 janvier 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169651909
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Ateliers de danse urbaine*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de quatre mille dollars (4 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Ateliers de danse urbaine*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de trois mille deux cents dollars (3 200 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de huit cents dollars (800 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Ana Maria Veas
Directrice générale
Convention internationale de la culture urbaine
994, rue St-Ferdinand, Montréal (Qc) H4C 2T6

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Ana Maria Veas, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien ac cordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre -vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Convention internationale de la culture urbaine
Nom du projet Ateliers de danse urbaine
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Convention internationale de la culture urbaine
Nom du projet Ateliers de danse urbaine
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Corpuscule Danse**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 4848, rue de la Roche, Montréal (Qc) H3J 3J7 agissant et représentée par Madame France Geoffroy, directrice artistique et générale autorisée, aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 15 septembre 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143504059
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *3D Diversité*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *3D Diversité* (dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame France Geoffroy
Directrice artistique et générale
Corpuscule Danse
4848, rue de la Roche, Montréal (Qc) H3J 3J7

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame France Geoffroy, directrice artistique
et générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement e ncourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de l a visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Corpuscule Danse
Nom du projet 3D Diversité
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Corpuscule Danse
Nom du projet 3D Diversité
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Écomusée du fier monde**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2050, rue Amherst, Montréal (QC) H2L 3L8 agissant et représentée par Monsieur René Binette, directeur, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 15 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1162044243
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur René Binette
Directeur
Écomusée du fier monde
2050, rue Amherst, Montréal (QC) H2L 3L8

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur René Binette, directeur

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Écomusée du fier monde
Nom du projet Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Écomusée du fier monde
Nom du projet Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: ***Escales improbables de Montréal (Les)***, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1805, rue Fullum, Montréal (QC) H2K 3M9 agissant et représentée par Madame Sylvie Teste, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 10 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1166446261
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *La friche Bellerive*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *La friche Bellerive*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Sylvie Teste
Directrice générale
Escales improbables de Montréal (Les)
1805, rue Fullum, Montréal (QC) H2K 3M9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Sylvie Teste, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Escales improbables de Montréal (Les)
Nom du projet La friche Bellerive
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Escales improbables de Montréal (Les)
Nom du projet La friche Bellerive
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Espace libre**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1945, rue Fullum, Montréal (Qc) H2K 3N3 agissant et représentée par Monsieur Denys Caron, directeur administratif, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 6 décembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1148483689
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Camilien Houde "le p'tit gars de Ville-Marie"*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Camilien Houde "le p'tit gars de Ville-Marie"*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $ $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $ $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur Denys Caron
Directeur administratif
Espace libre
1945, rue Fullum, Montréal (Qc) H2K 3N3

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur Denys Caron, directeur administratif

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Espace libre
Nom du projet Camilien Houde "le p'tit gars de Ville-Marie"
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Espace libre
Nom du projet Camilien Houde "le p'tit gars de Ville-Marie"
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Foyer pour femmes autochtones de Montréal**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est C.P. 183, Station A, Montréal (Qc) H3C 2S1 agissant et représentée par Madame Marci Shapiro (Nakuset) , directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 12 janvier 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169825495
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Journée nationale des autochtones 2017*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de sept mille cinq cents dollars (7 500 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Journée nationale des autochtones 2017* pour l'animation culturelle et les prestations artistiques, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de six mille dollars (6 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille cinq cents dollars (1 500 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Marci Shapiro (Nakuset)
Directrice général
Foyer pour femmes autochtones de Montréal
C.P. 183, Station A, Montréal (Qc) H3C 2S1

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Marci Shapiro (Nakuset), directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et reve nus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Nom du projet Journée nationale des autochtones 2017
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Nom du projet Journée nationale des autochtones 2017
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **La Pépinière - espaces ouverts**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2097, rue Viau #218, Montréal (Qc) H1V 0A7 agissant et représentée par Madame Violaine St-Cyr, directrice de projet, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 novembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 114799059
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Village au Pied-du-Courant*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet II – Projets structurants;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix huit mille dollars (18 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Village au Pied-du-Courant*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatorze mille quatre cents dollars (14 400 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de trois mille six cents dollars (3 600 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Violaine St-Cyr
Directrice de projet
La Pépinière - espaces ouverts
2097, rue Viau #218, Montréal (Qc) H1V 0A7

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Violaine St-Cyr, directrice de projet

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme La Pépinière - espaces ouverts
Nom du projet Village au Pied-du-Courant
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme La Pépinière - espaces ouverts
Nom du projet Village au Pied-du-Courant
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Groupe communautaire L'Itinéraire**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2013, rue Sainte-Catherine Est, Montréal (Qc) H2K 2H9 agissant et représentée par Monsieur Charles-Éric Lavery, chef du développement social, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 20 janvier 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169102192
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Montréal Culture: le regard de la rue / Montreal Culture: the eye of the street*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Montréal Culture: le regard de la rue / Montreal Culture: the eye of the street*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur Charles-Éric Lavery
Chef du développement social
Groupe communautaire L'Itinéraire
2013, rue Sainte-Catherine Est, Montréal (Qc) H2K 2H9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur Charles-Éric Lavery, chef du développement social

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Groupe communautaire L'Itinéraire
Nom du projet Montréal Culture: le regard de la rue / Montreal Culture: the eye of the street
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Groupe communautaire L'Itinéraire
Nom du projet Montréal Culture: le regard de la rue / Montreal Culture: the eye of the street
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Lilith et cie**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 6748, rue Drolet, Montréal (Qc) H2S 2T2 agissant et représentée par Madame Aurélie Pedron, directrice artistique, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 13 décembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169102192
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *La Loba*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *La Loba*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Aurélie Pedron
Directrice artistique
Lilith et cie
6748, rue Drolet, Montréal (Qc) H2S 2T2

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Aurélie Pedron, directrice artistique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Lilith et cie
Nom du projet La Loba
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Lilith et cie
Nom du projet La Loba
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Loisirs St-Jacques**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 200, rue Ontario Est, Montréal (Qc) H2X 1H3 agissant et représentée par Madame Valérie Koporek, directrice, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 novembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1146275103
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Bienvenue O'Canada*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Bienvenue O'Canada*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Valérie Koporek
Directrice
Loisirs St-Jacques
200, rue Ontario Est, Montréal (Qc) H2X 1H3

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Valérie Koporek, directrice

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Loisirs St-Jacques
Nom du projet Bienvenue O'Canada
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Loisirs St-Jacques
Nom du projet Bienvenue O'Canada
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Montréal Baroque inc.**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1097, rue St-Alexandre bureau 400, Montréal (Qc) H2Z 1P8 agissant et représentée par Madame Katharine Bourne, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 février 2017.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141309196
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musical*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de trois mille cinq cents dollars (3 500 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musical conditionnel à la tenue de deux représentations au Square Cabot , conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de deux mille huit cents dollars (2 800 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de sept cents dollars (700 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Katharine Bourne
Directrice générale
Montréal Baroque inc.
1097, rue St-Alexandre bureau 400, Montréal (Qc) H2Z 1P8

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Katharine Bourne, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Montréal Baroque inc.
Nom du projet Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musical
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Montréal Baroque inc.
Nom du projet Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musical
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Musée du Château Ramezay**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 280, rue Notre-Dame Est, Montréal (Qc) H2Y 1C5 agissant et représentée par Monsieur André Delisle, directeur général / conservateur, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 juin 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1164098759
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Exposition et installation en art public en périphérie de la Place Jacques-Cartier*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de quatre mille dollars (4 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Exposition et installation en art public en périphérie de la Place Jacques-Cartier* conditionnel à l'autorisation du devis technique par l'arrondissement de Ville-Marie, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de trois mille deux cents dollars (3 200 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de huit cents dollars (800 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur André Delisle
Directeur général / conservateur
Musée du Château Ramezay
280, rue Notre-Dame Est, Montréal (Qc) H2Y 1C5

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur André Delisle, directeur général / conservateur

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Musée du Château Ramezay
Nom du projet Exposition et installation en art public en périphérie de la Place Jacques-Cartier
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Musée du Château Ramezay
Nom du projet Exposition et installation en art public en périphérie de la Place Jacques-Cartier
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: ***Musée McCord d'histoire canadienne***, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 690, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Qc) H3A 1E9 agissant et représentée par Madame Suzanne Sauvage, présidente (CEO), autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 1er février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167971325
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Incontournable Expo67*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Incontournable Expo67*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de huit mille dollars (8 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille dollars (2 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Suzanne Sauvage
Présidente (CEO)
Musée McCord d'histoire canadienne
690, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Qc) H3A 1E9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Suzanne Sauvage, présidente (CEO)

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Musée McCord d'histoire canadienne
Nom du projet Incontournable Expo67
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Musée McCord d'histoire canadienne
Nom du projet Incontournable Expo67
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Péristyle nomade**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1321, rue de Champlain, Montréal (Qc) H2L 2R9 agissant et représentée par Madame Catherine Lalonde, directrice artistique, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 7 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1146425799
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Journal des mythologies de notre quartier*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Journal des mythologies de notre quartier* (dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Catherine Lalonde
Directrice artistique
Péristyle nomade
1321, rue de Champlain, Montréal (Qc) H2L 2R9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Catherine Lalonde, directrice artistique

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Péristyle nomade
Nom du projet Journal des mythologies de notre quartier
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Péristyle nomade
Nom du projet Journal des mythologies de notre quartier
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Productions Funambules Médias (Les)**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1872, rue Gauthier, Montréal (Qc) H2K 1A3 agissant et représentée par Monsieur Nicolas Goyette, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 novembre 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1166170705
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Cinéma sous les étoiles*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Cinéma sous les étoiles*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur Nicolas Goyette
Productions Funambules Médias (Les)
1872, rue Gauthier, Montréal (Qc) H2K 1A3

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur Nicolas Goyette

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Productions Funambules Médias (Les)
Nom du projet Cinéma sous les étoiles
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Productions Funambules Médias (Les)
Nom du projet Cinéma sous les étoiles
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Productions Quitte ou Double**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 5834, 9e avenue, Montréal (Qc) H1Y 2K2 agissant et représentée par Madame Amélie Langlais, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1148130231
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Petits intérieurs*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de sept mille cinq cents dollars (7 500 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Petits intérieurs* conditionnel à l'approbation des devis techniques et des lieux par l'agente culturelle, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de six mille dollars (6 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille cinq cents dollars (1 500 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Amélie Langlais
Co-directeur
Productions Quitte ou Double
5834, 9e avenue, Montréal (Qc) H1Y 2K2

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Amélie Langlais, co-directeur

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Productions Quitte ou Double
Nom du projet Petits intérieurs
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Productions Quitte ou Double
Nom du projet Petits intérieurs
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Quartier Éphémère, centre d'arts visuels**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 745, rue Ottawa, Montréal (Qc) H3C 1R8 agissant et représentée par Madame Caroline Andrieux, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 31 janvier 2017.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1146425799
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Place publique*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de sept mille cinq cents dollars (7 500 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Place publique* et conditionnel à l'autorisation des fermetures de rue et à l'approbation des devis techniques des installations par les autorités concernées, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de six mille dollars (6 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille cinq cents dollars (1 500 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Caroline Andrieux
Fondatrice / directrice des arts
Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
745, rue Ottawa, Montréal (Qc) H3C 1R8

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Caroline Andrieux, fondatrice / directrice des arts

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
Nom du projet Place publique
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
Nom du projet Place publique
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1370, rue Mont-Royal Est, Montréal (Qc) H2J 4E9 agissant et représentée par Monsieur Daniel Lalonde, président, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1162580949
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Spectacles urbains du RMMM*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Spectacles urbains du RMMM* à la réalisation de 10 spectacles d'une heure (dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur Daniel Lalonde
Président
Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)
1370, rue Mont-Royal Est, Montréal (Qc) H2J 4E9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur Daniel Lalonde, président

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lors que cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)
Nom du projet Spectacles urbains du RMMM
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)
Nom du projet Spectacles urbains du RMMM
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Sentier Urbain**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1710, rue Beaudry, local 3.10, Montréal (Qc) H2L 3E7 agissant et représentée par Monsieur Félix Laurendeau-Lebel, coordonnateur, autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 27 juin 2016

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143656602
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Programme culturel du Circuit Jardins*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Programme culturel du Circuit Jardins*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Monsieur Félix Laurendeau-Lebel
Coordonnateur
Sentier Urbain
1710, rue Beaudry, local 3.10, Montréal (Qc) H2L 3E7

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Monsieur Félix Laurendeau-Lebel, coordonnateur

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Sentier Urbain
Nom du projet Programme culturel du Circuit Jardins
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Sentier Urbain
Nom du projet Programme culturel du Circuit Jardins
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Sœurs Schmutt**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 4471, avenue Henry-Julien, Montréal (Qc) H2W 2K9 agissant et représentée par Madame Élodie Lombardo, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1160385614
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Une journée avec…*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de sept mille cinq cents dollars (7 500 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Une journée avec…* (dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de six mille dollars (6 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille cinq cents dollars (1 500 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Élodie Lombardo
Chorégraphe
Sœurs Schmutt
4471, avenue Henry-Julien
Montréal (Qc) H2W 2K9

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Élodie Lombardo, chorégraphe

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Sœurs Schmutt
Nom du projet Une journée avec…
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Sœurs Schmutt
Nom du projet Une journée avec…
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 407-1097, rue St-Alexandre, Montréal (Qc) H2Z 1P8 agissant et représentée par Madame Sarah Belleville, directrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 février 2017

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1143656602
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Piques niques Ville-Marie en chœur!*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de huit mille dollars (8 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Piques niques Ville-Marie en chœur!* (4 spectacles; dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de six mille quatre cents dollars (6 400 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille six cents dollars (1 600 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Sarah Belleville
Directrice générale
Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)
407-1097, rue St-Alexandre
Montréal (Qc) H2Z 1P8

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Sarah Belleville, directrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus p révus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)
Nom du projet Piques niques Ville-Marie en chœur!
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)
Nom du projet Piques niques Ville-Marie en chœur!
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Théâtre de la botte trouée**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 1229, rue St-Zotique Est, Montréal (QC) H2S 1N6 agissant et représentée par Madame Marie-Lou Bariteau, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 février 2017.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 11700054846
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *Une tournée dans les parcs de Ville-Marie*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de quatre mille dollars (4 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du projet *Une tournée dans les parcs de Ville-Marie* (4 spectacles; dates et lieux à déterminer auprès de l'agente culturelle de l'arrondissement), conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de trois mille deux cents dollars (3 200 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de huit cents dollars (800 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Marie-Lou Bariteau
Théâtre de la botte trouée
1229, rue St-Zotique Est
Montréal (QC) H2S 1N6

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Marie-Lou Bariteau

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Théâtre de la botte trouée
Nom du projet Une tournée dans les parcs de Ville-Marie
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Théâtre de la botte trouée
Nom du projet Une tournée dans les parcs de Ville-Marie
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Voies culturelles des Faubourgs**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2187, rue Larivière, CP 55008, Montréal (QC) H2K 1P5 agissant et représentée par Madame Claudine Khelil, coordonnatrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 7 février 2017.

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1160385614
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme demande la collaboration de l'Arrondissement afin de réaliser le projet *La nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles, volet I – Interventions dans l'espace public;*

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'organisme;

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposée dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;*

1.5 « Annexe 3 » : le bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1, 2 et 3 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de cinq mille dollars (5 000 $), devant être affectée exclusivement à la réalisation du volet "Parcours découverte" du projet *La Nuit aux Flambeaux*, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4 000 $), soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception d'un rapport détaillé de l'Organisme, tel que stipuler à l'article 4.13, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de mille dollars (1 000 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucuns frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 soumettre, le cas échéant, à l'Arrondissement, pour approbation, sa demande d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

4.5 lorsque requis, obtenir à ses frais et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile générale accordant pour la réalisation du projet une protection minimale de trois millions de dollars (3 M $) pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée comme co-assurée. La police d'assurance doit protéger l'Organisme et la Ville de Montréal durant toute la période au cours de laquelle l'Organisme aura accès à l'espace public. L'avenant à la police d'assurance de l'Organisme doit être remis à l'Arrondissement au moins dix (10) jours avant la réalisation du Projet;

Initiales : _____

4.6 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.7 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

4.8 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.9 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

4.10 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.11 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrit dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.12 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.13 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.14 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

Initiales : _____

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Claudine Khelil
Coordonnatrice générale
Voies culturelles des Faubourgs
2187, rue Larivière, CP 55008
Montréal (QC) H2K 1P5

Initiales : _____

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

9.3 Modification

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

9.4 Validité

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

9.5 Relations des parties

L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

9.6 Lois applicables

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

Initiales : _____

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Claudine Khelil, coordonnatrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1172624006**; il a été approuvé par la résolution adoptée le **9 mai 2017**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

GUIDE POUR LE BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- ☐ Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- ☐ Le bilan critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- ☐ La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage) incluant la méthode de calcul utilisée. Précisez la proportion de résidents de Ville-Marie;

- ☐ Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens de Ville-Marie);

- ☐ Un bilan financier faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée (voir formulaire ci-joint). Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande;

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- ☐ Trois photographies en haute résolution libres de droits du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- ☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- ☐ Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique);

- ☐ Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Ce bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet, par courriel, au responsable du dossier à l'arrondissement.

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Voies culturelles des Faubourgs
Nom du projet La nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018
Date de réalisation

REVENUS	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Service de la culture			
Conseil des arts de Montréal			
Arrondissement de Ville-Marie (précisez) :			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez)			
Commandites en biens et services (précisez)			
Dons (précisez)			
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS			

Initiales : _____

BILAN FINANCIER

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquez les revenus et les dépenses strictement reliés à celui-ci. La colonne « FINAL » devra être complétée lors de la remise du bilan final de votre projet.

Nom de l'organisme Voies culturelles des Faubourgs
Nom du projet La nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018
Date de réalisation

DÉPENSES	PRÉVU	RÉÉL	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de suite			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION			
Salaires et avantages sociaux			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement et de représentation			

Initiales : _____

Location de bureaux			
Autre			
TOTAL ADMINISTRATION			
TOTAL DES DÉPENSES			
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Initiales : _____

Annexe B

DESCRIPTION DU PROJET

LES LUNDIS DE CASTELIERS s'inscrit parfaitement selon les objectifs du volet 1 - *Interventions dans l'espace public* du Programme de soutien aux initiatives culturelles 2017. Suite au succès remporté au cours des trois derniers étés, c'est avec enthousiasme que nous désirons poursuivre cette activité charmante.

Nature et objectifs

Notre projet consiste à présenter trois spectacles de marionnettes de compagnies professionnelles, lors de trois lundis du mois d'août, pour les enfants des Habitations Jeanne-Mance, des camps de jour et des CPE avoisinants. Les représentations ont lieu à l'extérieur, en matinée à 10 h 30, dans un joli parc du complexe immobilier.

De plus, Casteliers installe dans le parc, près de la scène, un très beau castelet dans lequel les enfants sont invités, avant et après les représentations, à chausser et manipuler des marionnettes mises à leur disposition (marionnettes à doigt et à gaine). Une marionnettiste animatrice les guide et gère le temps accordé à chacun. Cette activité est très appréciée des enfants, des parents et des éducatrices.

LES LUNDIS DE CASTELIERS s'inscrit dans la foulée des DIMANCHES DE CASTELIERS, présenté depuis plusieurs années dans un parc d'Outremont. Notre objectif est de pouvoir présenter les mêmes spectacles dans les deux arrondissements, d'en faire ainsi profiter un plus large public tout en animant un nouveau secteur.

Casteliers prend en charge la programmation, l'administration, la planification logistique et la direction technique de l'événement.

Programmation

Un spectacle différent est proposé chaque semaine, dont deux créés par des compagnies québécoises* et un venu de l'étranger. Casteliers choisit les spectacles d'abord selon des critères de qualité, en concordance avec le public cible (famille et jeunes enfants) et les conditions techniques minimales de représentation extérieure.

- 7 août : à venir
- 14 août : *HANS DUDELDEE ET AUTRES CONTES OUBLIÉS,* The Flying Box Theatre (Montréal)

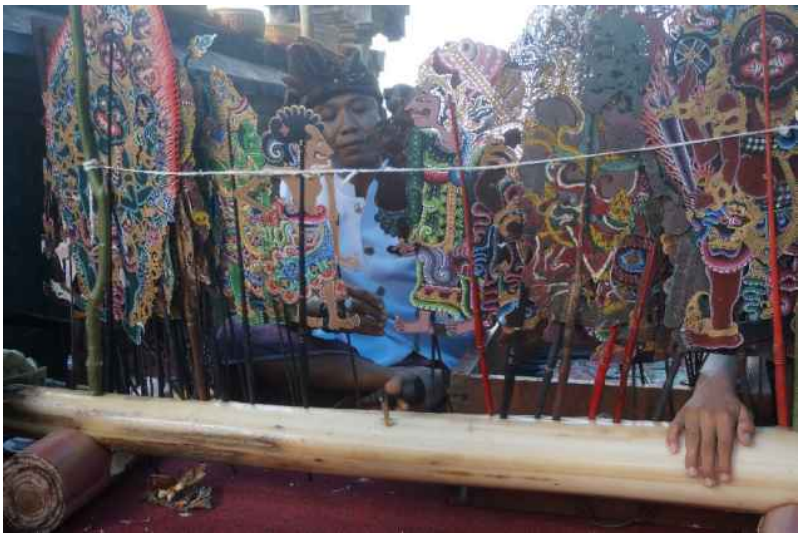




Fondée en 2013 à Montréal, la compagnie Flying Box Theatre s'est inspirée d'anciens contes bavarois pour créer ce spectacle de marionnettes qui s'adresse à la famille. Après un passage remarqué au Théâtre Centaur, le spectacle a été traduit et sera interprété en français. https://flyingboxtheatre.com/

Photos : Maude Touchette

- 21 août : *WAYANG LEMAH*, Ketut Sariana (Indonésie)



Un spectacle exceptionnel de marionnettes traditionnelles balinaises, présentée par le maître Ketut Sariana . Ce spectacle sera présenté en tournée en Ontario et au Québec.

Photo : Isabelle Chrétien

* La sélection du troisième spectacle sera officialisée en avril prochain, suite à la rencontre du comité artistique de Casteliers. Cette information vous sera dès lors envoyée, sous pli séparé.

Administration

Casteliers prend en charge la signature des contrats avec les artistes et le paiement des cachets. Casteliers organise également la tournée du spectacle étranger avec les diffuseurs partenaires et prend en charge les frais d'hébergement et les per diem pendant le séjour de la compagnie à Montréal.

Planification logistique et direction technique

Les spectacles sont présentés à l'extérieur, dans un petit parc situé au sud de la rue Ontario, à l'est de la rue St-Dominique. La quiétude de l'endroit et le sol gazonné siéent bien au calme nécessaire aux représentations. La jauge prévue est d'environ 100 spectateurs.

Un directeur technique et un technicien accompagneront chacune des compagnies afin d'assurer la qualité des représentions. Chaque spectacle programmé nécessitera des conditions techniques modestes mais professionnelles :

- scène : un plancher noir de 16 ' X 16 ', formé de praticables de 6 '' de haut (construit par l'arrondissement de Ville-Marie);
- un mur fond de scène rigide, noir (construit par l'arrondissement de Ville-Marie);
- loges : un espace privé pour les artistes;
- auditoire : les enfants, leurs parents et les éducatrices sont invités à s'asseoir sur le gazon;
- système de son et régie : le directeur technique assurera la régie sonore des spectacles.
  Un système de son (lecteur cd, micro casques, console et haut-parleurs) est fourni par Casteliers et installé pour chaque représentation. L'arrondissement Ville-Marie devra prévoir 2 tables ainsi que l'accès électrique nécessaire au branchement du matériel.

Partenariats

LES LUNDIS DE CASTELIERS est organisé par Casteliers, en collaboration avec l'arrondissement de Ville-Marie et l'arrondissement d'Outremont. La tournée du spectacle indonésien est rendue possible grâce à la collaboration de Casteliers avec le Festival Puppets Up! à Almonte en Ontario.

Pour la représentation du spectacle étranger, Casteliers déposera le 10 mai 2017 une demande d'aide à la tournée au Conseil des arts du Canada. D'autres programmateurs potentiels pourront se joindre à la tournée de ce spectacle.

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Casteliers		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	11/02/2005
Adresse du siège social	999, avenue McEachran, bureau 222		
Téléphone	514 270-7779	Télécopieur	
Site Internet	www.casteliers.ca		
Nom du mandataire désigné	Louise Lapointe	Titre	codir.gén./ dir. art.
Téléphone (bureau)	514 270-7779	Cellulaire	514 688-7711
Adresse courriel	direction@casteliers.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* SVP, voir Annexe A		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Les lundis de Casteliers			
Date(s) de réalisation	7, 14 et 21 août 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	ibid.			
Lieu(x) de réalisation	Habitations Jeanne-Mance (Parc Toussaint-Louverture)			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	■ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	19.995,00 $			
Montant du soutien financier demandé	5.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Initiée en 2014, il s'agit de la 4e édition des lundis de Casteliers qui consistent à présenter trois spectacles de marionnettes lors de trois lundis du mois d'août pour les enfants des Habitations Jeanne-Mance et des CPE et camps de jour avoisinnants. Les spectacles sont présentés en extérieur, en matinée à 10 h 30, dans un joli parc du complexe immobilier. Chaque représentation est aussi accompagnée du "CASTELET DE CASTELIERS", dans lequel les enfants sont invités avant et après le spectacle à chausser et manipuler des marionnettes à gaine et à doigt et devenir à leur tour marionnettiste!			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Notre plan de communication inclut : - la conception,l'impression et la distribution d'affiches 11 X 17 (15 par spectacle) et d'un dépliant couleur (500 exemplaires) - la présentation détaillée de l'activité sur le site Web de Casteliers - l'envoi d'info-lettres aux (...) abonnés de notre liste d'envois, aux CPE et Camps de jour de l'arrondissement de Ville-Marie - publications sur les réseaux sociaux : Facebook (...) et Twitter (...)

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [x] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés CASTELIERS (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Louise Lapointe Codir. générale et dir. artistique

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Casteliers
NOM DU PROJET	Les lundis de Casteliers
DATE DE RÉALISATION	7, 14 et 21 août 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Conseil des arts du Canada (tournées étrangères)	2 295		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)	5 000 NOTE 1		
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	1 500		
TOTAL DES SUBVENTIONS	8 795		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	5 800		
Contribution des partenaires en argent	5 400		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	11 200		
TOTAL DES REVENUS	19 995		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Casteliers
NOM DU PROJET	Les lundis de Casteliers
DATE DE RÉALISATION	7, 14 et 21 août 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	1 050 NOTE 2		
Main-d'œuvre technique	1 500		
Cachets	3 000 NOTE 3		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	450 NOTE 4		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	75		
Assurances	150 NOTE 5		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	75		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez) Transport international et interrégional	10 020		
Autre (précisez) Frais de séjour (cie étrangère)	375		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	16 695		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	1 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction	300		
Frais d'affichage	200		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1 300		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 000		
TOTAL DES DÉPENSES	19 995		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0 $		

FRICHE ANIMÉE



Description détaillée

conscience urbaine



conscience urbaine

Document préparé par:
Conscience urbaine

Février 2017

TABLE DES MATIÈRES

Présentation de l'organisme p.4

Contexte p.5

Le site p.7

Projet proposé p.8

Nature des activités p.9

Les objectifs p.11

Les clientèles ciblées et le nombre de participants visés p.11

Les retombées p.12

Les cibles à atteindre et les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite p.12

Le plan de communication et de promotion p.13

L'échéancier détaillé de réalisation p.14

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

MISSION

Conscience urbaine est un organisme culturel dont la mission est de mettre en place des projets de création et de mobilisation citoyenne en lien avec l'aménagement urbain pour développer des villes plus sécuritaires et conviviales. Pour ce faire, nous lions trois professions; celle de l'art, des sciences sociales et de l'aménagement pour développer une vision commune de l'espace public. Notre démarche vise à développer une vision ludique et créatrice des villes en mobilisant les artistes, les citoyens et les acteurs du milieu autour d'enjeux commun. L'objectif des interventions artistiques de Conscience urbaine est de solliciter le savoir collectif en redonnant aux citoyennes et citoyens le pouvoir de participer aux prises de décision concernant l'aménagement de leur quartier et de leur ville. CU soutient des projets qui encouragent l'action citoyenne et qui sont porteurs de changements sociaux dans l'ensemble de la population du Québec, du Canada ou à l'international, et ce, dans une perspective d'éducation populaire.

NATURE DES ACTIVITÉS

Aujourd'hui, la démarche de Conscience urbaine se situe entre les domaines culturels et de l'action sociale et utilise diverses formes de création afin de sensibiliser le public à l'aménagement sécuritaire, inclusif et convivial des villes. Nous possédons plus de 10 ans d'expertise en création artistique engagée de tous genres. Nos productions s'appuient sur une démarche participative en lien avec les besoins du milieu et sont sensibles aux particularités locales propres au lieu d'intervention. Ces créations in situ engagées permettent d'impliquer les acteurs locaux et les résidents dans la transformation de leur milieu, de solliciter le savoir collectif, de développer un sentiment d'appartenance à un lieu, de dénoncer une problématique et d'accentuer des particularités d'un espace.

HISTORIQUE DE L'ORGANISME

CU est né suite à un intérêt pour la photo de nuit de la photographe Fanie St-Michel. Une constatation est survenue, qu'il est plus risqué pour une photographe d'effectuer des photos seules, la nuit. C'est ainsi que naît le projet photographique du réseau vert, situé le long de la voie ferrée du Canadian Pacifique. Ce projet avait comme principal objectif de mobiliser et de sensibiliser la population locale à l'aménagement sécuritaire par le biais de photos.

Le projet reçoit la bourse Les Arts du Maurier 2002-2003, la plus grosse bourse offerte au Canada pour les finissants en Beaux-Arts. Cette démarche artistique a su être reconnue à l'international puisqu'elle remporte en 2004 le prix Sécurité des femmes pour le meilleur projet au Canada dans la catégorie aménagement sécuritaire des lieux publics.

En 2008, l'artiste Fanie St-Michel incorpore l'organisme Conscience urbaine qui reçoit en 2010 une bourse du Conseil des arts du Canada, programme (PCAC) pour le projet « Accessibilité universelle ». Cette œuvre qui proposait un parcours photographique et sonore incitait les visiteurs à vivre et explorer l'expérience de l'inaccessibilité universelle. C'est suite à ce projet que l'organisme se positionnera comme un acteur montréalais capital pour la lutte des droits des communautés à risque.

En 2013-2014, l'organisme subit un ralentissement des productions artistiques lors du Congé de maternité de sa fondatrice. C'est à ce moment que CU effectue une restructuration et développe de nouveaux services lui permettant de collaborer avec divers acteurs sur des projets artistiques et en aménagement à titre d'expert-conseil.

Depuis ce jour, CU a su se développer et réaliser de nouvelles créations qui se sont additionnées à son parcours. L'organisme est maintenu soutenu par une équipe multidisciplinaire composée d'artistes, d'architecte du paysage, d'architecte, scénographe et d'expert en matière de sécurité.

CONTEXTE

L'accès au fleuve dans Sainte-Marie est une priorité mainte fois nommée par les citoyens, lors de la consultation publique pour le PPU de Sainte-Marie en 2011 du Forum citoyen de la Société Écocitoyenne de Montréal en 2013,etc. L'avènement du Village Éphémère puis sa sédentarisation en Village au Pied-du-Courant, grâce à la persévérance des AmiEs du Courant, qui a permis une certaine accessibilité aux berges et a augmenté sensiblement la fréquentation de la zone comprenant le site du Village et du parc Bellerive. Les AmiEs du Courant Sainte-Marie convoite depuis plusieurs années l'espace vacant laissé en friche à l'Est du parc Bellerive, propriété du MTQ. Ce dernier a offert de le céder à la Ville de Montréal et plusieurs démarches ont été entreprises en ce sens, elles pourraient notamment s'étendre sur une longue période. En attendant, un projet collaboratif présenté à la RUI Ville-Marie par le GISM en collaboration avec ses partenaires: les AmiEs du Courant Sainte-Marie, le GIT (Groupe Information Travail), Sentier Urbain, les Escales Improbables et propose une occupation légère et temporaire du site qui permettra aux citoyens de profiter de cet espace libre durant les festivités qui entourent le 375e de la métropole tel que l'illumination du Pont-Jacques Cartier par Moment Factory ainsi que L'International des Feux Loto-Québec à La Ronde.

L'occupation du site se résume d'une part, par son aménagement par nos partenaires au projet, Sentier Urbain et Groupe Information Travail GIT. Sentier urbain réalisera l'aménagement paysager de la friche tant dis que le Groupe Information Travail GIT réalisera un mobilier urbain rustique à partir des frênes coupés dans l'arrondissement qui sera érigé sur le site. La contamination du site ne permettant qu'une occupation légère, nous proposons l'aménagement de sentiers en copeaux de bois à travers des îlots de verdure et des placettes en bois sur blocs de béton permettant de s'arrêter et contempler le paysage. Les Escales Improbables proposent des activités du 1 au 8 septembre par des spectacles vivants. Conscience urbaine apportera son expertise en mobilisation et sera en charge de la coordination. Ce projet s'inspire en partie de l'occupation citoyenne du Champs des Possibles dans le Mile-End qui selon nous est exemplaire en terme de réappropriation d'une friche par les citoyens. Cela dit, ce projet vise à offrir aux citoyens un nouvel accès au fleuve afin d'admirer le Pont illuminé, les Feux Loto-Québec ou tout simplement se détendre sur un site qui offre une vue exceptionnelle sur le fleuve.

Le projet qui est soutenu financièrement par la RUI Ville-Marie, permet d'implanter un aménagement temporaire qui sera propice à l'animation. À ce jour, Les Escales Improbables proposent dans le cadre de leur festival, d'animer la friche pour une durée de huit jours soit du 1 au 8 septembre 2017. Il est important de comprendre que le projet proposé ci-bas par Conscience urbaine vise à bonifier l'offre culturelle et être complémentaire aux actions prévues dans ce projet afin de créer un projet fort, rassembleur et ancré dans son milieu.

Nous coordonnons les actions prévues pour l'aménagement de la Friche dans le cadre de la RUI avec tous les partenaires au projet et nous réalisons l'importance de créer des moments de dialogue et de rencontre avec les citoyens afin de soutenir toutes les initiatives misent en place.

Nos partenaires, Sentier Urbain et le GIT travailleront sur l'aménagement du site, les Escales Improbables animeront une semaine d'activités culturelles et Conscience urbaine souhaite bonifier en proposant des ateliers culturels en méditation sur la friche en juillet, août et septembre 2017. Les ateliers culturels visent à soutenir la démarche de la RUI afin d'assurer le succès des interventions ainsi que tous les efforts qui seront mis sur la Friche à compter de cet été.

LE SITE

Le site sur lequel auront lieu les animations est un terrain appartenant au MTQ (Ministère du transport du Québec) anciennement occupé par une usine récemment démantelé. La friche est limitée par la voie ferrée, la rue Notre-Dame au nord et la rue d'Iberville toutefois nous occuperons seulement la partie ouest de celle-ci.



PROJET PROPOSÉ

L'objectif principal du projet que nous proposons de nommer Friche animé, est d'encourager l'appropriation des berges par les citoyens et d'encourager une occupation urbaine créative pour toute la durée du projet. Pour ce faire, Conscience urbaine propose de mettre en place des ateliers de création participative invitant le public à s'approprier du lieu à travers la médiation culturelle.

Cette année sera la 33ème édition de L'international des feux Loto-Québec, une édition spéciale se prépare pour le 375ème de la métropole. Nous prévoyons ainsi un achalandage accrue lors des soirées des feux d'artifices. La friche se remplira de spectateurs qui viendront admirer les couleurs qu'offrira ce spectacle grandiose. Cela dit, le projet Friche animée souhaite profiter de la venue de centaine de personnes afin de complémenter l'évènement des feux et faire découvrir la beauté de cette friche urbaine aujourd'hui ouverte au public.

L'idée étant d'offrir une programmation culturelle variée du 1 juillet au 31 octobre par des rencontres ponctuelles entre artistes et citoyens. Durant la saison estivale, des artistes seront invités à venir animer la friche les samedis de juillet avant les feux d'artifices, un événement où la population montréalaise converge vers les berges de l'ile. La friche devenant ainsi les estrades du grand spectacle de pyrotechnie.

Les prestations immersives des artistes seront présentées sous forme d'événements gratuits et ouverts au grand public. De plus, en août diverses activités de co-création en lien avec l'analyse du caractère distinctif du territoire seront proposées afin de créer plus tard en septembre une oeuvre collective sur le site. Ces activités ont pour but de nourrir le processus de création des artistes et échanger sur la vision du secteur avec les citoyens.



NATURE DES ACTIVITÉS

JUILLET: LES SAMEDIS CULTURELS

QUOI: Des rendez-vous pré feux d'artifices entre les artistes et les citoyens. Ces interventions ont pour objectif de faire voir autrement les espaces et d'explorer les potentiels à travers l'art. Par les Samedis culturels, nous cherchons à surprendre les usagers en détournant l'usage premier du lieu afin de faire découvrir le potentiel de la friche et des berges du fleuve.

Pour ce faire, 3 artistes de différentes disciplines seront invités à réaliser des performances sur la friche et dans le secteur (potentiel d'aller sur Notre-Dame qui est fermé à compter de 21h). À titre d'exemple; Un danseur, un musicien, des confectionneurs de bulles géantes pourraient investir le temps d'une soirée différents espaces.

QUAND: Les samedis avant les feux de 19h à 21h.

> Samedi 1er juillet
> Samedi 8 juillet
> Samedi 15 juillet
> Samedi 22 juillet
> Samedi 29 juillet





"Jeudis culturels" dans le cadre du projet de revitalisation *Plateau Est en scène*

NATURE DES ACTIVITÉS

AOÛT: LES ATELIERS DE CO-CONCEPTION D'UNE OEUVRE

QUOI: 3 ateliers de rencontre et d'échange entre différents groupes communautaires (dates à déterminer avec nos partenaires) ateliers conçus et animés par l'équipe multidisciplinaire de Conscience urbaine.

ATELIER 1: Marches exploratoires avec les familles du quartier "Rêvons notre friche"
Durée 3 heures chacune.

Marches exploratoires des alentours de la friche menées par un petit groupe de 4 à 6 personnes. Munis d'une carte géographique du territoire, les participants devront identifier les éléments de l'aménagement qu'ils aiment ou qui les représentent et pourront proposer leur vision à l'aide d'outils conçus spécialement par les artistes de Conscience urbaine. Les commentaires et témoignages recueillis lors des marches seront reformulés sous forme de balises créatives et seront utilisés pour la création de l'oeuvre réalisé en septembre.

ATELIER 2: Cartographie sociale "Rêvons notre friche"
Durée 3 heures chacune.

Atelier de cartographie avec un groupe d'aînés sur la friche.
Les cartes permettent aux gens de partager leurs connaissances de l'espace. Celles-ci peuvent inclure les chemins parcourus, les sites d'intérêts, des histoires personnelles et de quartier, etc. La cartographie sociale est une façon d'encourager les participants à partager toutes sortes de connaissances de leur quartier. Les commentaires et témoignages recueillis seront utilisés pour la création de l'oeuvre présenté en septembre.





Marche exploratoire réalisée dans le cadre du projet *Résonance* dans Ville-Marie

NATURE DES ACTIVITÉS

8 SEPTEMBRE // 1 OCTOBRE: CRÉATION PARTICIPATIVE

QUOI: Durant l'automne, la visée des ateliers sera de créer une œuvre collective dans l'espace public. Les citoyens qui auront d'une part participé aux activités proposées durant l'été seront sollicités à mettre en application leurs idées évoquées au préalable lors des ateliers de co-création. L'œuvre ainsi créée sera le résultat d'une longue démarche d'immersion et d'exploration du site par les artistes de Conscience urbaine et les citoyens. L'inauguration de l'œuvre sera faite dans le cadre d'une grande fête, lors des Journées de la culture qui viendrait clore les activités de l'édition 2017 du projet ***Friche animée***.

Le ou les œuvres créées se grefferont aux aménagements du site, devenant ainsi symboliques au lieu. Avec les ateliers proposés ci-haut, Conscience urbaine souhaite offrir un lieu qui encourage le dialogue entre les créateurs et la population à même l'espace public.





Friche "art participatif" studio & exposition photo dans l'espace public

LES OBJECTIFS

Ci bas les objectifs précis des ateliers proposés dans le cadre du projet Friche:

> Mettre en valeur des espaces inhabités de Montréal;
> Offrir un lieu de création et de diffusion pour les artistes le milieu culturel;
> Créer des lieux de rencontres entre la communauté et les artistes
> Offrir une culture de proximité, hors murs;
> Encourager l'implication des artistes dans la communauté;
> Intégrer la communauté dans une expérience artistique et de mobilisation citoyenne.
> Exploiter les potentiels de création de la ville;
> Créer de nouveau partenariats dans la communauté artistique et social;
> Rendre plus accessible l'art à la communauté;
> Initier un dialogue sur les potentiels de l'espace urbain et la compréhension des composantes, problématiques et besoins de la ville;
> Créer un espace de co-création et établir un dialogue sur l'espace urbain avec les jeunes, les aînés, les familles et les artistes;
> Développer une vision commune de la ville;
> Encourager les citoyens à transformer leur quartier par un processus de création ;
> Initier les participants au processus de création ;
> Initier les participants à la création d'un événement artistique qui se tiendra dans l'espace public et à y prendre par.

LES CLIENTÈLES CIBLÉES ET LE NOMBRE DE PARTICIPANTS VISÉS

Le projet s'intéresse principalement à la réappropriation d'une friche par les citoyens, cela dit nous souhaitons travailler principalement auprès de la communauté locale afin d'encourager celle-ci à s'approprier de la friche et partager leur vision actuelle du lieu. Nous approcherons notamment des groupes d'aînés avec lequel Conscience urbaine a déjà travaillé dans la passé afin de connaître leur vision.

> Familles: (Coop Au Pied du courant : 15 personnes (multi-âges)
> Aînés : 20 (Groupe de personnes aînées de Sainte-Marie)
> Résidents : 20 (multi-âges)

LES RETOMBÉES

POUR LES CITOYENS :

> Amélioration de la convivialité et de l'attractivité du secteur
> Valorisation du paysage
> Amélioration du sentiment de sécurité dans le quartier
> Valorisation des berges du fleuve
> Appropriation d'une friche par les citoyens
> Animation du secteur
> Donner la possibilité aux citoyens de participer à la fabrique de la ville
> Redonner aux citoyens un espace ouvert non utilisé

POUR L'ORGANISME :

> Établissement de nouveaux partenariats avec le milieu culturel
> Consolidation des liens existants
> Augmentation de la visibilité de CU
> Rayonnement de l'organisme
> Reconnaissance de l'expertise de l'organisme

LES CIBLES À ATTEINDRE ET LES INDICATEURS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS DE RÉUSSITE

À long terme, ce projet est un prototype d'une démarche inclusive pour transformer les notions d'aménagements des espaces inutilisés dans la ville et qui répondant aux besoins des artistes et des résidents.

QUANTITATIFS / QUALITATIFS

Indicateurs
> Appréciation des usagers et résidents
> Fréquentation et utilisation du lieu
> Appréciation des partenaires du projet
> Préservation des aménagements et œuvres
> Respect de la propreté sur les lieux de l'intervention
> Amélioration du sentiment de sécurité
> Nombre de personnes qui assistent aux ateliers / invités
> Fréquence de l'utilisation de la friche
> Achalandage

Méthodes
> Comptage lors des ateliers / questionnaire (provenance, source)
> Observation
> Sondage

LE PLAN DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION POUR REJOINDRE LA CLIENTÈLE CIBLÉE, INCLUANT LA VISIBILITÉ OFFERTE À L'ARRONDISSEMENT

1. Conscience urbaine étant en charge de la coordination globale du projet Friche dans le cadre du projet de la RUI et notamment du plan de communication, développera un plan de communication qui permettra au projet de rayonner à travers le quartier et tout le territoire de Montréal. Conscience urbaine investira financièrement pour la diffusion et la promotion des activités proposés sur les réseaux sociaux afin d'aller rejoindre un plus grand nombre de personnes. La page Facebook de l'organisme, qui rejoint plus de 2000 personnes, ainsi que son infolettre mensuelle permettra d'informer le public à toutes les étapes de réalisation du projet.

2. Le projet étant collaboratif pourra bénéficier des réseaux de chacun des partenaires ainsi que des infolettres pouvant aller rejoindre un très grand nombre de personnes

3. Distribution de tracts dans les milieux culturels et les commerces du quartier.

4. Lancement médiatique qui amènera les gens à découvrir le projet et la friche.

L'ÉCHÉANCIER DÉTAILLÉ DE RÉALISATION

PHASE 1: PRÉPARATION
Juin

> Préparation des activités
> Préparation des outils pour animer les ateliers
> Recruter les artistes participants
> Planifier les ateliers
> Contacter les partenaires et les groupes ciblés pour venir assister aux différentes ateliers
> Elaboration du plan de communication

PHASE 2: ATELIERS DE MÉDIATION CULTURELLE
Juillet

> Diffuser la programmation sur les média-sociaux
> Distribuer la programmation dans les endroits ciblés du secteur
> Invitation aux activités
> Superviser les ateliers animer par les artistes:
- Samedi 1er juillet
- Samedi 8 juillet
- Samedi 15 juillet
- Samedi 22 juillet
- Samedi 29 juillet

> Concevoir les outils pour les ateliers d'août (marche et cartographie)

PHASE 3: ATELIERS DE CO-CRÉATION
Août

> Organiser et animer les ateliers, une marche, un Café-rencontre

PHASE 4: CRÉATION DANS L'ESPACE PUBLIC
1 septembre au 1 octobre

> Lancement prévu dans le cadre des Journées de la culture.

PHASE 5: BILAN
Mi-octobre-mi novembre

> Démontage de l'oeuvre
> Bilan des activités
> Post-mortem avec les artistes
> Rédaction du rapport d'activités



conscience urbaine

fanie.stmichel@conscienceurbaine.net

3516 avenue du Parc
Montréal, Qc, H2X2H7
514.559.6411

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Conscience urbaine		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	29/10/2008
Adresse du siège social	3516 Avenue du Parc Montréal		
Téléphone	514-559-6411	Télécopieur	
Site Internet	www.conscienceubaine.net		
Nom du mandataire désigné	Fanie St-Michel	Titre	Directrice générale
Téléphone (bureau)		Cellulaire	514-559-6411
Adresse courriel	fanie.stmichel@conscienceurbaine.net		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* VOIR ANNEXE PROFIL DE L'ORGANISME		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Friche animée			
Date(s) de réalisation	1 Juin à 15 novembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Montage 1 septembre et démontage à la mi-octobre 2017			
Lieu(x) de réalisation	Ville Marie / Sur la friche à l'est du Parc Bellerive			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	23.100,00 $			
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* L'objectif principal du projet Friche animé, est d'encourager l'appropriation des berges par les citoyens et d'encourager une occupation urbaine créative pour toute la durée du projet. Pour ce faire, Conscience urbaine propose de mettre en place des ateliers de création participative invitant le public à s'approprier du lieu à travers la médiation culturelle. L'idée étant d'offrir une programmation culturelle variée du 1 juillet au 1 octobre par des rencontres ponctuelles entre artistes et citoyens. Durant la saison estivale, des artistes seront invités à venir animer la friche les samedis de juillet avant les feux d'artifices, un événement où la population montréalaise converge vers les berges de l'ile. La friche devenant ainsi les estrades du grand spectacle de pyrotechnie. Les prestations immersives des artistes seront présentées sous forme d'événements gratuits et ouverts au grand public. De plus, en août diverses activités de co-création en lien avec l'analyse du caractère distinctif du territoire seront proposées afin de créer en septembre une oeuvre collective sur le site. Ces activités ont pour but de nourrir le processus de création des artistes et échanger sur la vision du secteur avec les citoyens.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Différentes stratégies de communication seront mobilisées dans le cadre du projet Résonance: 1// Conscience urbaine étant en charge de la coordination globale du projet Friche dans le cadre du projet de la RUI et notamment du plan de communication, développera un plan de communication qui permettra au projet de rayonner à travers le quartier et tout le territoire de Montréal. Conscience urbaine investira financièrement pour la diffusion et la promotion des activités proposés sur les réseaux sociaux afin d'aller rejoindre un plus grand nombre de personnes. La page Facebook de l'organisme, qui rejoint plus de 2000 personnes, ainsi que son infolettre mensuelle permettra d'informer le public à toutes les étapes de réalisation du projet. 2// Le projet étant collaboratif pourra bénéficier des réseaux de chacun des partenaires ainsi que des infolettres pouvant aller rejoindre un très grand nombre de personnes. 3// Distribution de tracts dans les milieux culturels et les commerces du quartier. 4// Lancement médiatique qui amènera les gens à découvrir le projet et la friche.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ■ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ■ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ■ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés _____ (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : _____ Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Conscience urbaine
NOM DU PROJET	Friche animée
DATE DE RÉALISATION	1 juin 2017 au 15 novembre 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) programme de soutien aux organismes cultur	15 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	2000		
Contribution des partenaires en argent	4000		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	6 000		
TOTAL DES REVENUS	21 000		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Conscience urbaine
NOM DU PROJET	Friche animée
DATE DE RÉALISATION	1 Juin au 15 novembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux Direction artistique	2000		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	1000		
Cachets Artistes//concepteur// médiateurs	10 500		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	300		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	700		
Matériel de production (impressions, bois, quincailleries, peintures)	5000		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	150		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez) Matériels pour animation	1 500		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	18 900		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	500		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	300		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	400		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	200		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	100		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez) Stratège en communication	600		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	2 100		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	100		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 100		
TOTAL DES DÉPENSES	23 100		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

RÉSONANCE



PHASE 3 & 4

Création et diffusion

conscience urbaine



conscience urbaine

Document préparé par:
Conscience urbaine

Février 2017

TABLE DES MATIÈRES

Contexte du projet	p.4
Objectifs	p.6
Résultats des phases 1 et 2	p.7
Tracé	p.8
Concept	p.9
Partenaires	p.14
Programmation	p.15
Description de l'occupation du domaine public	p.16
Clientèles ciblées et nombre de participants visés	p.16
Indicateurs de réussite	p.17
Retombées anticipées	p.17
Plan de communication	p.18
Calendrier	p.19

CONTEXTE DU PROJET

Durant l'été, le quartier Sainte-Marie devient le théâtre du concours annuel de pyrotechnie présenté à La Ronde. Chaque semaine, les amateurs de feux d'artifice convergent par milliers aux abords de la rue Notre-Dame pour assister aux représentations nocturnes. Depuis bientôt trois ans, le secteur est aussi l'hôte du Village au Pied-du-Courant, un aménagement temporaire visant à mettre en valeur les berges du fleuve, pour le bénéfice des citoyens.

Devant l'achalandage croissant du secteur durant la saison estivale, Résonance est un projet structurant visant à révéler des espaces sous-utilisés du quartier Sainte-Marie par le déploiement de de plusieurs œuvres interactives temporaires, reliées par une signalétique artistique. L'ensemble forme un parcours culturel dans l'espace public, tracé à l'intérieur de la zone comprise entre la station de métro Papineau et le secteur des berges du Saint-Laurent. Le paysage urbain du quartier et le cadre bâti existant deviennent ainsi le support physique d'une création artistique.





CONTEXTE DU PROJET

Résonance est un projet qui fait écho, et se propage dans l'espace. Directement inspiré par l'identité du site, le parcours répondra aux enjeux identifiés lors d'une consultation citoyenne réalisée par CU à l'été 2015. Lors de cette démarche participative, plus de 300 personnes ont exprimé leur vision d'un secteur des berges plus animé et plus convivial. L'analyse des témoignages recueillis a permis de constater la récurrence de certains thèmes dans le discours des personnes consultées, indiquant un consensus relatif autour quatre enjeux principaux :

// 01
ACCESSIBILITÉ ET CONNECTIVITÉ

La question de l'accessibilité du secteur est prépondérante. Celle-ci renvoie à la question de la connectivité entre les berges et le quartier, limitée par les ruptures générées par la présence de certains aménagements (ex : rue Notre- Dame, dessous du pont Jacques-Cartier) ou d'espaces vacants (ex : Ilot De Lorimier) qui découragent l'appropriation spatiale des résidents et résidentes.

// 02
ATTRACTIVITÉ ET VALORISATION

L'évolution historique du quartier et le désinvestissement de sa zone industrielle ont participé à la détérioration du cadre bâti. L'entretien déficient du parc Bellerive et de la zone riveraine, de même que la faible valorisation du patrimoine matériel et immatériel sont des enjeux majeurs qui nuisent à l'attractivité des lieux. Le manque de reconnaissance de la valeur du paysage et de l'identité distincte du secteur est également considéré comme un élément à améliorer.

// 03
LIEN SOCIAL

La cohésion sociale est une préoccupation importante pour les répondants qui résident dans le quartier. Malgré un tissu communautaire fort, certaines personnes interviewées déplorent le manque d'occasions et de lieux propices aux rencontres citoyennes pouvant contribuer à créer du lien social.

// 04
AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENTS

Les déficits urbanistiques et la pauvreté des équipements dans la zone riveraine sont des problèmes fréquemment soulevés par les volontaires. Chroniquement sous-équipé et affecté par l'état des terrains contigus, le parc Bellerive est délaissé par les résidents et résidentes. À l'échelle du quartier, plusieurs décisions d'urbanisme structurantes ont laissé des marques indélébiles dans le paysage.

OBJECTIFS

Actuellement, les personnes qui choisissent d'utiliser les transports actifs pour aller de la station de métro Papineau au secteur du Village au Pied-du-Courant se déplacent dans un environnement très peu favorable à la marche ou au cyclisme. Les interventions artistiques proposées par CU visent à rendre le secteur plus convivial en améliorant l'esthétique et la sécurité des lieux. Nous proposons de mettre en place dès cette année des interventions venant répondre à des besoins locaux tel que; la signalétique, rendre plus sécuritaires les accèes pour se rendre au Village au Pied-du-Courant ainsi qu'offrir une nouvelle vitrine pour le milieu culturel et local.

Les interventions de CU ont pour objectif de faire rayonner la culture dans des endroits inusités, ce qui participe à la démocratisation de l'art. Le processus de création est directement inspiré des lieux de diffusion. Cette initiative vise à inviter les résidents à vivre une expérience différente de leur quartier en offrant des solutions originales aux quatre enjeux précédemment identifiés.

Le projet Résonance permettra d'accueillir les résidences artistiques du programme Espace libre pour la culture (ELC) dans Ville-Marie. En révélant les potentiels des sites par le biais de l'art, notre programme vise à transformer le rapport qu'entretiennent les résidents avec la zone riveraine et ses alentours. Les résidents seront amenés à (re)découvrir ce secteur dans un contexte festif propice aux rencontres. Pour ces derniers, le projet Résonance constitue une occasion de se réapproprier collectivement et individuellement le secteur des berges.

Afin d'assurer l'engagement dans le quartier, Conscience urbaine est fier de proposer des partenariats avec des organismes locaux afin d'assurer que le projet réponde aux besoins des citoyens de l'arrondissement. Vous trouverez joint à la demande des lettres d'appuis des partenaires locaux.

L'une des forces du projet Résonance réside dans sa capacité d'adaptation aux réalités locales. Sensible aux dynamiques sociales propres au quartier, le projet intègre les enjeux urbains dans sa programmation sous la forme de « balises créatives » transmises aux artistes. Par ces moyens, CU souhaite accompagner le travail des artistes sélectionnés afin que leurs œuvres rejoignent la communauté. Cette volonté d'entrer en dialogue avec les résidents est au cœur du projet, et se traduit notamment par un souci d'aborder des thèmes significatifs dans le contexte local.

La philosophie de CU s'inspire des principes du développement durable, tant dans sa dimension sociale (pour la communauté), qu'environnementale. En s'alliant avec les organismes locaux, CU s'assure un ancrage solide dans la communauté, qui lui permettra d'entrer en dialogue avec les résidents de Sainte-Marie. En investissant des espaces délaissés, CU agit sur l'environnement dans une perspective de revitalisation. En adaptant son projet Résonance à la programmation d'ELC, CU vise à mobiliser les citoyens pour qu'ils interviennent sur l'amélioration de leur quartier. C'est dans une volonté d'agir comme acteur de changement dans le milieu urbain que notre organisme propose une démarche innovatrice, cohérente avec les principes du développement durable et culturel de l'arrondissement.

RÉSULTATS DES PHASES 1 ET 2

Résonance est un projet né suite à un processus de consultations citoyennes réalisées au Village au Pied du Courant à l'été 2015. Suite à cela, nous avons réalisé ultérieures démarches consultatives auprès de nos partenaires à l'automne 2016. L'objectif des consultations était d'identifier et valider les enjeux, le tracé, les opportunités et les thèmes lors d'une marche exploratoire dans le secteur et d'une assemblée citoyenne au Village au Pied-du-Courant.

Le processus participatif nous a permis d'identifier les besoins du secteur afin de réaliser un projet qui réponde le mieux aux besoins du milieu. Les données recueillies lors des démarches de consultation ont permis notamment d'alimenter la démarche créative. Les outils créés lors des consultations ont permis d'identifier les différents scénarios potentiels du parcours culturel.

La thématique de l'eau est ressortie. L'omniprésence de celle-ci et l'innacessibilité à la fois est un sujet tout à fait signifiant pour le secteur. En ammenant l'eau à travers le projet Résonance, nous souhaitons rappeler aux montréalais et aux résident de Centre-Sud que nous sommes sur une ile.

CONSULTATIONS AUTOMNE 2016



[MARCHE EXPLORATOIRE]



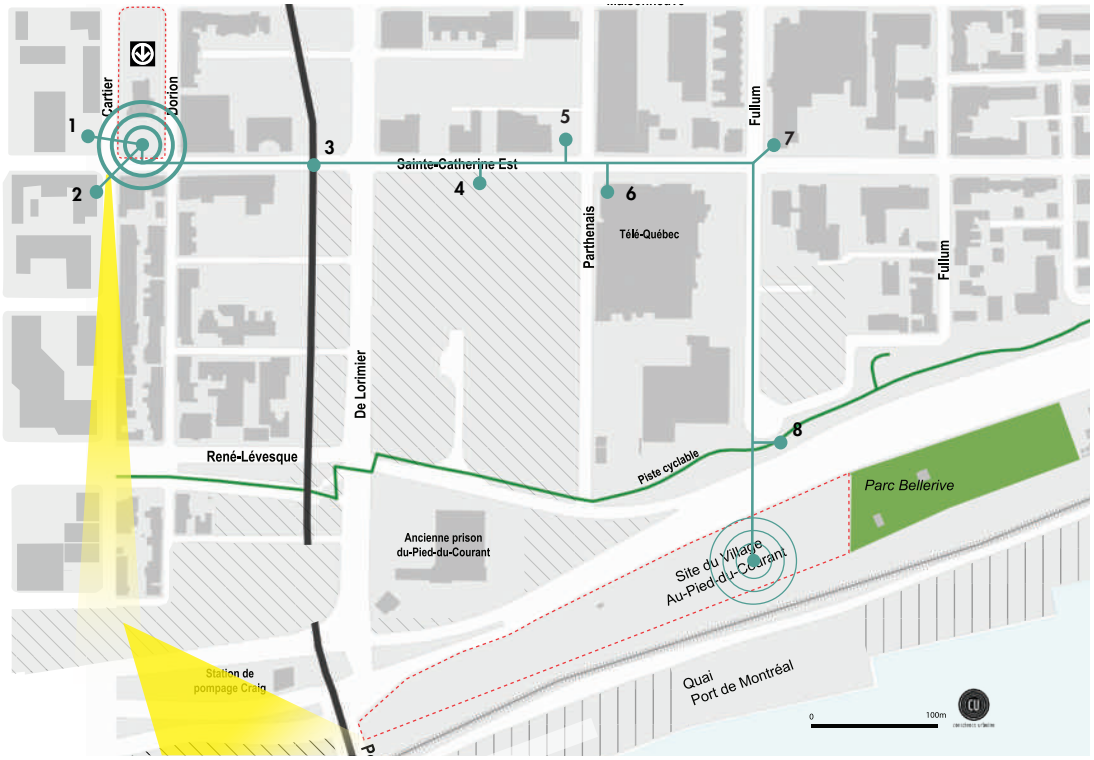


[ASSEMBLÉE CITOYENNE]

TRACÉ

Le parcours signalétique prososéé se déploiera à l'intérieur de la zone comprise entre la station de métro Papineau et le secteur des berges du Saint-Laurent et prendra le tracé proposé ci-bas.

Parcours proposé











1 Terrain vacant
2 Mur aveugle
3 Aménagement sous le viaduc
4 Palissade terrain vacant
5 Espace libre La Cordée
6 Batiment Art-déco
7 Couvent des soeurs de la providence
8 Butte végétalisée

CONCEPT

Partant de ces constats, CU souhaite initier une transformation de l'espace par l'art. Un parcours culturel composé de plusieurs œuvres localisées entre le point de départ et l'arrivée, ainsi que l'installation d'une signalétique reliant des lieux stratégiques du secteur sera implantée afin de répondre aux enjeux locaux. La cohérence du projet réside dans le choix d'une signature visuelle forte (couleur distinctive reprise dans chacune des installations). Le projet se décline ainsi en quatre volets:

01

POINT DE DÉPART: UNE GRANDE CARTE DU PARCOURS

02

FIL CONDUCTEUR: SIGNALÉTIQUE
VAGUE / MOUVEMENT / TRACÉ DE L'EAU

03

INTERVENTIONS: SIMULER L'EAU PAR L'ART

04

ARRIVÉ: VOIR À L'HORIZON

Schéma conceptuel



01_POINT DE DÉPART

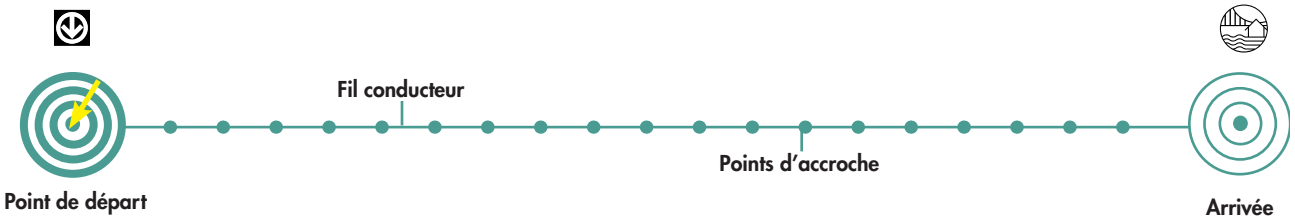
UNE GRANDE CARTE DU PARCOURS

Faire rayonner le quartier vers un point de rassemblement par une installation dans l'espace public à la sortie du métro Papineau: une carte du secteur illustrant le parcours sur un grand panneau vertical ou directement érigée au sol. La carte sert à la fois de signalétique pour le Village au Pied-du-courant et localise les différents points d'intérets, les vues et les interventions artistiques parcourus à travers le parcours. Répond à l'enjeu de l'accessibilité et de la connectivité.









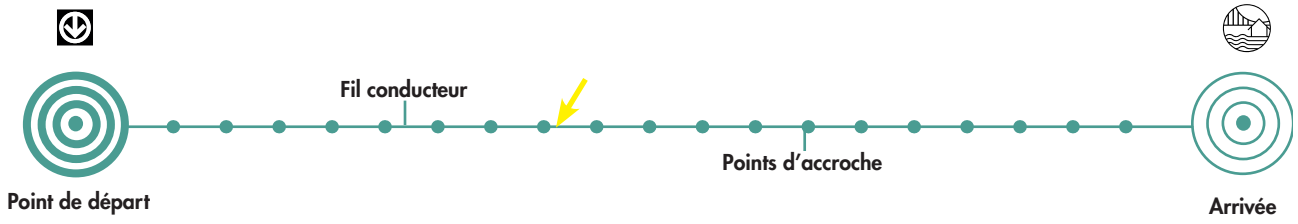
02_FIL CONDUCTEUR

SIGNALÉTIQUE: VAGUE / MOUVEMENT / TRACÉ DE L'EAU

Créer un fil conducteur par une signalétique qui utilise comme support le sol et les éléments urbains afin de créer une connexion visuelle. La signalétique définie ainsi un parcours entre la station de métro Papineau et le site du Village au Pied-du-Courant: Ce visuel attractif capte le regard des piétons et cyclistes et invite les usagers à suivre le parcours vers les berges tout en améliorant la convivialité du chemin. Le parcours est relié par un tracé qui fait référence à la présence d'autrefois de cours d'eau à Montréal. Cette référence pourra etre représentée sous différentes formes; le mouvement et l'ondulation des vagues, le tracé d'un cours d'eau. Ces interventions artistiques permettent notamment d'augmenter l'attractivité des lieux et contribuent à améliorer la sécurité. Répond à l'enjeu de l'accessibilité et de la connectivité.





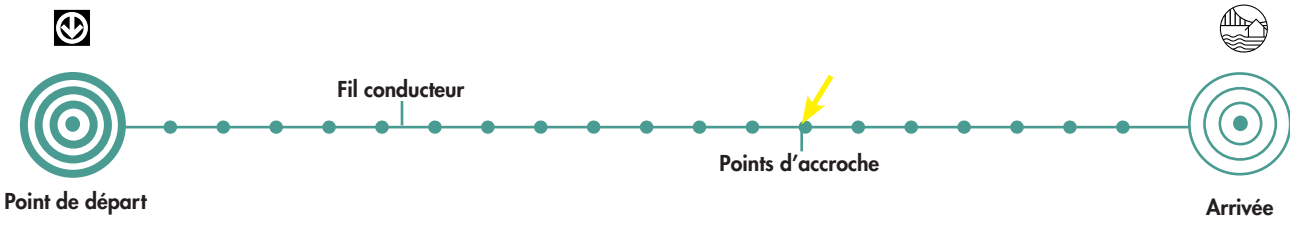
03_POINT D'ACCROCHE

INTERVENTIONS: SIMULER L'EAU PAR L'ART

À travers le parcours nous retrouverons des interventions pontuelles qui simulent l'eau à travers l'art soit le mouvement de l'eau, l'ondulation des vagues, l'action de marcher dans l'eau etc. Ces interventions artistiques utiliseront le cadre bati et les élements urbains comme support artistique. Le paysage urbain du quartier et le cadre bâti existant deviennent ainsi le support physique de la création artistique. On pourra y voir du mobilier, des fresques murales et au sol. Répond à l'enjeux l'attractivité et la valorisation.





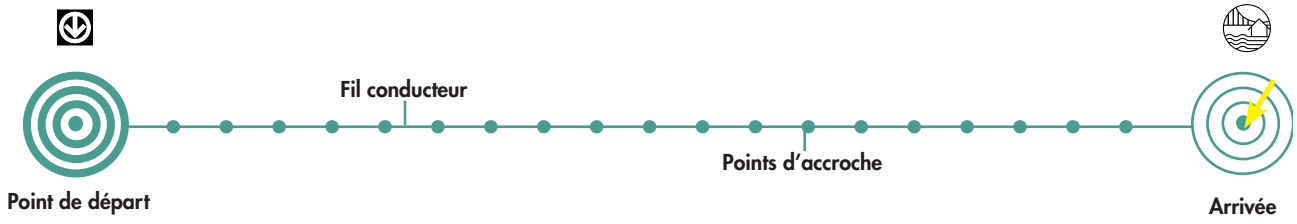
04_ARRIVÉE

VOIR À L'HORIZON

Rassembler les gens pour voir loin et etre vu de loin faisant référence au phare en mer. Créer une intéraction visuelle et transformer la perception de l'existant par une installation révélant les potentiels du lieu et la possibilité de voir loin vers l'horizon du fleuve. Installée sur le talus bordant le côté nord de la rue Notre-Dame: Cette installation est disposée sur un site connaissant une forte affluence les soirs de feux d'artifice. Répond aux enjeux de l'aménagement et des équipements, ainsi qu'à l'enjeu du lien social.





PARTENAIRES

Le projet Résonance est l'occasion pour CU de consolider ses partenariats actuels et d'établir de nouveaux ponts avec la communauté. Pour consolider son ancrage local, CU s'entoure de six partenaires reconnus pour leur implication dans le quartier. Sensible aux enjeux de sécurité urbaine et au droit des femmes à l'espace public, le Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal (CÉAF) est une organisation militante incontournable dans le quartier. L'association citoyenne Les AmiEs du Courant Sainte-Marie (ACSM) se mobilise pour améliorer l'accès aux berges et revitaliser le secteur du parc Bellerive. Pépinière & Co est l'OBNL qui coordonne le Village au Pied-du-Courant. Rayside Labossière est une firme d'architecture engagée dans le quartier Sainte-Marie depuis plus de quinze ans. Nous avons recouru à l'expertise du Centre d'écologie urbaine de Montréal (CEUM) pour mobiliser les citoyens autour d'un projet d'amélioration de leur milieu de vie. L'objectif est de travailler de concert avec la population du quartier afin d'élaborer des solutions d'aménagement.

La collaboration avec ces six partenaires est déjà amorcée, des projets communs ayant été réalisés dans le passé. CU bénéficie également de l'appui de l'arrondissement Ville-Marie pour ses interventions artistiques dans le quartier.

LE CENTRE D'ÉCOLOGIE URBAINE DE MONTRÉAL (CEUM)

CENTRE D'ÉDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTRÉAL (CÉAF)

LES AMIES DU COURANT SAINTE-MARIE (ACSM)

PÉPINIÈRE & CO

RAYSIDE LABOSSIÈRE

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

La création du parcours culturel sera propice à l'animation de l'espace public. Les œuvres installées en début et en fin de parcours seront utilisées comme espaces de rassemblement pour accueillir une programmation culturelle.

Avec son programme Espace libre pour la culture (ELC), une initiative de médiation culturelle qui consiste à occuper temporairement des espaces urbains vacants pour les transformer en lieux de création et de diffusion artistiques, CU est en mesure d'assurer l'animation des lieux durant l'été. L'objectif est de créer des espaces de rencontre entre les artistes et les membres la communauté locale, afin d'augmenter l'achalandage dans le secteur. Outre CU, les organismes actifs dans le quartier seront invités à utiliser les mobiliers créés dans le cadre du projet Résonance pour leurs propres activités. Cette invitation aura un effet mobilisateur dans le quartier.

ESPACE LIBRE POUR LA CULTURE (ELC) ÉDITION 2016

[1 RÉSIDENCE à Mercier-Hochelaga-Maisonneuve]



« CARTOGRAPHIE RÉ-IMAGINÉE »



« PLATEAU EST À L'HORIZON »

[3 RÉSIDENCES dans Le Plateau-Mont-Royal]



« TRAJET CULTURE »



« PLATEAU EST EN SCÈNE »

DESCRIPTION DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le processus créatif est directement lié à l'environnement urbain, et les productions artistiques qui en découlent sont présentées sur des terrains publics. Comptant plus de dix années d'expérience en diffusion et en production artistique dans l'espace public, CU a conclu des ententes d'occupation temporaire du domaine public avec les autorités municipales et les propriétaires des terrains sur lesquels seront placées les installations.

Les types d'occupation de l'espace varient en fonction des caractéristiques spécifiques de chacun des lieux d'intervention. L'occupation du domaine public peut prendre différentes formes (à titre d'exemples : signalétique tracée sur le trottoir, installations artistiques sur terrains appartenant à l'arrondissement). Les installations artistiques seront adaptées aux contraintes environnementales. CU dispose également d'assurances lui permettant de réaliser des projets dans l'espace public et de mener ses activités avec le public en toute sécurité.

CLIENTÈLES CIBLÉES ET NOMBRE DE PARTICIPANTS VISÉS

CU agit en tant que médiateur culturel avec les résidents et usagers pour permettre la meilleure intégration possible du parcours comme lieu de passage et d'animation culturel dans le quartier. Sensible aux dynamiques sociales du quartier hôte, Résonance intègre les enjeux urbains dans la création, afin de que le parcours rejoigne la communauté. Cette volonté d'entrer en dialogue avec les résidents est au cœur de la démarche de CU, et se traduit notamment par un souci d'aborder des thèmes significatifs dans le contexte local. La vision inclusive de l'art portée par CU contribue au développement de liens constructifs entre les artistes, les citoyens, et les groupes communautaires en présence.

Bien que des milliers de personnes fréquentent le secteur en saison estivale, le nombre de personnes visées par ce parcours artistique est très difficile à évaluer. Les feux d'artifices attirent des foules nombreuses chaque semaine et le Village au Pied-du-Courant est également une destination populaire, ce qui laisse présager d'un fort achalandage sur les lieux de notre intervention.

INDICATEURS DE RÉUSSITE

	Indicateurs	Méthodes
QUANTITATIFS	> Nombre de passages de piétons et de cyclistes	> Comptage à des endroits stratégiques du parcours
	> Fréquence de l'utilisation du parcours et de ses installations	> Observation
	> Achalandage du public durant les évènements culturels	> Comptage et observation

	Indicateurs	Méthodes
QUALITATIFS	> Appréciation des usagers et résidents	> Sondage par recrutement aléatoire
	> Appréciation des partenaires du projet	> Questionnaire écrit
	> Préservation des œuvres	> Observation
	> Amélioration de la propreté sur les lieux de l'intervention	> Observation
	> Amélioration du sentiment de sécurité	> Sondage

RETOMBÉES ANTICIPÉES

POUR LE PUBLIC

> Amélioration de la convivialité et de l'attractivité du secteur
> Valorisation du paysage et du cadre bâti du quartier
> Amélioration du sentiment de sécurité dans le quartier
> Déplacements actifs plus sécuritaires
> Valorisation des berges du fleuve
> Appropriation du domaine public par les citoyens
> Animation du secteur
> Amélioration de l'accessibilité au berges et notamment au Village au Pied-du-Courant.

POUR L'ORGANISME

> Établissement de nouveaux partenariats avec le milieu culturel
> Consolidation des liens existants
> Augmentation de la visibilité de CU
> Rayonnement de l'organisme

PLAN COMMUNICATION

Différentes stratégies de communication seront mobilisées dans le cadre du projet Résonance:

1// Conscience urbaine investira financièrement pour la diffusion et promotion du parcours et des activités de la programmation culturelle sur les réseaux sociaux afin d'aller rejoindre un plus grand nombre de personnes. La page Facebook de l'organisme, qui rejoint plus de 1200 personnes, ainsi que son infolettre mensuelle permettra d'informer le public à toutes les étapes de réalisation du projet.

2// Élaboration d'une stratégie dans l'ensemble des communications avec nos partenaires (ACSM, CÉAF, CEUM, Rayside Labossière et Pépinière & Co) qui feront la promotion du parcours culturel et annonceront les activités de la programmation dans leurs infolettres, sur leurs sites internet, et pages Facebook.

3// Stratégie médiatique: Campagne d'affichage grand format avec Publicité Sauvage. Deux semaines sur les palissades dans le secteur. Distribution de 3000 cartes postales dans les milieux culturels et les commerces.

4// Lancement médiatique qui amènera les gens à découvrir le projet et le quartier.

5// Campagne de socio-financement sur les réseaux sociaux.

VISIBILITÉ DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

> Bannière avec le logo de l'arrondissement de Ville-Marie lors du lancement.

> Logo «avec le soutien de l'Arrondissement de Ville-Marie» sur les 3000 cartes postales distribuer.

> Logo «avec le soutien de l'Arrondissement de Ville-Marie» sur les affiches de la campagne médiatique de deux semaines sur les réseaux extérieur de Publicité Sauvage.

> La mention «avec le soutien de l'Arrondissement de Ville-Marie» sera ajouté dans tous les communiqués de presse relatifs au projet et les textes décrivant le projet.

CALENDRIER

PHASE 3
Création

[avril au début août 2017]

> Valider auprès des partenaires le tracé du parcours par une consultation citoyenne

> Prospection sur le terrain et préparation des la mise en œuvres des installations et de la signalétique

> Réalisation d'une maquette de l'installation par les conceptrices

> Fabrication des installations et de la signalétique du parcours dans le quartier avec les artistes de CU,

PHASE 4
Diffusion

[Août à mi-octobre 2017]

> Installation du parcours

> Campagne promotionnelle (diffusion médiatique, affichage public dans les quartiers hôtes, invitation des commerçants)

> Vernissage dans l'espace public et conférence de presse

> Lancement du programme Espace libre (ELC) pour la culture qui occupera et animera le parcours pendant 2 mois

> Ateliers de médiation culturelle entre les artistes de ELC et les résidents

PHASE 5
Bilan

[Mi-octobre à mi-novembre 2017]

> Démontage

> Bilan du processus créatif

> Post-mortem avec les artistes

> Rédaction du rapport d'activités



conscience urbaine

fanie.stmichel@conscienceurbaine.net

3516 avenue du Parc
Montréal, Qc, H2X2H7
514.559.6411

Montréal

Ville-Marie
Montréal

Québec

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Conscience urbaine		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	29/10/2008
Adresse du siège social	3516 Avenue du Parc Montréal		
Téléphone	514-559-6411	Télécopieur	
Site Internet	www.conscienceubaine.net		
Nom du mandataire désigné	Fanie St-Michel	Titre	Directrice générale
Téléphone (bureau)		Cellulaire	514-559-6411
Adresse courriel	fanie.stmichel@conscienceurbaine.net		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* VOIR ANNEXE PROFIL DE L'ORGANISME		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Résonance			
Date(s) de réalisation	mi-avril à mi-novembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Montage août et démontage en octobre			
Lieu(x) de réalisation	Ville Marie / parcours culturel entre la station de métro Papineau et le Village			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	33.250,00 $			
Montant du soutien financier demandé	18.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le projet Résonance est un parcours culturel visant à révéler des espaces sous-utilisés du quartier Sainte-Marie par le déploiement de deux œuvres interactives et d'une signalétique artistique dans l'espace public, à l'intérieur de la zone comprise entre la station de métro Papineau et les berges du fleuve Saint-Laurent. Le paysage du quartier et le cadre bâti existant deviennent ainsi l'inspiration des œuvres et les supports physiques de la création permettant de mettre en valeur l'identité riveraine et industriel propre à ce secteur. Outre les caractéristiques spécifiques des lieux, le projet est inspiré par une démarche de consultation citoyenne préalablement réalisée à l'été 2015 au Village au Pied-du-Courant. En plus, à l'automne 2016 le projet Résonance à réalisé sa phase 1 et 2 du projet , ayant permis de mettre en lumière les enjeux d'aménagement identifiés par les résidents et autres usagers du secteur. À travers le projet Résonance, Conscience urbaine conçoit des œuvres éphémères (installations temporaires et signalétique artistique) destinées à prendre place dans l'espace public durant l'été 2017, afin de transformer les perceptions et l'expérience des lieux des usagers et des résidents du quartier Sainte-Marie. En plus, le projet Résonance vient créer des nouvelles espaces semis-permanentes permettant d'accueillir le milieu culturel dans l'arrondissement, entre autre avec le programme Espace libre pour la culturel de Conscience urbaine, prévu en septembre.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Différentes stratégies de communication seront mobilisées dans le cadre du projet Résonance: 1// Conscience urbaine investira financièrement pour la diffusion et promotion du parcours et des activités de la programmation culturelle sur les réseaux sociaux afin d'aller rejoindre un plus grand nombre de personnes. La page Facebook de l'organisme, qui rejoint plus de 1200 personnes, ainsi que son infolettre mensuelle permettra d'informer le public à toutes les étapes de réalisation du projet. 2// Élaboration d'une stratégie dans l'ensemble des communications avec nos partenaires (ACSM, CÉAF, CEUM, Rayside Labossière et Pépinière & Co) qui feront la promotion du parcours culturel et annonceront les activités de la programmation dans leurs infolettres, sur leurs sites internet, et pages Facebook. 3// Stratégie médiatique: Campagne d'affichage grand format avec Publicité Sauvage. Deux semaines sur les palissades dans le secteur. Distribution de 3000 cartes postales dans les milieux culturels et les commerces. 4// Lancement médiatique qui amènera les gens à découvrir le projet et le quartier. 5// Campagne de socio-financement sur les réseaux sociaux.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ■ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ■ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ■ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés _____ (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : _____ Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Conscience urbaine
NOM DU PROJET	Résonance
DATE DE RÉALISATION	avril 2017 à novembre 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Fonds d'initiative et rayonnement de la métropole	8 000		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) programme de soutien aux organismes cultur	18 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	26 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement	2 000		
Contribution de l'organisme demandeur	5 250		
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	7 250		
TOTAL DES REVENUS	33 250		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Conscience urbaine
NOM DU PROJET	Résonance
DATE DE RÉALISATION	Avril 2017 à novembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux Direction artistique	4000		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	2000		
Cachets Artistes-concepteur	8000		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	700		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	300		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel de production (impressions, bois, quincailleries, peintures)	10 000		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	150		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	25 150		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	500		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	300		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	400		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	100		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez) Stratège en communication	800		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	2 100		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	4 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	2000		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	6 000		
TOTAL DES DÉPENSES	33 250		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

ANNEXE 3 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Le projet proposé d'ateliers d'initiation à la danse urbaine vise particulièrement les jeunes âgés entre 6 et 12 ans des Habitations Jeanne-Mance, ainsi que leurs familles et amis. La CICU, en partenariat avec les Loisirs Saint-Jacques, veulent faire participer les jeunes et leur faire découvrir une facette en particulier de la culture urbaine ; la danse urbaine.

Trois ateliers seront offerts gratuitement dans les locaux des Loisirs Saint-Jacques, situés dans le chalet du parc Toussaint Louverture. Ces locaux accueillent déjà actuellement des cours de danse hip hop et n'auront donc pas besoin d'être modifiés ou réaménagés. Les ateliers, d'une durée de deux heures, se tiendront en début de soirée au retour de l'école, et seront offerts à raison d'un par semaine en septembre. Les dates exactes des ateliers sont toujours à confirmer et s'adapteront aux activités déjà organisées pour les jeunes, afin de maximiser le nombre de participants.

Les trois ateliers seront animés par Pierre-Michel Jean Louis, qui s'occupe de la partie danse urbaine du Festival Under Pressure et qui a déjà travaillé avec un jeune public. Il sera ainsi en mesure d'adapter les mouvements pour les jeunes et de leur apprendre des poses à leurs niveaux.

À la fin des trois semaines d'ateliers, un grand rassemblement sera organisé pour que les jeunes puissent montrer ce qu'ils ont appris et s'affronter amicalement dans un « *battle* » de danse. Des danseurs professionnels se joindront aussi à la partie pour danser avec les jeunes et faire des démonstrations. Cet événement prendra place, tout dépendant de la température, sur le terrain extérieur des Habitations Jeanne-Mance ou dans le même local où se déroulent les ateliers en cas de pluie. En extérieur comme en intérieur, un plancher de danse sera installé pour éviter les blessures et un Dj sera sur place pour accompagner les danseurs de tous âges. Cette activité sera ouverte à tous et de la nourriture et des boissons seront offerts gratuitement. Pour simplifier le menu et le rendre accessible pour tous, il a été convenu qu'un chili végétarien soit servi dans des pains hot dog ou salade. Lors de cet événement, les jeunes ayant participés aux ateliers se verront remettre un chandail spécialement conçu pour le projet afin de renforcer le sentiment d'appartenance de manière plus pérenne.

Le partenariat avec les Loisirs Saint-Jacques permettra de rejoindre des jeunes qui n'ont pas toujours accès à la culture. Les Loisirs Saint-Jacques coordonnent déjà plusieurs activités avec les habitants de Jeanne-Mance et leur participation dans ce projet est essentielle. En plus de fournir la salle pour les ateliers de danse, les Loisirs Saint-Jacques s'engagent à recruter les jeunes et à diffuser l'activité dans leur réseau. Il s'agira à ce moment de la troisième collaboration entre la CICU et les Loisirs Saint-Jacques. En raison de leur proximité avec le festival Under Pressure et les locaux qui ont été occupés par Fresh Paint, les Habitations Jeanne-Mance font partie de la clientèle cible de la CICU.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE

Nom légal de l'organisme	Convention internationale de la culture urbaine		
Statut juridique	Immatriculée	Date d'incorporation	2013-11-28
Adresse du siège social	994 rue Saint-Ferdinand, H4C2T6		
Téléphone		Télécopieur	
Site Internet	www.underpressure.ca		
Nom du mandataire désigné	Ana Maria Veas	Titre	Directrice générale
Téléphone (bureau)		Cellulaire	(514)883-3959
Adresse courriel	ana@underpressure.ca		

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

La Convention internationale de la culture urbaine (CICU) est un organisme à but non-lucratif regroupant le Festival Under Pressure et la galerie Fresh Paint. Sa mission est de promouvoir les différents aspects de la culture urbaine et de rassembler la population autour de celle-ci par le biais d'événements culturels et éducatifs. La CICU a comme objectif de développer l'implication citoyenne afin de contribuer au rayonnement des arts et de la culture urbaine à l'échelle locale et internationale.

(Voir annexe 2 pour profil détaillé.)

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Ateliers de danse urbaine			
Date(s) de réalisation	7, 14, 21 et 30 septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	30 septembre 2017, montage et démontage, présentation publique			
Lieu(x) de réalisation	Habitations Jeanne Mance			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☒ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	4900 $			
Montant du soutien financier demandé	4300 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le projet consiste en trois ateliers d'introduction à la danse urbaine pour les jeunes vivant dans les Habitations Jeanne-Mance. Ces trois ateliers se tiendront un soir par semaine au mois de septembre, dans les locaux de l'organisme Loisirs Saint-Jacques. Les jeunes seront accompagnés par un professionnel de la danse urbaine lors des ateliers, qui leur enseignera des mouvements adaptés à leur niveau. Suite aux trois semaines, une compétition amicale de danse se tiendra à l'extérieur des Habitations Jeanne-Mance, où le terrain de basketball, à laquelle tous les habitants seront invités. Les jeunes désirant y participer pourront s'affronter entre eux, mais aussi avec des danseurs professionnels invités pour l'occasion. Faisant guise de fermeture du projet, cette activité sera aussi une occasion de rassemblement de la communauté dans les valeurs propres de la culture urbaine ; le partage, la communauté et l'inclusion.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Les ateliers de danse urbaine proposés ciblent les jeunes entre 6 et 14 ans résidants aux Habitations Jeanne-Mance. Pour l'événement de clôture du projet, le profil de public sera plus large, incluant tous les résidents des Habitations Jeanne-Mance, les familles des participants aux ateliers et leurs amis. En raison du public cible plutôt restreint, les outils de communication se limiteront à des affiches installées dans l'immeuble, à des brochures distribuées aux résidents et à une infolettre diffusée par les Loisirs Saint-Jacques, qui réunit déjà plusieurs abonnés des Habitations Jeanne-Mance. Des annonces sur les réseaux sociaux et les site internet de la CICU et des Loisirs Saint-Jacques seront aussi lancées, et ces mêmes plateformes seront alimentées suite au projet par des photographies et des vidéos des ateliers et de l'événement de clôture.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
☑ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
☑ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
☑ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
☑ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
☑ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
☑ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Convention internationale de la culture urbaine (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16 février 2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Vice Présidente CICU, Directrice générale Galerie Fresh Paint

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Convention internationale de la culture urbaine
NOM DU PROJET	Ateliers de danse urbaine
DATE DE RÉALISATION	7,14,21 et 30 septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	0		
Provincial (précisez les programmes)			
	0		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)	0		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)	0		
Arrondissement	4300		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	0		
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités	0		
Commandites	0		
Commandites en biens et services	0		
Dons (précisez)	0		
Campagne de financement	0		
Contribution de l'organisme demandeur	300		
Contribution des partenaires en argent	0		
Contribution des partenaires en services	300		
Vente de produits dérivés	0		
Vente de boisson	0		
Vente de nourriture	0		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	600		
TOTAL DES REVENUS	4900		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Convention internationale de la culture urbaine
NOM DU PROJET	Ateliers de danse urbaine
DATE DE RÉALISATION	7,14,21 et 30 septembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	0		
Honoraires professionnels	2300		
Main-d'œuvre technique	0		
Cachets	0		
Droits d'auteur, droits de reproduction	0		
Location de salle ou de site	0		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	350		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	0		
Matériel	50		
Location d'un système de communication	0		
Location d'installations sanitaires	0		
Location de véhicules	0		
Assurances	0		
Agence de sécurité	0		
Service ambulancier (premiers soins)	0		
Achat de boisson	150		
Achat de nourriture	300		
Achat de produits dérivés	750		
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	3900		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	0		0
Frais de représentation	0		
Dossiers de presse	0		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	0		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	200		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)	0		
Frais de traduction	0		
Frais d'affichage	100		
Photographie	50		
Production vidéo	200		
Bannières, oriflammes	0		
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	550		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	400		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	0		
Frais de déplacement	50		
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	450		
TOTAL DES DÉPENSES	4900		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

CORPUSCULE
Danse

Description détaillée du projet
3D Diversité

Résumé du projet
3D Diversité est une proposition artistique inclusive et interculturelle invitant la communauté à vivre, comme participant ou comme spectateur, une expérience artistique unique de danse intégrée (danse pour personnes avec et sans handicap). Forte de ces quinze années d'expérience, Corpuscule Danse souhaite créer un projet de découverte de nouveaux styles de danse aboutissant à un spectacle dans l'espace public. Pour ce faire, la compagnie invitera deux chorégraphes professionnels expérimentés en médiation culturelle : Roger Sinha et Zab Maboungou à collaborer avec l'équipe de Corpuscule, afin de monter une performance d'une quarantaine de minutes. Quatre danseurs professionnels de la compagnie seront intégrés au projet et trente participants seront choisis parmi nos élèves habituels des classes enfants, ados et adultes et parmi les résidents volontaires de l'arrondissement Ville-Marie. Cette rencontre exceptionnelle entre la danse contemporaine, indienne, africaine et la danse intégrée sera une occasion inédite pour la communauté de célébrer la diversité et d'apprendre sur des cultures ancestrales. Les répétitions auront lieu de février à avril 2018 et la création sera diffusée lors de deux fins de semaine en mai 2018 (en fonction du calendrier de l'arrondissement) aux Habitations Jeanne-Mance et au Square Cabot, permettant ainsi à deux secteurs de profiter de ce grand rassemblement.

Description

Nature et objectifs du projet

Corpuscule Danse, compagnie pionnière en danse intégrée (danse pour des personnes avec et sans handicap) au Québec, crée depuis quinze ans des productions chorégraphiques professionnelles et enseigne des classes de danse intégrée dans la communauté. Ses deux volets, celui de la performance et celui de l'enseignement, lui permettent de jouer à la fois dans le milieu professionnel de la danse et aussi d'offrir à des participants amateurs l'opportunité de découvrir la danse intégrée, à la fois dans sa dimension créative, sociale et inclusive. Avec neuf productions professionnelles à son actif, quatre spectacles étudiants et un flashmob qui comptait plus de cent vingt-cinq danseurs, Corpuscule Danse possède une expertise largement reconnue et appréciée. Chaque occasion est propice pour sa directrice, elle-même handicapée, de faire rayonner sa communauté et surtout de provoquer la rencontre créative des personnes avec et sans handicap, puisque pour elle, la vraie intégration se situe lorsque la diversité des corps et des capacités sont réunies. Très impliquée dans sa communauté, Mme Geoffroy est un modèle pour plusieurs aspirants danseurs handicapés et nombreux sont ceux qui souhaitent prendre part à la danse intégrée en participant à des classes, et mieux encore, à collaborer comme artiste dans des processus dédiés à la représentation publique.

Avec **3D Diversité**, Corpuscule Danse souhaite cette fois apporter de la nouveauté à son répertoire et partir, avec les participants et le public, à la découverte d'autres styles de danse issus des danses traditionnelles d'autres cultures. La compagnie a donc fait appel à deux chorégraphes qui ont développé chacun une approche et une signature chorégraphique très singulière en mixant la danse contemporaine à leur origine respective, l'inde pour Roger Sinha et l'Afrique pour Zab Maboungou. Ces deux piliers de la danse montréalaise ont développé une grande expérience de la transmission et de l'enseignement qui leur confère une capacité d'adaptation à un nouvel environnement comme celui de la danse intégrée. Ce projet unique sera donc un défi lancé aux chorégraphes qui devront, avec le soutien de l'équipe de Corpuscule, adapter leur gestuelle et leur univers artistique à des participants vivant avec différents types de handicap (paralysie cérébrale, amputation, tétraplégie, autisme, etc). Cette rencontre donnera lieu à la création de nouvelles formes chorégraphiques originales et touchantes.

Participants et liens avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie

Corpuscule Danse recrutera trente participants de tout âge confondus, parmi les élèves qui participent régulièrement aux projets de la compagnie ainsi que parmi les résidents de l'arrondissement Ville-Marie qui souhaitent se joindre à cette expérience. La participation au projet sera gratuite pour tous. Quatre danseurs professionnels ayant participé à plusieurs créations de la compagnie (voir CV en annexe) seront également intégrés dans le groupe et serviront de guides et de repères aux danseurs amateurs. Les participants amateurs auront ainsi la chance non seulement de découvrir les principes de la danse intégrée mais également de travailler avec différents créateurs et interprètes professionnels et de rencontrer des processus de création chorégraphique variés. Ils vivront une expérience unique de se produire devant un public, dans leur propre quartier et de ressentir le plaisir, les émotions et le sentiment de cohésion de groupe soutenus par une prestation devant un public. Afin de rejoindre un maximum de participants, Corpuscule lancera un appel à participation parmi ses danseurs amateurs réguliers : site internet, page Facebook et infolettre. L'information sera également relayée par des organismes familles et interculturels partenaires dans l'arrondissement (Association des familles et CERF : voir lettres d'appui en annexe). Elle enverra également l'information aux organismes de personnes handicapées ainsi que sur le babillard du site 'Arrondissement.com', sur le babillard du Regroupement québécois de la danse et dans les média locaux de l'arrondissement. Corpuscule rejoindra également son public en apposant des affiches papier dans les commerces et les institutions locales (bibliothèques et Maison de la Culture). Si le nombre de volontaires dépassent le nombre maximum de participants, la compagnie tentera, dans la mesure du possible, de favoriser la mixité et d'équilibrer le nombre de participants entre ceux qui ont déjà participé aux projets de la compagnie et les résidents de l'arrondissement. La compagnie utilisera les mêmes ressources pour la promotion de la diffusion du spectacle prévue en mai 2018, et l'information sera également relayée dans le réseau des deux chorégraphes, de l'UQAM et des organismes communautaires familles de l'arrondissement. L'arrondissement Ville-Marie sera nommé et son logo inclus dans toutes les publications de promotion de l'évènement. Une bannière de l'arrondissement pourra éventuellement être installée, sur demande, sur les lieux de diffusion du spectacle.

Processus de création

Corpuscule Danse souhaite offrir aux participants une expérience de co-création chorégraphique dans laquelle ils auront une part active dans la composition et l'apport des idées. Ainsi, les deux chorégraphes invités et l'équipe artistique de Corpuscule travailleront chacun leur tour avec les participants lors de trois blocs de quatre rencontres hebdomadaires de deux heures (pour un total de 12 semaines). Chaque chorégraphe composera, en collaboration avec les participants (et avec le soutien de l'équipe de Corpuscule), une séquence de 10 minutes inspirée de leur répertoire et de leur univers

artistique, sur le thème de la diversité. L'équipe de Corpuscule, composé de sa directrice artistique, de son enseignante et des quatre danseurs professionnels, seront présents à tous les ateliers et se chargeront de transmettre les principes de la danse intégrée. Ils prendront également en charge la finalisation de la création et les liens entre les trois séquences. Les répétitions auront lieu les samedis dans les studios du département de danse de l'UQAM.

La présentation finale du spectacle de **3D Diversité** sera également soutenue par la présence de trois musiciens professionnels (deux musiciens jouant des percussions africaines et un musicien jouant du didgeridoo) qui accompagneront les danseurs en direct. Ces musiciens, qui travaillent avec Roger Sinha et Zab Maboungou depuis des années, sont des accompagnateurs expérimentés de la danse et savent par leur art interpeler les foules. Ils se joindront au même titre que les danseurs à ce grand tissage culturel entre tradition et modernité. Ils viendront à plusieurs reprises composer et répéter avec le groupe en studio.

Diffusion : dates, lieux et forme

La création finale, d'une durée totale de 40 minutes, sera idéalement présentée sous forme de déambulatoire : les séquences chorégraphiées seront présentées dans un endroit fixe et entre chaque séquence, les danseurs et les spectateurs se déplaceront vers un nouvel espace, même s'il est à quelques mètres. Cette proposition est ouverte et peut changer, selon la volonté du diffuseur. La compagnie propose de diffuser la création 4 fois, à raison d'une représentation par jour lors de deux fins de semaine en mai 2018 : aux Habitations Jeanne-Mance et au Square Cabot (voir les dates dans l'échéancier). Cette proposition est bien sûr ouverte à changement en fonction de la programmation de l'arrondissement et des besoins des agents culturels. Les besoins techniques seront assez simples puisque la compagnie n'aura besoin que d'un système de son, d'une régie et d'un technicien son.

Partenariats

Deux organismes communautaires famille de l'arrondissement (l'Association des familles du Centre-Sud et le Centre d'Entraide et de Ralliement Familial – le CERF) participeront au recrutement des participants et à la promotion de la diffusion du spectacle. Ces organismes créeront un rassemblement avec leurs membres autour de la présentation de **3D Diversité** dans l'espace public. Ces deux organismes reconnus dans le quartier, dont les membres sont généralement issus de communautés culturelles, soutiendront activement la participation des résidents du quartier dans le projet.

Le département de danse de l'UQAM qui prêtera généreusement ses locaux à raison d'une fois par semaine les samedis durant 12 semaines de février à avril 2018, offre une généreuse collaboration à la compagnie depuis plus de dix ans. En effet, les classes de danse de Corpuscule Danse ont l'habitude de se tenir dans ces locaux. Ce partenariat avec l'UQAM sera une belle occasion de faire connaître une institution culturelle d'intérêt, aux frontières du territoire de l'arrondissement Ville-Marie (le département de danse est situé sur la rue Cherrier, une rue au nord de la rue Sherbrooke).

La compagnie possède un réseau de contact important au sein du milieu de la danse. Sa position comme compagnie pionnière de danse intégrée, et une des principales au Québec, lui confère une place et une visibilité unique. Corpuscule Danse pourra profiter des plates-forme de diffusion d'évènements en danse (Semaine de la danse en avril par exemple), pour promouvoir le spectacle **3D Diversité** et encourager les spectateurs en danse à assister aux spectacles.

Corpuscule est également à la recherche de partenaires financiers supplémentaires, dont des élus

municipaux et des fondations privées afin de diversifier ses ressources financières. La compagnie adressera une demande au Ministère de la Culture et des Communications ainsi qu'au ministre de la Réadaptation afin de l'aider à compléter son budget. La compagnie est présentement en lien avec l'Association multiethnique pour l'intégration des personnes handicapées (AMEIPH) pour créer un partenariat.

Corpuscule Danse déposera également sa candidature pour le prix Création mon rêve d'Altergo (déjà obtenu par le passé), qui a pour objectif de soutenir la mission d'un organisme de loisir qui facilite l'accès à des activités de pratique artistique, à des personnes ayant une limitation fonctionnelle (montant du prix : 2000$).

Retombées, impact pour l'organisme et les citoyens

3D Diversité sera une occasion unique pour les artistes, les participants comme pour le public de l'arrondissement Ville-Marie de découvrir cette forme artistique atypique et de vivre une expérience d'inclusion, multiculturelle et intergénérationnelle, dans un cadre respectueux des différences et des besoins de chacun. En provoquant la rencontre de la danse indienne, africaine, contemporaine avec la danse intégrée, Corpuscule Danse lance le défi tant aux chorégraphes invités, aux participants, à son équipe qu'au public initié ou non à la danse intégrée, d'ouvrir un espace de création propice à l'émergence de formes originales issues de la rencontre de différentes cultures.

Les chorégraphes et la compagnie bénéficieront de l'apport des uns et des autres pour développer leur pratique et faire émerger de nouvelles formes artistiques inusitées. Et les participants/résidents de l'arrondissement pourront partager les fruits de ce processus de création en dévoilant leur travail au cœur même de la ville, en bousculant pendant un instant le quotidien des passants et des touristes, par des notes et des images issus de la diversité culturelle, symbole de Montréal.

Équipe artistique de Corpuscule Danse
Directrice artistique : France Geoffroy
Directrice de l'enseignement et coordination du projet : Élise Hardy
Danseurs : Joannie Douville, Marie-Hélène Bellavance, Maxime D. Pomerleau, France Geoffroy et Élise Hardy

Échéancier
Janvier 2018:
- recrutement des participants : envoi de l'appel à participation dans les différentes ressources nommées ci-dessus
- gestion des inscriptions et confirmation des participations
- rencontres de la directrice artistique et de la coordonatrice pour confirmer les étapes du projet et les axes artistiques
- rencontre entre les artistes et l'équipe de Corpuscule pour fixer le contenu des ateliers
- confirmation du prêt de l'espace de répétition avec le département de danse de l'UQAM

Février-Mars-Avril 2018 :
- déroulement des ateliers les samedis en 3 blocs :
    du 10 février au 3 mars : rencontre avec le 1er chorégraphe (4 semaines)
    du 10 au 31 mars : rencontre avec le 2ème chorégraphe (4 semaines)

du 7 au 28 avril : rencontre avec l'équipe de Corpuscule Danse (4 semaines)
- intégration des musiciens lors de la dernière semaine de chaque bloc
- promotion de la diffusion du spectacle : communications dans le réseau des trois compagnies, des organismes partenaires et dans les media locaux.

Mai-Juin 2018 :
- représentations durant 2 fins de semaines : 1 représentation par jour le samedi et le dimanche (dates, horaires et lieux à confirmer avec les agents culturels) :
répétition générale sur le lieu de diffusion le vendredi avant la représentation
représentations aux Habitations Jeanne Mance les 4 et 5 mai 2018
représentations au Square Cabot les 11 et 12 mai 2018
- coordination du montage de la vidéo du spectacle
- envoi d'une lettre de remerciement et de la vidéo aux partenaires et aux participants du projet
- écriture et remise du bilan final aux bailleurs de fonds

Indicateurs qualitatifs et quantitatifs
L'équipe artistique de Corpuscule Danse a bâti un large savoir-faire en matière de projets de médiation culturelle grâce aux nombreuses réalisations avec des danseurs amateurs avec et sans handicap. La directrice artistique qui vit elle-même avec un handicap, met un point d'honneur à respecter les besoins et les réalités de chacun, quelque soit son expérience, et à offrir un contexte artistique propice à l'apprentissage de la danse dans le respect et l'écoute de tous. France Geoffroy et son assistante à l'enseignement Élise Hardy, principales responsables du projet **3D Diversité**, travaillent ensemble depuis septembre 2014 et ont développé une solide collaboration pédagogique et artistique, reconnue auprès de tous les participants quelque soit l'âge et de le handicap.

Corpsucule Danse a réalisé à l'hiver/printemps 2016 un projet chorégraphique d'une grande envergue, qui regroupait une quarantaine de danseurs avec et sans handicap âgés de 5 à 75 ans. Cette création a été présentée sur scène et a reçu un brillant succès. Non seulement les participants ont vécu une expérience hors du commun qui les a soudé et a encouragé la générosité, l'ouverture et la solidarité entre eux, mais cet enthousiasme s'est largement répercuté sur les spectateurs qui en sont sortis transformés (voir la vidéo du spectacle « Raconte-moi un souvenir » avec le lien suivant : https://vimeo.com/196284457).

L'objectif du projet **3D Diversité** est de permettre à un plus grand nombre de personnes de connaître la danse intégrée et d'apprécier la mixité des cultures dans la création chorégraphique. Pour évaluer la réussite du projet, la compagnie sera d'une part à l'écoute des réactions et des commentaires des participants tout au long du projet et du public lors de la diffusion. À la fin de l'expérience, les responsables sonderont les danseurs participants grâce à un questionnaire pour connaître leur satisfaction, leurs apprentissages, leurs suggestions et leur désir de renouveler l'expérience. Corpuscule Danse enverra également un sondage auprès de ses partenaires afin de recueillir leurs commentaires et d'évaluer la réussite des différentes étapes un projet (promotion, recrutement, répétitions, promotion, spectacle et clôture du projet).

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Corpuscule Danse		
Statut juridique	OBNL et organisme de bienfaisance	Date d'incorporation	01/07/2000
Adresse du siège social	4848 rue de la Roche, H2J 3J7		
Téléphone	514-759-5316	Télécopieur	
Site Internet	www.corpusculedanse.com		
Nom du mandataire désigné	France Geoffroy	Titre	directrice artistique
Téléphone (bureau)	514-759-5316	Cellulaire	
Adresse courriel	infos@corpusculedanse.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Voir document en annexe		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	3D Diversité			
Date(s) de réalisation	janvier à mai 2018			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	4, 5, 11 et 12 mai 2018			
Lieu(x) de réalisation	Habitations Jeanne-Mance et Square Cabot			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	■ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): danse intégrée		
Budget global du projet	19.320,00 $			
Montant du soutien financier demandé	12.600,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* 3D Diversité est une proposition artistique inclusive et interculturelle invitant la communauté à vivre, comme participant ou comme spectateur, une expérience artistique unique de danse intégrée (danse pour personnes avec et sans handicap). Forte de ces quinze années d'expérience, Corpuscule Danse souhaite créer un projet de découverte de nouveaux styles de danse aboutissant à un spectacle dans l'espace public. Pour ce faire, la compagnie invitera deux chorégraphes professionnels expérimentés en médiation culturelle : Roger Sinha et Zab Maboungou à collaborer avec l'équipe de Corpuscule, afin de monter une performance d'une quarantaine de minutes. Quatre danseurs professionnels de la compagnie seront intégrés au projet et trente participants seront choisis parmi nos élèves habituels des classes enfants, ados et adultes et parmi les résidents volontaires de l'arrondissement Ville-Marie. Cette rencontre exceptionnelle entre la danse contemporaine, indienne, africaine et la danse intégrée sera une occasion inédite pour la communauté de célébrer la diversité et d'apprendre sur des cultures ancestrales. Les répétitions auront lieu de février à avril 2018 et la création sera diffusée lors de deux fins de semaine en mai 2018 (en fonction du calendrier de l'arrondissement) aux Habitations Jeanne-Mance et au Square Cabot, permettant ainsi à deux secteurs de profiter de ce grand rassemblement.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Pour rejoindre un public large et varié, Corpuscule Danse développera une stratégie de promotion et de communication ayant un champ d'action exponentiel, grâce aux diverses collaborations signées dans ce projet. En effet les trois compagnies collaboratrices (Corpuscule, Sinha Danse et Nyata Nyata) ainsi que les organismes communautaires partenaires diffuseront les informations dans leur réseau respectif ce qui multipliera l'impact de la promotion. Corpuscule Danse diversifiera également ses moyens de communication en utilisant autant les outils électroniques (réseaux sociaux, sites internet, babillards électroniques) que les moyens plus traditionnels (affiches papier, flyers) pour donner accès à un nombre d'usagers plus large. 3D Diversité offrira à l'Arrondissement Ville-Marie, ainsi qu'à ses autres collaborateurs financiers, une visibilité spécifique, grâce à la mention du nom et du logo du financeur sur toutes ses communications écrites (flyers, affiches, communiqués, publications électroniques), ainsi que lors des communications orales (conférences de presse, présentations publiques du projet). Lors de la présentation du spectacle dans l'espace publique, Corpuscule Danse ornera durant 4 jours les deux sites de représentation de bannières avec le nom et le logo de l'Arrondissement Ville-Marie. Dans la vidéo présentant les traces du projet, la compagnie donnera également une place privilégiée à l'Arrondissement en incluant les crédits lui revenant.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☒ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ☒ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☒ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☒ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ☒ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ☒ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☒ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☒ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☒ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Corpuscule Danse (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 26/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : France Geoffroy, directrice artistique

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Corpuscule Danse
NOM DU PROJET	3D Diversité
DATE DE RÉALISATION	janvier à mai 2018

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme) Initiatives culturelles - Ville-Marie	12600		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	12600		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	720$		
Dons (précisez) AMEIPH	1000$		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez) Prix Altergo+Ville	3000$		
Autre (précisez) Ministre Culture et Ministre Réadaptation	1000+1000=2000$		
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	6720$		
TOTAL DES REVENUS	19320$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Corpuscule Danse
NOM DU PROJET	3D Diversité
DATE DE RÉALISATION	janvier à mai 2018

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	6580$		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	8500$		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	720$		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	800$		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)	170$		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	16770$		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	350$		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	100$		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	200		
Photographie	250$		
Production vidéo	800$		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1750$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	800$		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	800$		
TOTAL DES DÉPENSES	19320$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

Montréal, le 16 février 2017

Madame Soraya Miranda

Programme de soutien aux initiatives culturelles

Arrondissement de Ville-Marie

Division de la culture et des bibliothèques

800 boul de Maisonneuve est, 18e étage

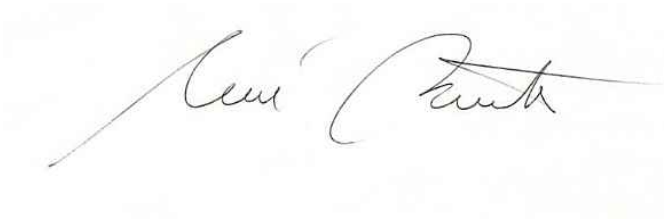
Montréal H2L 4L8

Madame,

Veuillez trouver ci-joint notre formulaire de demande dans le cadre du programme de soutien aux initiatives culturelles, ainsi que les documents qui accompagnent la demande.

Nous espérons le tout complet. N'hésitez pas à nous contacter pour toute information supplémentaire.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs



René Binette, Directeur

Écomusée du fier monde

2050 rue Amherst

Montréal

514 528 8444

Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée

Projet déposé au Programme de soutien financier aux initiatives culturelles

volet 1 – Intervention dans l'espace public

Contexte

Nourrir le quartier, nourrir la ville est un projet issu d'une vaste recherche réalisée conjointement par l'Écomusée du fier monde et le Laboratoire d'histoire et de patrimoine de Montréal de l'UQAM. La recherche a débuté il y a 4 ans et un des résultats sera la présentation d'une exposition à l'Écomusée du mois de mai 2017 à février 2018, à l'occasion du 375e anniversaire de Montréal : *Nourrir le quartier, nourrir la ville.*

Le contenu de la recherche est riche et varié. L'Écomusée souhaite rendre certains aspects du contenu accessibles à l'ensemble du public du quartier au moyen d'une exposition itinérante qui sera présentée dans le quartier en septembre 2017. Ce sera *Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée.* Nous jumellerons la présentation de l'exposition itinérante à des événements festifs et rassembleurs dans divers pieux publics de Sainte-Marie et nous proposerons au public des visites de découverte du patrimoine local. C'est l'objet de la présente demande.

L'Écomusée a des appuis financiers permettant de faire la recherche, la scénarisation et la présentation de l'exposition *Nourrir le quartier, nourrir la ville* dans ses locaux. Non seulement la contribution demandée à Ville-Marie ne servira pas aux dépenses reliées à l'exposition à l'Écomusée, mais les frais de recherche historique, de scénarisation et de rédaction des textes de l'exposition Nourrir le quartier nourrir la ville en tournée seront défrayés par les autres sources de financement de l'Écomusée. **La contribution demandée à Ville-Marie ne servira qu'à la réalisation des kiosques itinérants, et à l'organisation des 4 événements dans Sainte-Marie**.

Les activités proposées seront les suivantes :

- Exposition itinérante *Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée*
- Animation avec Cirkazoo
- Visites guidées dans les rues du quartier
- Maquillage et animation pour les enfants
- Distribution de cartes postales réalisées à partir d'images d'archives.

C'est pour réaliser ce projet d'activités d'animation dans le quartier que l'Écomusée sollicite l'appui financier de l'arrondissement de Ville-Marie.

Le contenu de l'exposition

La version itinérante de l'exposition *Nourrir le quartier, nourrir la ville***,** abordera quelques aspects de l'évolution des enjeux liés à l'alimentation dans le quartier. Elle mettra en valeur des éléments importants de l'histoire et du patrimoine du quartier, qui permettront aux résidents de mieux comprendre la complexité qui se cache derrière le geste simple de se nourrir.

Les thèmes abordés sont les suivants :

- Les lieux de commerce

Nous présenterons certains lieux où les résidents se sont approvisionnés, comme les nombreuses petites épiceries indépendantes que l'on retrouvait dispersées dans tout le quartier.

- L'industrie de la transformation alimentaire

Le quartier a été un pôle industriel important à Montréal. Le profil des entreprises qui s'y trouvaient était très diversifié et comportait de nombreuses entreprises de transformation alimentaire. Mentionnons simplement la présence de grandes laiteries, d'une entreprise pancanadienne de boulangerie, d'une usine de chocolat, etc. De nombreuses usines de fabrication de biscuits ont également marqué l'histoire du quartier, comme la compagnie Viau, fondée, sur la rue Notre-Dame il y a 150 ans.

- Les infrastructures de transport et de conservation des aliments

Le quartier a également été marqué par la circulation des aliments. Le transport et la conservation des denrées périssables nécessitent des infrastructures adaptées. L'évolution des installations portuaire et ferroviaire répondait, en partie, à l'importance de cet enjeu. Une entreprise importante à cet égard dans Sainte-Marie a été Courchesne Larose.

- Les enjeux contemporains

Encore aujourd'hui, l'alimentation représente un enjeu très important pour les résidents locaux. En effet, ce territoire montréalais défavorisé est marqué par un certains nombre de problématiques liées à l'alimentation. La disponibilité et l'accès à des aliments de qualité est difficile pour de nombreux résidents du quartier. Mais le quartier se démarque aussi par la capacité des acteurs locaux à développer des solutions originales, comme le Marché solidaire Frontenac, la vente itinérante en vélo de fruits et de légumes grâce à l'initiative Fruixi, ou encore la réalisation du projet d'une serre communautaire.

En annexe, on retrouve certaines images d'archives qui feront partie de l'exposition.

Le projet

Les objectifs du projet sont les suivants :

- Animer des lieux publics du quartier au moyen d'activités culturelles dynamiques
- Mettre en valeur l'histoire du quartier
- Faire découvrir le patrimoine local aux résidents
- Favoriser l'appropriation de certains lieux publics par les citoyens
- Susciter la réflexion des résidents sur les enjeux liés à l'alimentation dans le quartier.

Notre projet aura des retombées importantes pour les citoyens du quartier. Il permettra au public rejoint de mieux connaître l'histoire et le patrimoine local, et de découvrir la réalité du quartier. Il comportera aussi un volet participatif : les gens seront invités à s'exprimer sur leur patrimoine et sa valeur. Le projet permettra aussi de mettre en valeur certains espaces publics du quartier et favorisera leur appropriation par les résidents.

Activités

Les activités du projet sont les suivantes.

Préparation du kiosque d'exposition. Le kiosque permettra d'exposer des photos d'archives et des courts textes explicatifs. Photos et textes auront été préparés par Éric Giroux, historien et directeur-adjoint de l'Écomusée dans le cadre de son travail sur l'exposition présentée à l'Écomusée : ce travail n'est pas inclus dans le budget. Le kiosque contiendra aussi un aspect participatif : un vox pop permettra aux citoyens de s'exprimer sur le patrimoine du quartier.

Ententes avec les artistes et préparation de la logistique. Des ententes formelles seront prises avec les artistes participants de Cirkazoo. Les autorisations seront demandées à l'arrondissement pour utiliser les espaces. Les assureurs de l'Écomusée seront avisés. Des partenaires et voisins intéressés seront également contactés.

Élaboration du scénario de chaque journée d'activités. Pour chacune des journées d'activités, un horaire sera préparé, incluant la logistique, le déroulement, etc.

Préparation des cartes postales et du matériel promotionnel. Les éléments nécessaires à la promotion des activités seront réalisés, en conformité avec le plan de promotion.

Promotion. Dans les semaines qui précèdent les activités comme telles, la distribution du matériel promotionnel et la promotion virtuelle sera faite.

Nous sommes en contact avec des partenaires locaux pour nous assurer de joindre nos activités à leur programmation. Pour cette raison, les dates et lieux indiqués sont à

confirmer. Il y aura cependant 4 présentations en septembre 2017 dans Sainte-Marie. Le programme préliminaire des 4 journées d'activités est le suivant :

samedi 9 septembre : Métro Frontenac ou serre communautaire. Partenaires : Carrefour alimentaire Centre-Sud, Corporation de développement communautaire, Sentier urbain, Société éco-citoyenne de Montréal

13 h - 16 h

Kiosque d'exposition. Animation avec Cirkazoo.

Maquillage pour les enfants

14 h

Circuit urbain par Émilie Allain

dimanche 10 septembre : Parc Médéric-Martin

13 h - 16 h

Kiosque d'exposition. Animation avec Cirkazoo.

Maquillage pour les enfants

14 h

Circuit urbain par Émilie Allain

samedi 16 septembre : Ruelle de Sainte-Marie à préciser. Partenaires : projet Chat de ruelles avec la Société éco-citoyenne de Montréal.

13 h - 16 h

Kiosque d'exposition. Animation avec Cirkazoo.

Maquillage pour les enfants

14 h

Circuit urbain par Émilie Allain

dimanche 17 septembre : Métro Frontenac, Fête des récoltes. Partenaires : marché solidaire Frontenac (Carrefour alimentaire Centre-Sud).

13 h - 16 h

Kiosque d'exposition. Animation avec Cirkazoo.

Maquillage pour les enfants

14 h

Circuit urbain par Émilie Allain

Équipe

L'Écomusée du fier monde peut compter sur une équipe de professionnels pour réaliser ce projet. Il a une excellente connaissance du milieu et a une bonne expérience de ce genre d'activités pour en avoir organisé dans le passé. Pour faire du projet un succès, l'Écomusée embauchera des contractuels grâce à l'appui financier de Ville-Marie.

Les personnes qui contribueront au projet sont les suivantes.

Diane Urbain, chargée de projet (Coquelicot Design). Elle fera la conception visuelle du kiosque, du matériel promotionnel, etc. Elle fera la coordination des activités du projet. Elle a une double formation en muséologie en graphisme.

Cirkazoo, spécialistes des arts du cirque et de l'animation de rue. Ils seront présents pour contribuer à l'ambiance festive, faire des démonstrations d'art du cirque et offriront du maquillage aux enfants.

Carolyne De Roy, technicienne en muséologie. Elle travaillera au transport et au montage (démontage) de l'exposition.

Martin Bonnard, animateur. Il contribuera à la distribution du matériel promotionnel, sera sur place lors des activités pour contribuer à l'animation et sera également responsable de l'évaluation du projet (décompte des visiteurs et questionnaire).

En plus de ces personnes, il faut compter sur la contribution de certains membres de l'équipe de l'Écomusée (**ces personnes sont des salariés de l'Écomusée et ne seront pas payés à même la subvention de Ville-Marie. Leur prestation est une contribution de l'Écomusée).**

Marie-Josée Lemaire-Caplette, responsable des communications. Réalise le plan de promotion et coordonne la réalisation du matériel promotionnel. Met en œuvre le plan.

Émilie Allain, responsable de l'éducation et de l'action citoyenne. Sera présente lors des événements. Animera certaines les visites guidées.

René Binette, directeur de l'Écomusée. Coordination générale du projet.

Évaluation

L'évaluation se fera de la façon suivante.

D’un point de vue quantitatif, nous procéderons au décompte du nombre de personnes présentes aux activités. Il est à noter que nous visons des publics ciblés pour chacune des activités. A chaque fois, les personnes des rues environnantes, bien sûr, mais aussi :

Métro Frontenac : personnes qui fréquentent la bibliothèque et maison de la culture

Serre communautaire : personnes liées à ce projet et organismes : Carrefour alimentaire Centre-Sud, Corporation de développement communautaire, Sentier urbain, Société éco-citoyenne de Montréal.

Parc Médéric-Martin : personnes qui fréquentent le Centre Jean-Claude Malépart et résidents du quadrilatère.

Ruelle de Sainte-Marie à préciser. Résidents environnants, personnes associées au projet Chat de ruelles avec la Société éco-citoyenne de Montréal.

Nos objectifs quantitatifs sont les suivants :

- Nombre de visiteurs de l’exposition. Objectif : 4 présentations X 150 personnes = 600 personnes
- Nombre de jeunes maquillés lors des activités : 4 activités X 20 maquillages = 80 jeunes
- Nombre de personnes qui profiteront des visites guidées. Objectif : 4 visites X 12 personnes = 48 personnes.
- Nombre de cartes postales distribuées. Objectif : 1000.

D’un point de vue qualitatif, nous évaluerons l’appréciation des activités au moyen d’un mini-questionnaire effectué sur place auprès d’un échantillon des personnes présentes. Nous mesurerons l’appréciation du public, leur intérêt pour le patrimoine local et la provenance des personnes présentes.

Calendrier

Le calendrier est le suivant

Préparation du mini-kiosque d’exposition : juin- juillet 2017.

Ententes avec les artistes et préparation de la logistique : juin 2017.

Élaboration du scénario de chaque journée d’activités : juillet 2017.

Préparation des cartes postales et du matériel promotionnel : début août 2017.

Promotion : fin août, début septembre 2017.

Activités Serre communautaire : 9 septembre

Activités Parc Médéric Martin : 10 septembre

Activité Ruelle de Sainte-Marie : 16 septembre

Activité Métro Frontenac : 17 septembre

Évaluation du projet et rapport : octobre 2017.

Plan de promotion et visibilité pour Ville-Marie

La promotion sera coordonnée par Marie-Josée Lemaire-Caplette, responsable des communications à l'Écomusée. L'Écomusée possède les outils pour faire une promotion efficace des activités : site internet, médias sociaux et surtout liste d'envoi courriel qui permet de rejoindre des acteurs clé du quartier (dont la CDC et Voies culturelles des faubourgs, qui relaient l'information dans leurs réseaux). De plus, nous demanderons à des voisins des lieux de nos activités de nous appuyer au niveau promotionnel : bibliothèque et maison de la culture, Carrefour alimentaire Centre-Sud, Corporation de développement communautaire, Sentier urbain, Société éco-citoyenne de Montréal, Centre Jean-Claude Malépart, projet Chat de ruelles, etc. Cela nous permettra de rejoindre le maximum de personnes dans le public visé : les citoyens du quartier.

Les outils promotionnels suivants seront réalisés :

- Cartons promotionnels (2000)
- Carton virtuel
- Page événement sur le site internet de l'Écomusée
- Message sur les réseaux sociaux (facebook).

La distribution se fera de la façon suivante :

- Envois virtuels aux listes de l'Écomusée
- Distribution des cartons dans des lieux clés et organismes dans le quartier
- Distribution spécifique dans certains organismes voisins des lieux des activités.

Le logo (ou la mention de l'appui) de l'arrondissement de Ville-Marie apparaîtra sur chacun des outils promotionnels :

- Carton promotionnel
- Carton virtuel
- Site internet de l'Écomusée
- Message sur les réseaux sociaux.

De plus, le logo de Ville-Marie apparaîtra sur un panneau du kiosque de la mini exposition itinérante, ainsi que sur les cartes postales du quartier qui seront réalisées et distribuées dans le cadre du projet.

Budget

Dépenses

En gras, dépenses imputées à l'aide financière de Ville-Marie

Honoraires chargée de projet	**4 000 $**
Cachet Cirkazoo	**3 000 $**
Honoraires animation	**1 200 $**
Salaire É. Allain (animation, visites)	2 000 $
Salaire communications	3 000 $
Salaire coordination	2 000 $
Matériel kiosque d'exposition	**2 000 $**
Graphsime et impression	
Matériel promotionnel, cartes	**3 000 $**
Transport	**800 $**
Distribution matériel promotionnel	**1 000 $**
Droits	500 $
Imprévus	500 $
Total des dépenses	23 000 $

Revenus

Contribution Écomusée	8 000 $
Demande à Ville-Marie	**15 000 $**
Total des revenus	23 000 $

Annexe

Photos d'archives qui feront partie de l'exposition.

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

Montréal, le 15 février 2017

Lors d'une réunion du conseil d'administration tenue le 1er février 2017, l'Écomusée de la maison du fier monde a adopté la résolution suivante :

Le directeur, René Binette, est mandaté pour déposer une demande d'aide financière à l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles pour le projet *Nourrir le quartier, nourrir le ville en tournée.*

René Binette est mandaté pour signer tous les documents relatifs à cette demande.

Adopté à l'unanimité

Manon Belleville

Adjointe-administrative

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Écomusée de la maison du fier monde		
Statut juridique	Incorporé 3e partie de la loi des cies	Date d'incorporation	14/05/1982
Adresse du siège social	2050 rue Amherst, Montréal, H2L 3L8		
Téléphone	514 528 8444	Télécopieur	
Site Internet	ecomusee.qc.ca		
Nom du mandataire désigné	René Binette	Titre	Directeur
Téléphone (bureau)	514 528 8444	Cellulaire	
Adresse courriel	direction@ecomusee.qc.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* L'Écomusée du fier monde se définit comme un musée d'histoire et un musée citoyen dans le quartier Centre-Sud (les Faubourgs). Sa mission : Mettre en valeur les thématiques du travail et de l'engagement citoyen à Montréal, dans leur contexte historique et actuel. Développer une muséologie citoyenne pérenne en utilisant les activités et les pratiques muséales comme outils d'éducation populaire et l'autonomisation. Contribuer au développement de notre territoire écomuséal par la mise en valeur de son patrimoine et de sa culture, en partenariat avec des acteurs du milieu. Favoriser le partage de notre expertise et les échanges aux niveaux local, national et international, et ainsi contribuer au développement des communautés. L'Écomusée est localisé dans un ancien bain public sur la rue Amherst où il présente des expositions, des activités de médiation culturelle et des activités éducatives.		

INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet	Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée
Date(s) de réalisation	Septembre 2017
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	voir calendrier joint
Lieu(x) de réalisation	Divers espaces publics du quartier Sainte-Marie
Discipline	☒ exposition extérieure ☐ arts médiatiques ☐ arts visuels ☐ cinéma et vidéo ☐ théâtre ☐ arts multidisciplinaires ☐ musique ☐ danse ☒ arts du cirque ☒ autre (spécifiez): Visites guidées et animation
Budget global du projet	23.000,00 $
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Notre projet vise à offrir au public local une programmation d'activités de médiation culturelle et d'animation dans divers espaces publics du secteur Sainte-Marie. - une mini exposition itinérante sur l'histoire de l'alimentation dans le quartier - des visites guidées de découvertes du quartier - de l'animation par des artistes de cirque (Cirkazoo) - du maquillage pour les jeunes.

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■ *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Les communications se feront par divers moyens : - cartons promotionnels distribués dans certains lieux clés du quartier - carton virtuel envoyé à des listes ciblés - site internet de l'Écomusée - réseaux sociaux - impression d'une série de 5 cartes postales du quartier. Le public visé sera d'abord celui du quartier : les gens qui résident dans le quartier, mais aussi ceux qui y travaillent ou le fréquentent. Notre objectif est de rejoindre 800 personnes. Le logo de Ville-Marie sera présent sur tout le matériel promotionnel produit, de même que sur le kiosque d'exposition itinérant.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Écomusée de la maison du fier monde (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles*, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 15/02/2017 Signataire : René Binette

Nom et fonction du représentant autorisé : René Binette, directeur

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée
DATE DE RÉALISATION	septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	8 000		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	8 000		
TOTAL DES REVENUS	23 000		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Écomusée de la maison du fier monde
NOM DU PROJET	Nourrir le quartier, nourrir la ville en tournée
DATE DE RÉALISATION	septembre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	8 200		
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique	1000		
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction	3 500		
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	2 000		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules	800		
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)	500		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	14000		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	3 000		
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	3 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage	1 000		
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	7000		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	2 000		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 000		
TOTAL DES DÉPENSES	23 000		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

“ On devrait toujours être légèrement improbable “

Oscar Wilde

Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017
Arrondissement de Ville-Marie

ANNEXE 2 - PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET

Contexte du projet La Friche Bellerive

L'accès au fleuve dans Sainte-Marie est une priorité mainte fois nommée par les citoyens, lors de la consultation publique pour le PPU de Sainte-Marie en 2011 du Forum citoyen de la Société Écocitoyenne de Montréal en 2013,etc. L'avènement du Village Éphémère puis sa sédentarisation en Village au Pied-du-Courant, grâce à la persévérance des AmiEs du Courant, qui a permis une certaine accessibilité aux berges et a augmenté sensiblement la fréquentation de la zone comprenant le site du Village et du parc Bellerive. Depuis plusieurs années, l'espace vacant à l'Est du parc Bellerive reste en friche. Il est la propriété du MTQ. Ce dernier a offert de le céder à la Ville de Montréal et plusieurs démarches ont été entreprises en ce sens. En attendant, un projet collaboratif à été présenté à la RUI par le GISM (le Regroupement d'Intervention Sainte-Marie) en collaboration avec cinq partenaires : les AmiEs du Courant Sainte-Marie, Sentier urbain, Conscience urbaine, le GIT (Groupe d'information travail) et les Escales Improbables de Montréal et propose une occupation légère et temporaire du site qui permettra aux citoyens de profiter de cet espace libre durant les festivités qui entourent le 375e de la métropole tel que l'illumination du Pont-Jacques Cartier par Moment Factory ainsi que L'International des Feux Loto-Québec à La Ronde.

L'occupation du site se résume d'une part, par son aménagement par nos partenaires au projet, Sentier Urbain et Groupe Information Travail, GIT. Sentier urbain réalisera l'aménagement paysager de la friche tant dis que le Groupe Information Travail GIT réalisera un mobilier urbain rustique à partir des frênes coupés dans l'arrondissement qui sera érigé sur le site. La contamination du site ne permettant qu'une occupation légère, nous proposons l'aménagement de sentiers en copeaux de bois à travers des îlots de verdure et des placettes en bois sur blocs de béton permettant de s'arrêter et contempler le paysage. Et d'autre part, par des actions culturelles et activités citoyennes de juin à fin septembre, notamment avec Conscience urbaine pour une partie des ateliers de médiation et Les EIM entre le 27 août et le 9 septembre pour 5 animations artistiques et citoyennes. Le projet s'inspire en partie de l'occupation citoyenne du Champs des Possibles dans le Mile-End qui selon nous est exemplaire en terme de réappropriation d'une friche par les citoyens.
L'espace va être aménagé dans un esprit de déambulation et de parcours, tout en ayant pour but aussi de révéler le paysage et donner envie de s'y rendre pour le contempler. L'ensemble de ces organismes vont oeuvrer de concert et dans le même objectif, en intégrant dans leurs réalisations respectives l'implication des citoyens. Pour cela aussi, la mutualisation de nos réseaux sera enrichissante et nécessaire.
Ce projet collaboratif est soutenu par la RUI Ville-Marie pour les parties aménagement et mobilisation.

Les Escales Improbables de Montréal
2025, rue Parthenais (Local 246) – Montréal (QC) – H2K 3T2 – Canada
Tél : +1 (514) 313-6667 / Fax : +1 (514) 439-6368
ww.escalesimprobables.com

Le projet des EIM dans ce contexte général

Les EIM sont impliqués dans cette aventure pour la partie culturelle et c'est pour l'organisme une opportunité nouvelle de concrétiser notre démarche de placer l'art dans la société par des approches novatrices.
Les EIM présenteront un projet avec cinq composantes reliées les unes aux autres dans leur présentation :

Le projet se décline en 2 phases :

1) Du 27 août au 1 septembre , plusieurs ateliers sur le site seront accessibles aux citoyens, enfants et adultes. 4 heures par jour d'occupation.

Les ateliers seront animés par les artistes de deux composantes du projet : la Construction monumentale et le Sugar Pop agrandi. (voir ci-dessous).
Les ateliers font partie intégrante de ces deux projets artistiques. Ils ne sont pas des activités annexes.

2) Du 2 au 8 septembre de 15h à 20h

1) ***Des Bâtisses Soeurs aux Villes Éphémères*** d'Olivier Grossetête. Une œuvre de 10 mètres de haut construite et détruite par le public reproduira, en carton, le pont Jacques Cartier.
2) Pendant la présence de l'oeuvre sur le site, deux artistes visuels produiront des oeuvres picturales éphémères autour de la structure en s'en inspirant. Les deux artistes invités sont **Charles Acek** et **Anna Binta Diallo**.
3) La compagnie **Théâtre Baobab** de Thomas Duret accompagnera l'opération de déconstruction de la structure monumentale, dans «la joie et la bonne humeur» avec son projet Sugar Pop, avec une version augmentée avec 8 danseurs professionnels et 25 danseurs amateurs.

4) **SILO** est une œuvre d'Audiotopie constituée de bancs interactifs produisant son et lumière pour générer un environnement sensoriel évoluant avec le public. La forme et la disposition des bancs créent un espace favorisant l'échange.
5) **Bercer le temps**, que nous souhaitons représenter après le succès de 2016 au parc des Faubourgs et qui sera en accord parfait avec l'esprit général du site.

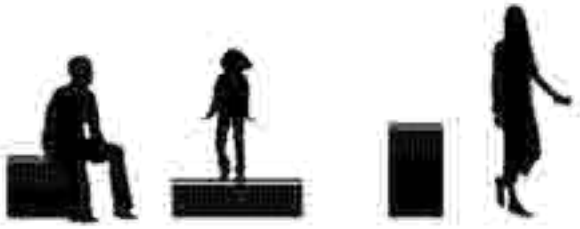
Le calendrier

- début juin à août: Recrutement de participants aux ateliers pour la Construction monumentale et les danseurs amateurs pour le Sugar Pop. Finalisation des questions de production et plans d'implantation pour les différentes activités. Repérages et validations des implantations mi juin sur le site avec chacun des artistes. Olivier Grossetête y participera également car il sera à Philadelphie en juin pour une autre Construction monumentale, nous pourrons donc profiter de sa présence en Amérique du Nord pour les repérages et les réunions techniques.

- Dimanche 27 août : Début des ateliers sur le site (durée toute la semaine).
- Samedi 2 septembre
  - *Des Bâtisses Soeurs aux Villes Éphémères* d'Olivier Grossetête avec le public. Elle restera en place jusqu'au 8 septembre.
  - Ouverture des installations *SILO*. Installations permanentes jusqu'au 8 septembre.
- Dimanche 3 septembre
  - Anna Binta Diallo sera invitée à faire une œuvre picturale devant le public.
- Lundi 4 septembre Site ouvert au public avec l'ensemble des oeuvres et installations à utiliser.
- Mardi 5 septembre
  - Charles Acek sera invité à faire une œuvre picturale devant le public.
- Mercredi 6 septembre - *Bercer le temps* est installé et restera jusqu'au 8 septembre
- Jeudi 7 septembre -L'ensemble des activités et installations sont accessibles.
- Vendredi 8 septembre : Destruction de l'oeuvre monumentale et performance dansée du *Sugar Pop augmenté*. Les autres installations fonctionnent également.

SILO

Etienne Legast, Simone D'Ambrosio, Pierre Moro-Lin et David Martin



Expérience sonore interactive : SILO (Son Interaction Lumière Objet) est une installation qui explore la notion de lieu et la façon dont il se crée à travers un univers sonore activé et improvisé par le public. Chaque banc SILO produit son et lumière pour générer un environnement sensoriel qui évolue selon les interactions du public avec l'installation. La forme et la disposition des bancs créent un espace unique, dynamique, favorisant l'échange et l'interaction. À travers les échanges et interactions du public, un lieu prend forme, se transforme.

Audiotopie est né de la rencontre d'architectes paysagistes et de concepteurs sonores souhaitant créer des œuvres novatrices en étroite relation avec le territoire. Depuis, l'organisme ne cesse d'explorer de nouvelles avenues dans la réalisation d'expériences sonores immersives en misant sur les qualités sensorielles des espaces investis.



Bercer le temps

Sarah Dell'Ava, Ilya Krouglikov et Wolfram Sander

Douce immersion dans l'univers des berceuses, BERCER LE TEMPS est une installation sonore qui invite à un voyage à bord de chaises berçantes. Posée en pleine ville, l'installation accueille les visiteurs dans un espace-temps suspendu en contraste avec l'agitation urbaine. Pieds dans l'herbe, au rythme du balancement, chacun peut se laisser emporter par les échos de l'enfance à travers des chants du monde entier.



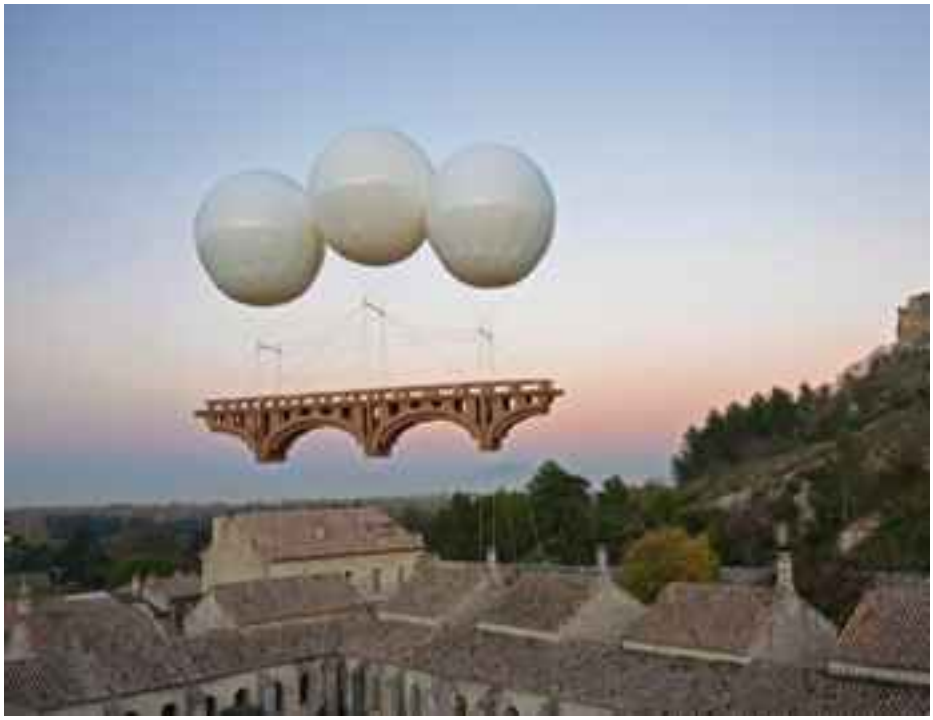
Rituel d'apaisement et de consolation, chant d'amour et de tendresse, la berceuse accueille, rassure et guide vers la nuit. Au seuil du sommeil, elle emprunte différentes formes, du chant ancestral à la chanson populaire, de la comptine au murmure incantatoire. La berceuse est transmise en secret et souvent oubliée. Notre collection révèle ainsi des trésors aux couleurs du Montréal cosmopolite glanés dans toute la ville, puisant aux traditions québécoise, allemande, congolaise, française, iranienne, iroquoise, japonaise, russe, vénézuélienne, etc.

Pendant les heures d'ouverture de l'installation, chaque visiteur qui le souhaite peut aussi prendre part à cette collecte de berceuses lors d'une courte séance d'enregistrement : un acte de partage qui livre au grand jour une précieuse intimité. Le chant est remis en circulation et nourrit une archive vivante, un véritable patrimoine collectif. Le souvenir se transforme en devenir.

Des Bâtisses Soeurs aux Villes Éphémères

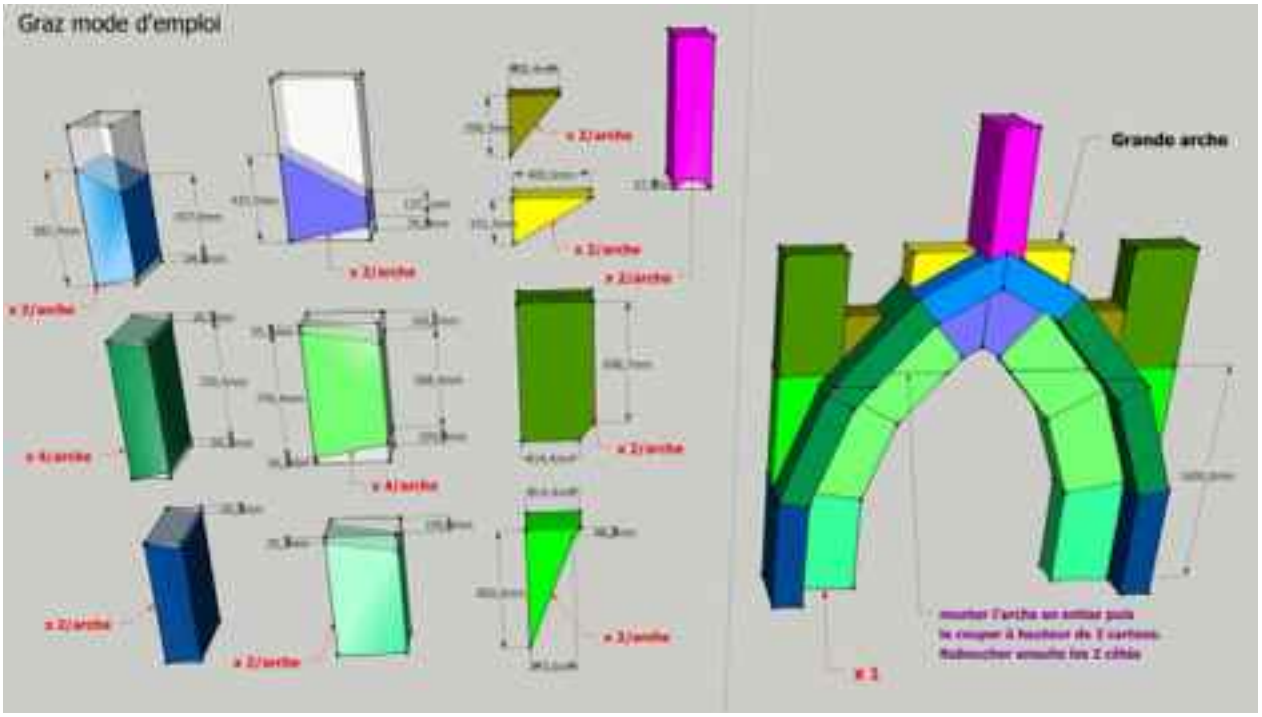
Construction monumentale participative en Carton

Olivier Grossetête



Les Constructions Monumentales Participatives en Cartons d'Olivier Grossetête sont des rendez-vous donnés à la population pour bâtir ensemble une architecture utopique...un rêve de gamin.... une performance collective. Le public est invité à assembler des boîtes de cartons vides pour édifier un bâtiment sans grue ni machine, uniquement avec l'énergie humaine et à bras d'homme. Éphémères par nature, leurs fins aussi sont des moments de fête et de joie..
C'est à la fois une réflexion sur l'image et la symbolique de l'architecture et un projet social. Il invite les habitants d'une ville à se réunir autour de l'édification d'un bâtiment utopique, éphémère et dérisoire, et à vivre ensemble une expérience artistique. Faite de cartons et scotch, la construction est réalisée avec et grâce à la participation des habitants et du public.
Un projet fédérateur qui touche les petits comme les grands,
qui permet de se rencontrer tout en participant à une construction gigantesque en carton, un temps d'échange et de collaboration qui privilégie la mixité.





Les Escales Improbables de Montréal
2025, rue Parthenais (Local 246) – Montréal (QC) – H2K 3T2 – Canada
Tél : +1 (514) 313-6667 / Fax : +1 (514) 439-6368
ww.escalesimprobables.com

Les 3 temps du projet .....

- 4 jours d'ateliers : 2 fois 3 heures d'atelier par jour.

Préparation des éléments complexes par groupes qui se rencontrent et se fédèrent autour du projet. 20 à 30 participants par atelier : adultes et enfants à partir de 9 ans. soit 240 personnes qui participeront à la préparation.
Chaque atelier commence par une présentation du travail artistique d'Oliver Grossetête : Collages, Installation Poétiques, Constructions Monumentales Participatives en Cartons... illustrée par des photos et des films. Ensuite à partir des plans d'exécution et de montage réalisés par l'artiste, les participants, encadrés par lÉquipe artistique, seront invités à mettre en forme les cartons avec du ruban adhésif, à les découper, et assembler des pièces les unes aux autres. Dans les ateliers sont abordées : des notions d'architecture ... comment fonctionne une toiture ... une voute... des notions artistiques, des notions de collectif...

- Journée de construction publique : 5 à 6 heures. Rendez vous est donné sur le site pour, ensemble, sans grue ni machine, uniquement avec l'énergie humaine et à bras d'homme, assembler des boîtes de cartons vides avec du scotch; la construction commence par le haut puis est soulevée étage par étage.
  100 personnes du public participent à la construction.

- Journée de dé-construction : 1h30 Laisser l'oeuvre vivre et... la déconstruire ;
  La déconstruction sera organisée comme un moment de fête, elle fait partie intégrante de l'oeuvre. 20 personnes du public participent à la destruction.
  Une fin renversante !...Une dé -construction joyeuse !...
  L'œuvre en cartons est éphémère...si la construction est collective, la dé-construction l'est aussi ! la construction en cartons est renversée dans une allégresse de fin de carnaval et disparaît sous les piétinements joyeux et appliqués du public...et chacun pourra emporter son morceau. Le ramassage des cartons se fait aussi de façon collective.



Les Escales Improbables de Montréal
2025, rue Parthenais (Local 246) – Montréal (QC) – H2K 3T2 – Canada
Tél : +1 (514) 313-6667 / Fax : +1 (514) 439-6368
ww.escalesimprobables.com

Sugar Pop

Thomas Duret & le Théâtre du Baobab

Comment abordons-nous le sucre dans notre quotidien ? À quel point s'infiltre-t-il dans tout ce que nous mangeons, voyons et vivons ? Quel effet réel a-t-il sur nous ? Hormis le sucre gustatif, il existe également un sucre auditif (comme la musique pop), un sucre visuel (les couleurs pastels et acidulées) et un sucre olfactif (les odeurs de pâtisseries et autres sucreries). Entre l'installation vivante et le flash-mob dans un espace urbain, Sugar Pop questionne notre rapport au sucre dans la vie de tous les jours.



Les EIM ont proposé à Thomas Duret de réaliser une version agrandie de Sugar Pop. 8 danseurs de la version d'origine encadreront 25 danseurs amateurs. La pièce sera reconstruite en plusieurs cellules pour donner l'effet de plusieurs groupes qui se répondront avec des mouvements chorégraphiques différents. Cette construction permet de réaliser la pièce qui garde toute sa pertinence artistique tout en y impliquant des danseurs non professionnels.

Charles Acek



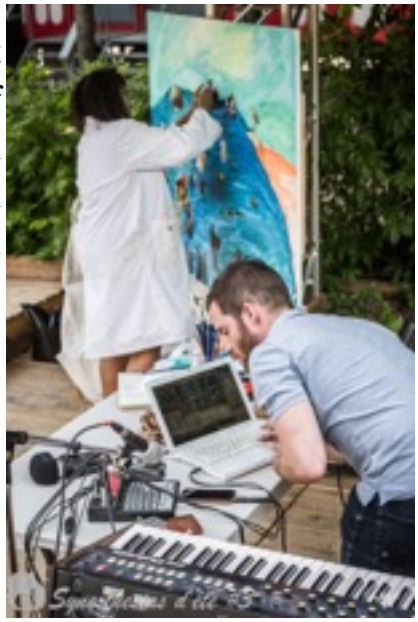
Jeune artiste émergent de la rive sud de Montréal, Charles Acek développe d'abord un intérêt pour la calligraphie et l'aérosol. La culture « Underground » du graffiti l'amène à errer dans les ruelles, les zones industrielles, les espaces abandonnés et surtout sur les chemins de fer. Sa réalisation artistique mûrit ainsi à travers diverses expériences intenses où les imprévus potentiels le forcent à performer sous pression. L'interaction avec l'œuvre devient donc impulsive et ses gestes sont guidés par l'intuition. Charles Acek s'identifie au flou et à la liberté de courant impressionniste. Son travail n'est que jeu de lumière et interprétation du sublime. Une formation collégiale en arts visuels lui fit prendre conscience d'une réalité académique établie alors que son passé de vandale lui appris à briser les règles. Reste plus qu'à tracer son bout de chemin.



Anna Binta Diallo

Anna Binta Diallo est née à Dakar (Sénégal). Sa famille a déménagé à Winnipeg peu de temps après sa naissance et elle a grandi à Saint-Boniface, Manitoba (Canada). Elle a obtenu son baccalauréat de 4 ans (spécialisation en arts graphiques et en peinture, liste d'honneur du Doyen) à l'Université du Manitoba, Faculty of Fine Arts. Elle déménage au Québec et en 2008, elle reçoit la bourse J.A. de Sève Entrance Fellowship de l'Université Concordia. Elle a complété le programme d'études supérieures Graduate Certificate de l'Université Concordia (Québec), dans le département de Digital Technologies in Art and Design Practices. Elle est récipiendaire de la bourse Transart Achievement Scholarship et vient d'obtenir sa maîtrise (MFA in Creative Practice) à Transart Institute, à Berlin (Allemagne).Ses œuvres ont été exposées à la Maison des Artistes francophones (Manitoba) et présentées dans de nombreuses publications, plus récemment, dans PaperWait (Ace Art, Winnipeg). En octobre 2013, elle a été admise au BAIR Program, un programme de résidence pour artistes émergents au Banff Centre, et en juillet 2014, elle participe à la résidence The Universe and Other Systems with Shary Boyle (Alberta), également au Banff Centre. Elle a participé à plusieurs expositions de groupe : au Art Gallery of Southwestern Manitoba, la Art Gallery of Alberta (AGA) et au festival Trans-ideology: Nostalgia au Taïwan, au MOCA Tapei. En 2016 elle fait exposer à Montréal une exposition solo intitulé palimpseste au MAI (Montréal, Arts Interculturels). Diallo est aussi designer. Elle vit et travaille à Montréal.





Retombées pour les citoyens

Les retombées seront multiples comme indiqué dans les textes ci- dessus. Elles seront à court terme pendant l'événement et à long terme pour les liens qui auront été tissés. L'ambition des EIM est de susciter l'intérêt des citoyens pour de nouvelles formes artistiques et de créer des liens inusités en proposant des temps de partage avec les artistes.

Indicateurs

- Quantitatifs :
    - Les personnes accueillies lors des ouvertures dans la friche Bellerive seront comptabilisées. Les EIM réaliseront leur 3' étude du public en 2017. Cette étude est dirigée par Benoit Duguay, professeur au département d'études urbaines et touristiques de l'UQAM.
    - Nombre de citoyens participants activement aux ateliers et aux activités.
    - Résultats obtenus dans les médias et sur les réseaux sociaux.
- Qualitatifs :
    - Avis et impressions des participants lors des ateliers. Tout autant pendant que après le projet.
    - Livre d'or mis à disposition du public et des participants aux activités.
    - Relais et post sur les réseaux sociaux des EIM : Facebook, Twitter et Instagram.
    - Les multiples photographies qui seront prises et diffusées sur les réseaux par le public

Public cible et nombre de participants

Les EIM bénéficient d'un public fidèle et le contexte général de la Friche Bellerive (voir plus haut) permettra de croiser et diversifier les différents publics à participer aux activités.
L'objectif de fréquentation sur l'ensemble du calendrier du projet des EIM est de 8. 000 personnes. La mobilisation qui sera opérée dans la globalité du projet depuis mi juin aura des effets sur la fréquentation en septembre. Par ailleurs , la nature très ludique et participative des activités de 2017 des EIM va susciter un attrait pour jouer avec ces oeuvres.
Pour les ateliers de la construction monumentales, nous commencerons les opérations de recrutement dès le mois de mai auprès des écoles du quartier. En effet, nous souhaitons que cette opportunité soit donner aux enfants comme une activité de la rentrée avec leurs classes. Nous allons donc contacter les écoles avant les vacances d'été pour fixer leur participation. Nous avons déjà fait ce type d'actions dans les années passées. Les centres communautaires d'activités extra scolaires seront aussi contactés et bien entendu l'ensemble de nos partenaires de Ville -Marie (environ 280 organismes qui couvrent des publics très divers).

« Les Escales Improbables décloisonnent le côté hermétique des arts en apportant à un public plus large des expériences qu'il ne s'offrirait pas de sa propre initiative. Elles emmènent même, avec l'effort d'autres diffuseurs du même genre, à attirer les néophytes vers une consommation culturelle plus variée. » Philippe Allard, artiste visuel.

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ■ Volet II □

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	LES ESCALES IMPROBABLES DE MONTRÉAL		
Statut juridique	ONBL	Date d'incorporation	18 février 2004
Adresse du siège social	1805 rue Fullum H2K3M9 Montréal		
Téléphone	514 313 66 67	Télécopieur	
Site Internet	escalesimprobables.com		
Nom du mandataire désigné	Sylvie Teste	Titre	directrice générale
Téléphone (bureau)	514 313 66 67	Cellulaire	514-506-3058
Adresse courriel	administration@escalesimprobables.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* 1) Les Escales Improbables de Montréal (EIM) ont pour mandat de soutenir, développer et faire vivre une conception pluridisciplinaire, intergénérationnelle, cérative et sociale de la palce de l'art dans la cité et dans la vie des citoyens. Les EIM présentent et/ou produisent des formes artistiques privilégiant les arts émergents, actuels ou contemporains en collaboration avec des artistes (arts de la scène ou arts visuels) dont les démarches de création (ré)interrogent les formes de présentation et en conséquence, le rapport du public avec leurs oeuvres. Les EIM organisent un festival annuel en septembre qui présente des artistes de Montréal et du monde entier. La majorité des activités de l'événement se déroule en extérieur dans des espaces publics divers. 2) La structure organisationnelle : La direction générale et artistique est assurée par Sylvie Teste. L'équipe permanente sur l'année (en plus de la direction) comprend 3 personnes et leurs missions portent sur : la coordination générale, les réseaux sociaux et communication incluant les photos, et le responsable du suivi du site web. Plusieurs contractuels sont engagés de façon temporaire à différents moments de l'année en fonction du calendrier d'activités de l'organisme : technique, logistique, sécurité, graphisme, production, toutes autres tâches de communication, relations presse, partenariats médias, administration pour les autorisations diverses.....		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	LA FRICHE BELLERIVE			
Date(s) de réalisation	DU 27 AOÛT AU 8 SEPTEMBRE 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)				
Lieu(x) de réalisation	FRICHE À L'EST DU PARC BELLERIVE (RUE NOTRE DAME)			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	71600 $			
Montant du soutien financier demandé	15000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Dans le cadre d'un projet collectif sur la friche Bellerive, Les EIM organisent 11 jours d'activités culturelles et artistiques avec 5 projets inter reliés pour un public de tout âge et qui aura la possibilité de vivre des expériences collectives et participatives grâce à nos propositions. Les disciplines seront mulitples : danse, installations sonores, oeuvres picturales et architecture.			
Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser le concept, la programmation, les activités et les objectifs, les clientèles ciblées et le nombre de participants visés, l'identification des sites choisis , s'il y a lieu, la description détaillée de l'occupation du domaine public et du soutien technique demandée à l'arrondissement, s'il y a lieu, les cibles à atteindre et les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite, la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées et toute autre information qui permettra une meilleure compréhension du projet.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■			
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services.* ***Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.*** *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***			

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Notre objectif d'augmentation et de diversification du public va passer principalement par une augmentation de notre communication par les réseaux sociaux et une campagne web AdWords. 1) Les Médias sociaux : entretenir et développer les stratégies de «community management». Le community management fonctionne bien pour Les EIM mais nous souhaitons le faire progresser encore. Pour cela, les investissements vont être les suivants : photos et vidéos en augmentation ce qui veut dire rémunérer une personne plus en amont de l'événement pour augmenter notre contenu photos et vidéos avant, pendant et après les événements. augmenter notre investissement de publicité payante du Facebook pour s'assurer que nos publications soient affichées à plusieurs reprises. continuer à investir dans une politique de publications sur toute l'année pour que la communauté reste active et fidèle, ce qui a un impact direct sur la fréquentation des activités. investir pour créer encore plus de contenu exclusif car c'est cela qui augmente le taux d'engagement et la fidélité. 2) Campagne Web AdWords : Aujourd'hui, de nombreuses analyses montrent que ce genre d'action marketing a un retour sur investissement supérieur aux actions marketing plus conventionnelles et permet de développer la visibilité auprès d'un public précis. Elle repose sur une qualité de ciblage, différents types de campagnes et un volume d'audience considérable (au moins 2000 milliards de requêtes par an). Cette stratégie nécessite un investissement pour sa mise en place. Les outils conventionnels seront maintenus, bien entendu : Outils papier : cartes postales, affiches, panneaux d'information, programmes et aussi relations presse.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie complète des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et désignant le signataire autorisé à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [x] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires, s'il y a lieu;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés LES ESCALES IMPROBABLES DE MONTRÉAL (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17 février 2017 Signataire : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Sylvie Teste directrice générale et artistique

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Le budget doit être équilibré. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci en ventilant l'utilisation de l'aide financière demandée.
Si une subvention vous est accordée, vous devrez remplir la colonne «RÉÉL» de ce formulaire en reportant les sommes inscrites lors du dépôt de la demande initiale et devrez l'annexer à votre rapport final.

NOM DE L'ORGANISME	LES ESCALES IMPROBABLES DE MONTREAL
NOM DU PROJET	TEMPO COMMUN
DATE DE RÉALISATION	DU 13 AU 18 SEPTEMBRE 2016

REVENUS	**PRÉVU** (à remplir lors du dépôt de la demande)	**RÉVISÉ** (à remplir lors de la remise du rapport final)	**FINAL** (expliquer les écarts par rapport aux montants prévisionnels s'il y a lieu)
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
PATRIMOINE CANADA.	15000		
Provincial (précisez les programmes)			
CALQ	9000		
CALQ			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz
TOTAL DES SUBVENTIONS	39000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ Nb. de visiteurs X _____ Nb. de représentations ou jours d'activités			
Commandites (précisez) matériaux spécifiques			
Commandites en biens et services (précisez)	4000		
Dons (précisez)	10000		
Campagne de financement (précisez)			
Contribution de l'organisme demandeur	5600		
Contribution des partenaires en argent	7000		
Contribution des partenaires en services	6000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			10 000
Autre (précisez)		3 000	
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	32600		13 000
TOTAL DES REVENUS	71600		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	LES ESCALES IMPROBABLES DE MONTREAL
NOM DU PROJET	TEMPO COMMUN
DATE DE RÉALISATION	DU 13 AU 18 SEPTEMBRE 2016

DÉPENSES	**PRÉVU** (à remplir lors du dépôt de la demande)	**RÉVISÉ** (à remplir lors de la remise du rapport final)	**FINAL** (expliquer les écarts par rapport aux montants prévisionnels s'il ya lieu)
CONCEPTION,RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET			
Salaires (précisez ou incluez la ventilation des dépenses)			500
Honoraires professionnels (précisez ou incluez la ventilation des dépenses)	7000		
Main-d'œuvre technique (précisez ou incluez la ventilation des dépenses)	5000		
Cachets (précisez ou incluez la ventilation des dépenses)	18000		
Droits d'auteur, droits de reproduction	500		
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	3000		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	2000	7 500	
Matériel	6000		1 000
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules	1500		1500$
Assurances	800		
Agence de sécurité	2000	300$	
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson	700		
Achat de nourriture	1500		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	800		
Autre (précisez) ADMINISTRATION GENERALE	1500	14 500	
Autre (précisez) 2 500			24 500
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	50300		
PROMOTION ET PUBLICITÉ DU PROJET			
Relations de presse	1500	1 500	
Frais de représentation	700		2 500
Dossiers de presse	500		700
Cartons d'invitation, frais de vernissage	300		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	3000	4 000	
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	5000		
Frais de traduction	800		200
Frais d'affichage	1500		
Photographie	1000	1 500	
Production vidéo	1000		
Bannières, oriflammes	2000		
Autre (précisez) site web et réseaux sociaux	4000	400	
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	21300		500
TOTAL DES DÉPENSES	71600		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0	0	

DESCRITPION DÉTAILLÉE DE L'ACTIVITÉ

Déroulement des activités
Qui font l'objet de la présente demande d'aide

Chacune des 10 représentations de ***Camillien Houde*** sera précédée d'un déambulatoire qui partira de l'Espace Joseph-Venne à deux rues du théâtre. Il est à noter que les représentations seront précédées d'une répétition générale le 21 août 2017. Nous ferons également appel à **Luc Proulx** qui aura à décorer les balcons des maisons se trouvant sur le parcours du déambulatoire; sur les rues Dufresne et Coupal.

Activités 1

- 17h30 : Prologue : À l'Espace Joseph-Venne

L'Écomusée du fier monde, à l'Espace Joseph-Venne, animera un kiosque racontant l'histoire de notre quartier de son passé industriel à son présent culturel. Hot-dog et blé d'Inde seront en vente.

- 18h : Déambulatoire pour se rendre à Espace Libre en empruntant les rues Dufresne et Coupal.

De là, tout en étant initié à l'histoire du quartier, le public rejoindra Espace Libre en empruntant les rues décorées pour saluer le passage du cortège composé du public qui assistera à la représentation. (168 personnes)

ACTIVITÉ 2 : (Ne concerne pas la présente demande de subvention)

- Arrivé au théâtre, le public assistera au spectacle qui se déroulera à Espace Libre.
- HEURE : 18h45 à 20h45

ACTIVITÉ 3

- 20h45 : Fin du spectacle – Déambulatoire pour se rendre au Parc des faubourgs

Le public sort du théâtre par les grandes portes qui donnent sur la rue Fullum. Il sera alors conduit par la compagnie Carmagnole jusqu'au Parc des faubourgs pour assister à un grand bal populaire. Ils conduiront le public avec des numéros de feux circassiens réalisés par de jeunes artistes de la relève (voir détail du projet dans la présentation des Productions Carmagnole).

Le public sortira d'Espace Libre par la rue Fullum, il remontera Coupal, pour tourner ensuite sur Parthenais et rejoindre le parc en ligne droite en empruntant la rue Ontario.

ACTIVITÉ 4 : (Ne concerne pas la présente demande de subvention)
Là, un grand banquet animé par des artistes professionnels sera offert à l'ensemble de la population; rappelant ainsi ceux que Camillien Houde donnait en son temps. Ce dernier acte baptisé ***Le Banquet du « p'tit gars de Sainte-Marie »***, sera orchestré **pour sa partie artistique** par Voies culturelles des faubourgs. Le banquet demandera la collaboration de plusieurs artistes et commerçants du quartier. Pour répondre à cette invitation, Voies culturelles a sollicité la communauté artistique et les commerçants locaux de façon à transformer l'expérience en « *happening* de quartier ». **Au Petit Extra** et le **Marché Solidaire** se chargeront du banquet. **La fanfare Pourpour, Les Escales Improbables de**

Montréal et d'autres musiciens feront danser les citoyens. Les activités seront offertes gratuitement à la population et embraseront le Parc des faubourgs durant dix soirs.

Implication avec la communauté

Espace Libre propose gracieusement des ateliers de théâtre à la population et aux clientèles d'organismes du quartier. Ces gens sont d'abord initiés au théâtre par des ateliers d'improvisation, de mouvement et de jeu d'acteur. À l'issue de ce travail d'ateliers, nous déterminerons qui des participants, deviendront les figurants du spectacle final. L'idée est de proposer au plus grand nombre de gens possible une expérience enrichissante qui initie aux arts de la scène et à la dramaturgie québécoise.

Pour la réalisation de ces ateliers, nous collaborerons avec les organismes de jeunes et communautaires de notre quartier :

- Au Coup de pouce Centre-Sud
- Oxy-jeune
- En marge 12-17
- Carrefour de Ressource en interculturel (CRIC)
- École Pierre-Dupuy
- École des métiers des Faubourgs-de-Montréal
- École Gédéon-Ouimet
- Quinkabuzz

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le déambulatoire de **l'Activité 1** partira de l'Espace Joseph-Venne pour se rendre au théâtre Espace Libre. Nous avons fait appel aux services de Luc Proulx pour inviter les habitants de ces sections de rues à décorer les balcons avec des banderoles.

- À l'Espace Joseph-Venne, nous souhaitons installer deux tentes qui abriteront un kiosque pour offrir de la nourriture au public et une autre pour abriter la présentation de l'Écomusée du Fier monde. Nous y stationnerons une camionnette sur laquelle il y aura des haut-parleurs. C'est de cette camionnette que les acteurs inviteront le public à les suivre jusqu'au théâtre Espace Libre. Les figurants se mêleront à la foule et encadreront et entraineront le public jusqu'au théâtre.
- En quittant Joseph-Venne, le public (168 personnes) se rendra donc sur la rue Dufresne en empruntant le trottoir sud de la rue Ontario ;
- Arrivé sur Dufresne, le public marchera sur la rue pour tourner sur Coupal et rejoindra ensuite Espace Libre par son entrée située sur la même rue.
- Cette courte section de la rue Dufresne, de même que la rue Coupal entre Dufresne et Fullum sera fermée à la circulation et interdite de stationnement entre 17h et 20h.

Comme décrit ci-haut à **l'Activité 3**, le public sera, à la fin du spectacle, appelé à se rendre au Parc des faubourgs. Entourée des artistes circassiens des Productions Carmagnoles, la camionnette longera les rues Coupal et Parthenais. Puis, elle empruntera la rue Ontario jusqu'au Parc des faubourgs.

- Nous voudrions donc obtenir l'autorisation de circuler en sens inverse avec notre camionnette sur les rues Coupal et Parthenais en compagnie des artistes circassiens ;

- Enfin, pour la portion de la rue Ontario entre Partenais et De Lorimier qui mène au Parc des faubourgs, elle nécessitera probablement un encadrement de la police pour une durée de 30 minutes maximum ; et ce afin d'emmener en toute sécurité artistes de rues et spectateurs.

Pour ce déambulatoire, nous fermerons à la circulation la rue Coupal depuis Fullum jusqu'à Parthenais et au stationnement pour la partie Nord de la rue Coupal entre 20h00 et 21h30 afin de faciliter la circulation du cortège.

- SOUTIEN TECHNIQUE DEMANDÉ

L'activité aura lieu sur une longue partie du territoire.

Il faudra fermer des sections de rues pour le déambuloires étalé sur 11 soirs. Nous aurons besoin d'une interdiction de stationnement sur la rue Coupal, entre le Parc Coupal et la rue Fullum, et de Fullum à Parthenais.

Nous aimerions que l'arrondissement de Ville-Marie fournisse des poubelles et des clôtures. Espace Libre louera les équipements techniques et les passes-câbles. Les coûts de location font partie du budget de la demande d'aide.

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

FEVRIER-MARS 2017
Rencontres avec les partenaires du quartier pour la tenue de l'ensemble des activités.
Rencontres avec les organismes pour le recrutement des participants aux ateliers de formation des figurants.
Inscription des participants aux ateliers préparatoires.

MAI-JUIN 2017
Sollicitations des résidents pour la fermeture des rues.
Recherche de bénévoles.
Réservation du matériel technique nécessaire.

JUILLET 2017
Fabrication des panneaux de fermeture de rue.
Acceptation du plan de fermeture de rue par une firme spécialisée.

AOÛT 2017
Embauche du personnel de sécurité
Formation des bénévoles
Lancement de la campagne de promotion
Fabrication et installation des panneaux de signalisation pour la fermeture de rue
Fabrication des décorations de rue
Répétition de la Compagnie Carmagnolle

Lundi 21 août 2017 (répétition générale)
Mardi 22 au samedi 26 août 2017 : cinq représentations
Mardi 29 août au samedi 2 septembre 2017 : cinq représentations

VISIBILITÉ LIÉE AU PROJET : Plan de communication détaillé

Le dévoilement officiel du projet ***Camillien Houde, « Le p'tit gars de Sainte-Marie »*** s'est fait le 22 août 2016 (un an jour pour jour avant la première) lors de La Grande Épluchette qui lançait notre saison. Nous avions auparavant promu le projet auprès de nos partenaires communautaires pour lancer nos actions de médiation culturelle (infolettres, rencontres, diffusion d'affiches). Depuis nos outils de promotion se déploient autour de quatre segments de public identifiés.

Segment 1 : le spectateur actuel d'Espace Libre est majoritairement éduqué, francophone, habitant à l'est du boulevard Saint-Laurent à Montréal et consommateur de culture. Son âge moyen a tendance à baisser, ses habitudes de consommations culturelles changent. La prise d'information se fait grâce aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.
Actions :

- Recrutement d'une relationniste de presse pour relayer l'importance du projet de quartier dans tous les médias. Invitation des médias lors du lancement de la programmation de la saison 2017-2018 d'Espace Libre.
- Publicités envisagées dans les médias suivants: Nouveau Projet, Le Devoir, Cinémas Beaubien et du Parc, Journal Métro, L'Itinéraire et sponsorisation Facebook.
- Affichage dans le hall du théâtre
- Diffusion du programme de saison 2017-2018 à 30 000 exemplaires dès le mois d'avril. Une page complète sera consacrée au spectacle, une autre page à nos actions de quartier. À chaque fois la déambulation impliquant les habitants sera largement mentionnée.
- Site Internet. Une page consacrée au spectacle et détaillant les activités préparatoires et le déroulement des soirées est en ligne depuis le printemps 2016.

Segment 2 : Les habitants de l'arrondissement et du Centre-Sud plus particulièrement. La population du quartier rencontre énormément de freins dans son accès à la culture. Nous voulons cibler ce segment en commençant par les participants et leur entourage.
Actions :

- Affichage pour les ateliers
- Affichage et flyers pour le spectacle
- Déambulation dans le quartier avec les personnages costumés pendant le mois d'août (Josée Deschênes et Pierre Lebeau)
- Publications Facebook, relais sur les sites des partenaires communautaires,
- Collaboration avec la Télévision Communautaire Frontenac envisagée (des rencontres sont prévues dans les jours à venir) : coproduction de contenus, relai de publications...
- Visibilité dans le quartier (signalétique, bannière en traverse de la rue Ontario, et T-shirts dédiés à l'événement)

Segment 3 : Les passionnés d'Histoire qui attendent des célébrations du 375e une mise en avant du patrimoine et un retour sur le passé de la ville.
Actions :

- Sollicitation des sociétés d'histoire, des musées et des regroupements d'enseignants (Infolettre, affichages et partage de publications).

Segment 4 : Les touristes de destination francophones
Actions :

- Nous allons contacter les organisateurs de séjours touristiques pour intégrer des parcours conçus pour les visiteurs (Québec et hors Québec).

À noter que la participation de l'arrondissement sera signifiée sur nos supports de communications et que votre bannière sera affichée dans le parc Joseph-Venne.

LES INDICATEURS DE RÉUSSITE

Nos objectifs
Spectateurs : 1 500 (taux de remplissage de 90%) dont minimalement 25% du quartier.
Participants (figuration) : 35 (100 personnes aux ateliers préparatoires)
Participants (bénévoles) : 15
Mobilisation du milieu communautaire : 40 structures sollicitées, 10 structures recrutant des participants aux ateliers et relayant nos informations à leurs usagers.
Commerces et structures accueillant du public qui afficheront l'événement : 80.
Retombées médiatiques : mention de notre Spectacle de quartier jusque dans les grands réseaux audiovisuels provinciaux.

Le personnel de surveillance et notre personnel d'accueil effectueront le compte des spectateurs à l'entrée du site et du théâtre.
L'origine des spectateurs pourra être déterminée à partir de nos données de billetterie.

DÉVELOPPEMENT ARTISTIQUE ET IMPACT SUR LA COMMUNAUTÉ :

- ***Camillien Houde*** s'inscrit dans le cadre du **Spectacle de quartier d'Espace Libre.** Un projet citoyen : **Le Spectacle de quartier est une œuvre théâtrale mise en scène par des artistes professionnels à laquelle les citoyens du quartier sont invités à collaborer étroitement;**
- En demandant la participation d'une centaine de citoyens et en se répandant dans les rues de l'arrondissement Ville-Marie, ***Camillien Houde*** consolidera de façon exceptionnelle le Spectacle de quartier comme un projet artistique de développement durable;
- Identification du Spectacle de quartier d'Espace Libre comme partie intégrante de sa programmation;
- Identification d'Espace Libre et du Centre-Sud de Montréal, décrété Pôle de création culturel en 2009 par l'Arrondissement de Ville-Marie, comme un territoire d'exploration pour des artistes qui ont au cœur de leur démarche la collaboration étroite avec le citoyen. Il leur permet de questionner, d'expérimenter et de mesurer l'impact du Théâtre sur la société et les bienfaits qu'elle peut en retirer;
- Il fait connaître Espace Libre à la communauté qui vit aux abords de ses murs. Il lance une invitation à franchir les portes du théâtre et à démythifier le rapport que le citoyen entretient avec l'art;
- L'ampleur du projet offre un rayonnement national et international à Espace Libre, et le positionne comme une référence en matière de médiation culturelle et de démocratisation de la culture;
- Grâce au projet ***Camillien Houde***, Espace Libre répond à l'Article 27 de la Déclaration des droits de l'homme, tout en continuant à déployer par l'excellence son mandat artistique.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Espace Libre		
Statut juridique		Date d'incorporation	16/03/1979
Adresse du siège social	1945, rue Fullum, Montréal H2K 3N3		
Téléphone	(514) 521-3288	Télécopieur	(514) 521-3391
Site Internet	www.espacelibre.qc.ca		
Nom du mandataire désigné	Denys Caron	Titre	dir. administratif
Téléphone (bureau)	(514) 521-3288	Cellulaire	(514) 462-3390
Adresse courriel	admin@espacelibre.qc.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Espace Libre est un lieu de création et de diffusion axé sur des spectacles qui interrogent et provoquent la pratique du théâtre. Sa mission est de soutenir des prises de paroles audacieuses sur l'art et sur le monde, de favoriser l'expérimentation, la recherche, le dialogue interculturel, et de proposer au public des aventures théâtrales où le plaisir s'accorde avec la performance. (voir annexe)		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Camillien Houde « le p'tit gars de Sainte-Marie »			
Date(s) de réalisation	du 22 août au 2 septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le 21 août aura lieu le montage, le démontage sera effectué le 3 septembre			
Lieu(x) de réalisation	Espace Joseph-Venne, rues Dufresne, Coupal, Parthenais et Ontario			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	■ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	45.565,00 $			
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Espace Libre s'associe avec le Nouveau Théâtre Expérimental pour présenter, en collaboration avec la Société des célébrations du 375e anniversaire de la Ville de Montréal, un spectacle déambulatoire à grand déploiement sur la vie du politicien : Camillien Houde. Camillien Houde, « le p'tit gars de Sainte-Marie » est un spectacle rassembleur, présenté gratuitement du 22 août au 2 septembre 2017 à la diversité de citoyens qui peuplent notre arrondissement, aux montréalais et aux touristes de passage dans notre métropole. De sa création à sa réalisation, ce projet demandera l'engagement et la participation active de nombreux citoyens de notre quartier : Sainte-Marie de Montréal. Il fera revivre une page d'histoire des Faubourgs; ce quartier éclectique et sensible; et ce dans le cadre des célébrations officielles du 375e anniversaire de Montréal. La demande d'un montant de 15 000$ que nous vous adressons sert uniquement à permettre la tenue des activités déambulatoires qui se dérouleront dans les espaces publics énumérés ci-dessus. Cette demande ne concerne donc pas le spectacle qui se déroulera dans la salle d'Espace Libre, ni les activités qui se dérouleront dans le Parc des Faubourgs à la suite du spectacle.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *<u>Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes</u>* Nous souhaitons nous démarquer dans la riche programmation des festivités du 375e en misant sur l'Histoire et l'implication des citoyens. Pour ce faire nous investirons dans de la promotion sur différents médias et profiterons de notre ancrage dans le milieu communautaire de Centre-Sud pour relayer les actualités autour du projet auprès de nos voisins. Nos outils se déploieront autour de quatre segments de public identifiés: le spectateur actuel d'Espace Libre, les habitants de l'arrondissement et du Centre-Sud plus particulièrement, les passionnés d'Histoire et les touristes. La participation de l'arrondissement sera signifiée sur nos supports de communications et votre bannière sera affichée dans le parc Joseph-Venne. Voir annexe

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Espace Libre (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Denys Caron, directeur administratif

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Espace Libre
NOM DU PROJET	Camillien Houde « le p'tit gars de Sainte-Marie »
DATE DE RÉALISATION	du 21 août au 2 septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement	12 000		
Contribution de l'organisme demandeur	18 000		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	565		
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	30565		
TOTAL DES REVENUS	45 565		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	
NOM DU PROJET	
DATE DE RÉALISATION	

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique	2 500		
Cachets	300		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 000		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	1 125		
Matériel	650		
Location d'un système de communication	350		
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules	350		
Assurances	200		
Agence de sécurité	1 595		
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	450		
Autre (précisez)	7 365		
Autre (précisez)	23 050		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	38 935		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 000		
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	500		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	1 130		
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes	50		
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	3 630		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	3 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	3 000		
TOTAL DES DÉPENSES	45 565		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation

Journée nationale des Autochtones 2017

Le concept, la programmation, la nature des activités et les objectifs

Le concept est d'organiser une journée d'activités au parc Square Cabot pour célébrer la Journée nationale des Autochtones. À Montréal, il y a plus de 26 000 habitants autochtones incluant les Premières Nations, Inuits et Métis. Ils représentent une communauté vivante, riche et diverse. Après le succès des célébrations de l'année dernière, nous voulons continuer de célébrer cette communauté dans un lieu historique important pour les autochtones à Montréal: le square Cabot. De plus, le grand public pourra découvrir une programmation dynamique, diverse et amusante pour toute la famille.

La programmation sera accessible pour le grand public de Montréal et reflètera les diverses cultures autochtones au Québec et Canada. Les objectifs de la journée seront la promotion et la diversité des cultures autochtones, créer une expérience d'inclusion sociale et un échange culturel entre les communautés autochtones et les autres communautés qui existent à Montréal.

Il y aura une variété d'activités:
-Une programmation musicale (chants de gorge, musique de tambour, musique Inuit contemporaine, musiciens autochtones locaux) ;
-Des activités pour les enfants ;
-Ateliers artistiques (sculptures de savon, perlage et art des Premières Nations)

La programmation sera organisée par le Foyer pour Femmes Autochtones de Montréal avec plusieurs partenaires incluant le Centre d'Amitié Autochtones de Montréal.

L'échéancier détaillé de la réalisation:

Mars 2017: Demande pour une scène de l'Arrondissement de Ville-Marie. Confirmation de participants, des artistes et des partenaires communautaires ;

Avril 2017: Début de la promotion de l'évènement via les réseaux sociaux ;

Juin 2017: Finalisation de l'organisation et promotion sur les médias télévisuels comme CBC, Radio Canada, CTV, Global TV, et d'autres médias sociaux ;

21 juin 2017: L'évènement débute à 15h et dure jusqu'à 21h.

Les retombées pour l'organisme et les citoyens

Les retombées pour l'organisme sont la promotion des cultures diverses nations autochtones et promouvoir leurs visibilités. Plusieurs organismes qui travaillent déjà avec les populations sans-abris seront présents et de plus cet événement pourra créer un meilleur échange dans le respect, une bonne cohabitation et une meilleure inclusion sociale. Cela permettra aussi d'améliorer l'inclusion culturelle et sociale. Comme c'est le 375e anniversaire de Montréal, cette journée célébrera les cultures autochtones et la diversité de la population montréalaise.

Les clientèles ciblées et le nombre de participants visés

Les clientèles sont très diversifiés, incluant les personnes sans-abris, les citoyens montréalais (familles et ainés), les personnes autochtones vivant à Montréal et ailleurs. Nous avons pu remarquer lors des derniers deux événements (le 9 août 2015, la Journée internationale des Autochtones et le 21 juin, 2016) qu'il y avait un grand intérêt pour les activités de la part du grand public et des diverses communautés. Nous avons aussi eu beaucoup d'attention de la part des différents médias, ils ont été très intéressés par la variété de la programmation et par la grande diversité du public qui était présent à l'évènement. Suite au grand succès des deux évènements précédents, nous espérons accueillir cette fois plus de 500 participants.

L'identification des sites choisis, s'il y a lieu

L'évènement aura lieu au Square Cabot dans l'arrondissement Ville-Marie. Nous avons choisis ce lieu car nous travaillons en grande collaboration avec cet arrondissement depuis plusieurs années. Comme nous l'avons mentionné précédemment, le Square Cabot est un lieu incontournable et important pour les communautés autochtones de Montréal.

Depuis que le Square Cabot a été ré ouvert en juillet 2015, nous avons connu beaucoup de succès avec nos activités culturels et nous faisons la promotion des différentes communautés autochtones de Montréal qui ont depuis développés un lien fort avec le Square Cabot.

Le Réseau a collaboré avec l'arrondissement Ville-Marie afin d'organiser d'autres évènements
autochtones au Square Cabot pendent les étés de 2015 et 2016. Ces évènements ont été très attendus et appréciés par le grand public, suite à un sondage et une évaluation formelle que nous avons effectués. Dût à notre grand succès, les médias nous ont accordés un grand intérêt et nous souhaitons que cette collaboration se poursuivent cet été. La Journée nationale des Autochtones sera un évènement de grande importance pour les communautés autochtones de même que pour le grand public et les résidents du quartier.

L'occupation du domaine public et le soutien technique demandés à l'Arrondissement, s'il y a lieu

Nous occuperons tout le parc pendant la journée. Nous avons besoin d'une scène, d'un système de son et de l'équipement sonore. Nous avons aussi besoin de 6 tables, 6 tentes et 40 chaises.

Les cibles à atteindre et les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite

Les indicateurs quantitatifs :
-Entre 400 et 600 participants
-Une diversité du public
-Un minimum de 30 participants dans les ateliers
-Une représentation des communautés majoritaires autochtones du Québec dans la programmation.

Les indicateurs qualitatifs sont :
Des expériences positives de la journée
Un meilleur apprentissage des cultures autochtones
Une sensibilisation au problème de l'itinérance
Le grand public apprend des techniques artistiques autochtones comme la sculpture
Les enfants et les ainés se sentent inclus et en sécurité
Une bonne expérience de cohabitation
Un exemple de réconciliation

Le plan de communication et de promotion incluant la visibilité offerte à l'Arrondissement

Nous avons un plan de communication et de promotion varié incluant:
Promotions par les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, sites web) et en particulier les réseaux d'organismes autochtones locaux et d'autres réseaux locaux comme la Table de Concertation Peter McGill, Festival Présence autochtones et le Réseau pour la stratégie urbaine de Montréal.

Nous avons aussi des contacts directs avec les médias télévisuels qui ont fait de la promotion pour nous l'année dernière. (CBC, Radio-Canada, CTV, Global TV et autres). Nous allons aussi faire de la promotion radio avec CKUT, CJAD, K105 et par le billet de programmes de radio spécialisés comme Nipivut (pour la communauté Inuit). Nous allons distribuer des dépliants et des affiches dans différents lieux publics.
Cet évènement est très bénéfique pour l'arrondissement et pour le quartier. Le Réseau pour la stratégie urbaine de la communauté Autochtone à Montréal travaille avec plusieurs partenaires dans le quartier pour améliorer la cohabitation, le sens de sécurité et le bien-être de tous les citoyens. Cela fait plusieurs années que nous travaillons avec l'Arrondissement de Ville-Marie pour atteindre ces objectifs. Suite à la réouverture du parc il y a deux ans nous travaillons très fort pour créer une communauté respectueuse

où tous les citoyens peuvent développer un sentiment d'appartenance au parc et au quartier.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Foyer pour femmes autochtones de Montreal		
Statut juridique	Organisme sans but lucratif	Date d'incorporation	08/11/1987
Adresse du siège social	PO Box 183, Station A, Montreal H3C		
Téléphone	514-933-4688	Télécopieur	514-933-5747
Site Internet	www.nwsm.info		
Nom du mandataire désigné	Marci Shapiro (Nakuset)	Titre	Directrice Exécutiv
Téléphone (bureau)	514-933-4688	Cellulaire	
Adresse courriel	nakuset@gmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Le Foyer pour femmes autochtones de Montréal offre un environnement où les femmes autochtones peuvent se concentrer sur leurs différents défis et reconstruire leur vie. Nous offrons des programmes holistiques ainsi que des services culturellement adaptés qui aident dans le processus de guérison tout en les aidant à rétablir un équilibre de vie. Le Foyer pour femmes autochtones travaille dans un cadre autochtone. Nous incorporons les enseignements culturels des Premières nations, des Inuits et des Métis. Détails en annexe.		

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Foyer pour femmes autochtones de Montreal		
Statut juridique	Organisme sans but lucratif	Date d'incorporation	08/11/1987
Adresse du siège social	PO Box 183, Station A, Montreal H3C		
Téléphone	514-933-4688	Télécopieur	514-933-5747
Site Internet	www.nwsm.info		
Nom du mandataire désigné	Marci Shapiro (Nakuset)	Titre	Directrice Exécutiv
Téléphone (bureau)	514-933-4688	Cellulaire	
Adresse courriel	nakuset@gmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Le Foyer pour femmes autochtones de Montréal offre un environnement où les femmes autochtones peuvent se concentrer sur leurs différents défis et reconstruire leur vie. Nous offrons des programmes holistiques ainsi que des services culturellement adaptés qui aident dans le processus de guérison tout en les aidant à rétablir un équilibre de vie. Le Foyer pour femmes autochtones travaille dans un cadre autochtone. Nous incorporons les enseignements culturels des Premières nations, des Inuits et des Métis. Détails en annexe.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Journée nationale des autochtones 2017			
Date(s) de réalisation	Le 21 juin 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le 21 juin 2017			
Lieu(x) de réalisation	Parc square Cabot dans l'arrondissement de Ville Marie			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	■ musique	■ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	14.814,00 $			
Montant du soutien financier demandé	14.814,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le concept est d'organiser une journée d'activités au parc Square Cabot pour célébrer la Journée nationale des Autochtones. À Montreal, il y a plus de 26000 habitants autochtones incluant les Premieres nations, Inuits et Métis. Ils répresentent une communauté vivante, riche et diverse. Après le succes des célébrations de l'année dernière, nous voulons continuer de célébrer cette communauté dans un lieu historique important pour les autochtones à Montréal: le square Cabot. La programmation sera accessible pour le grand public et reflètera les diverses cultures autochtones au Québec et Canada. Les objectifs de la journée seront la promotion et la diversité des cultures autochtones, une experience d'inclusion sociale du public et un échange culturel entre les communautés autochtones et d'autres communautés à Montréal.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature - notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet *(Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)*	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Nous avons un plan de communication et de promotion varié incluants: Promotions par les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, sites web) et en particulier les réseaux d'organismes autochtones locaux et d'autres réseaux locaux comme la Table de Concertation Peter McGill, le Festival Présence Autochtones et le Réseau pour la Stratégie Urbaine de Montréal. Nous avons aussi des contacts directs avec les médias télévisuels qui ont fait la promotion pour nous l'année dernière. (CBC, Radio-Canada, CTV, Global TV et autres). Nous allons aussi faire de la promotion radio avec CKUT, CJAD, K105 et par le billet de programmes radio specialisés comme Nipivut (pour la communauté Inuit). Nous allons distribuer des dépliants et des affiches dans différents lieux publics. Cet évènement est très bénéfique pour l'arrondissement et pour le quartier. Le Réseau pour la stratégie urbaine de la communauté autochtone de Montréal travaille avec plusieurs partenaires dans le quartier pour améliorer la cohabitation, le sens de sécurité et le bien-être de tous les citoyens. Cela fait plusieurs années que nous travaillons avec l'Arrondissement de Ville-Marie pour atteindre ces objectifs. Suite à la réouverture du parc il y a deux ans nous travaillons très fort pour creer une communauté respecteuse ou tous les citoyens peuvent développer un sentiment d'appartenance au parc et au quartier. Cet évènement est donc de grande importance et représente une collaboration avec un grand nombre de partenaires.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [ ] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [ ] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Foyer pour femmes autochtones de Montréal (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles*, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : Feb 16, 2017 Signataire : [signature]

Nom et fonction du représentant autorisé : Marci Shapiro (Nakuset) Executive Director

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Foyer pour femmes autochtones de Montreal
NOM DU PROJET	Journée nationale des autochtones
DATE DE RÉALISATION	Le 21 juin 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	14814		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	14814		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	0		
TOTAL DES REVENUS	14814		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Foyer pour femmes autochtones de Montréal
NOM DU PROJET	Journée nationale des Autochtones
DATE DE RÉALISATION	Le 21 juin 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels	8000		
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	5664.25		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	Benevoles		
Matériel	250		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances	Payé par l'organisation		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)	L'organisation		
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	13914		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	200		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)			
Frais de traduction	Payé par l'organisation		
Frais d'affichage			
Photographie	Payé par l'organisation		
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	200		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	700		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	700		
TOTAL DES DÉPENSES	14814		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

ANNEXE 2

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE PROJET

1) RAISON D'ÊTRE

Depuis maintenant 27 ans, le Groupe communautaire L'Itinéraire vient en aide aux personnes itinérantes ou à risque. Son projet phare, le magazine L'Itinéraire, est devenu un produit culturel avec une très belle réputation, offrant un autre regard sur les enjeux de société et la culture et permettant à des centaines de personnes itinérantes de retrouver leur place en société.

Depuis 2015, l'organisme a effectué un tournant majeur en impliquant ces camelots dans toutes les activités, grâce à une approche d'*empowerment* et de formation. Certains ont suivi un stage en journalisme à La Presse, d'autres à L'Itinéraire avec des journalistes de la Fédération professionnels des journalistes du Québec (FPJQ). Résultat : nos camelots rédigent maintenant plus de la moitié du magazine, comparativement à 15% en 2014. Un accompagnateur et une formatrice à la rédaction ont remplacé deux journalistes.

L'écriture favorise grandement le mieux-être de plusieurs de nos camelots, et cette valorisation de l'écriture a ouvert la porte à l'exploration d'autres formes d'art : la poésie, la littérature, le haïku, la bande-dessinée, la peinture... et la photographie. Le processus de formation leur donne du pouvoir et leur mieux-être est encore plus augmenté par la publication régulière de leurs œuvres dans le magazine.

L'Itinéraire souhaite aussi souligner la diversification du visage de l'itinérance en intégrant aussi les personnes autochtones dans le projet, dont l'importance est augmentée depuis quelques années à l'organisme grâce au Café de la Maison ronde. Le Café est chapeauté par L'Itinéraire mais nous sommes grandement appuyés par l'arrondissement Ville-Marie dans la démarche, à travers du soutien financier, technique et prêt de local. Nous avons développé une superbe relation avec l'arrondissement.

Il est aussi important de souligner qu'il s'agit de la troisième année de réalisation d'un calendrier pour L'Itinéraire, les photographies prises pour celui de l'année dernière ont été exposées à la galerie Artgang et L'Itinéraire a obtenu une commandite pour l'impression (Lozeau) et l'encadrement des photographies (Encadrex).

2) OBJECTIFS DU PROJET

Favoriser l'inclusion socioculturelle de personnes en situation d'itinérance ou à risque grâce à l'apprentissage de deux pratiques artistiques, la photographie et l'infographie, et l'exposition de leurs œuvres au Square Cabot (voir visuel en fin de document).

3) OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

1) Former nos camelots et des participants d'organismes pour personnes autochtones à la photographie et à l'infographie à travers une série d'ateliers.

2) Favoriser une meilleure cohabitation sociale, ou vitalité de milieu de vie, dans l'arrondissement Ville-Marie grâce à l'exposition des œuvres produites et leur animation par les camelots et participants.

4) RÉSULTATS ESCOMPTÉS

a) 50 personnes en situation d'itinérance ou à risque, dont 25 camelots à L'Itinéraire et 25 personnes autochtones, seront formées à la photographie et l'infographie à travers 20 ateliers chacun, ce qui favorisera leur inclusion socioculturelle.

b) 3000 personnes pourront échanger avec les participants photographes lors de l'exposition tout en voyant celles-ci, ce qui favorisera une meilleur cohabitation sociale dans le quartier et plus largement au sein de la communauté de Montréal.

5) LIEUX DE DÉROULEMENT DU PROJET

- Un seul arrondissement : Ville-Marie

- Différents endroits où auront lieu les activités :

a) Groupe communautaire L'Itinéraire
2013, rue Sainte-Catherine Est
Montréal, Québec
H2K 2H9

b) Café de la Maison ronde
2330, rue Sainte-Catherine Ouest
Montréal, Québec

c) Chez Doris
1430, rue Chomedey
Montréal, Québec
H3H 2A7

d) Bibliothèques et archives nationales du Québec Vieux-Montréal
535, Avenue Viger Est
Montréal, Québec
H2L 2P3

e) Tout endroit marquant de l'arrondissement Ville-Marie où les participants se déplaceront pour la prise de photos.

6) ACTIVITÉS (Étapes et calendrier de réalisation)

Date	Activités	Responsable-Commentaires
a) Recrutement du personnel		
Novembre 2016	Recrutement de trois artistes professionnels pour coordonner le projet : Claire Sanford, vidéaste, accompagnée de Christina et Jadis	L'Itinéraire
Janvier 2017	Recrutement de Mikael Thiemer par Bibliothèque et archives nationales du Québec pour animer des ateliers photo à BAnQ	Bibliothèque et archives nationales du Québec
b) Achat du matériel		
Février 2017	Achat de 50 appareils-photo jetables	L'Itinéraire
Avril – mai 2017	Achat du matériel pour l'exposition et vernissage/vidéo encadrement des photographies (commandite), etc.	L'Itinéraire + Claire Sanford + BAnQ
c) Première série d'ateliers photo – à L'Itinéraire		
Novembre 2016	Présentation du projet à nos camelots par les trois artistes professionnelles	L'Itinéraire
Novembre – décembre 2016	Recrutement des participants aux ateliers	L'Itinéraire
Novembre – décembre 2016	Planification des ateliers par Claire Sanford et ses collègues	
Janvier – Mars 2017	10 ateliers hebdomadaires de formation à L'Itinéraire et prise de photos à l'extérieur	L'Itinéraire
d) Deuxième série d'ateliers photo – Chez Doris et au Café de la Maison ronde		
Avril 2017	Présentation du projet aux participants de Chez Doris par les trois artistes	L'Itinéraire
Avril 2017	Organisation des ateliers par les trois artistes	
Avril-Mai 2017	Recrutement des participants aux ateliers	L'Itinéraire
20 mai 2017	Ouverture du Café de la Maison ronde au Square Cabot / Présentation du projet aux participants du Café de la Maison ronde par les trois artistes	L'Itinéraire
Mai-Juillet 2017	5 ateliers hebdomadaires à Chez Doris et 5 au Café de la Maison ronde	

e) Série d'ateliers photo – Projet Zoom sur Montréal à BAnQ		
Avril 2017	Recrutement des participants aux ateliers par Marie-Pierre Gadoua de BAnQ et L'Itinéraire	BAnQ
Mai 2017	Série d'ateliers photo avec Mikael Theimer de Portraits de Montréal à BAnQ	BAnQ
f) Organisation de l'exposition urbaine au Square Cabot		
juin - juillet 2017	Sélection des photographies par la population de Montréal, à travers un système de votes en ligne, sur place au Café de la Maison ronde et dans le magazine L'Itinéraire	
Juillet 2017	Impression des photographies gagnantes	Commandite Lozeau
Août-septembre 2017	Organisation de l'exposition au Square Cabot et de la présentation des photographies par les participants photographes	L'Itinéraire + BAnQ + Claire Sanford + arrondissement Ville-Marie
Début septembre 2017	Vernissage de l'exposition	L'Itinéraire + BAnQ + Claire Sanford
Septembre 2017	Animation de l'exposition par les participants	L'Itinéraire + Claire Sanford
Septembre 2017	Encan silencieux des œuvres exposées, prise des noms par les personnes participantes qui travaillent au Café de la Maison ronde	L'Itinéraire
29 septembre 2017	Fin de l'exposition	L'Itinéraire + BAnQ + Claire Sanford + arrondissement Ville-Marie
g) Gestion du projet		
15 octobre 2017	Remise du rapport final d'activité à l'arrondissement Ville-Marie	L'Itinéraire + Claire Sanford

6) Partenariats réalisés (Contribution des partenaires)

Noms et coordonnées des partenaires	**Type (s) de soutien**
Bibliothèque et archives nationales du Québec (BAnQ)	Ressources humaines / Promotion-communication-sensibilisation
Chez Doris	Ressources humaines / Recrutement des participants / promotion
Centre d'amitié autochtone	Ressources humaines / Recrutement des participants / promotion

Groupe communautaire L'Itinéraire – Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017

Lozeau	Ressources matérielles (Impression des photographies)
Encadrex	Ressources matérielles (commandite encadrement des photographies)

Le Café de la Maison ronde : Café chapeauté par L'Itinéraire au Square Cabot et ouvert de la mi-mai à la mi-octobre



Crédit photo : Ville de Montréal

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Groupe communautaire L'Itinéraire		
Statut juridique	Organisme à but non-lucratif	Date d'incorporation	10/02/1989
Adresse du siège social	2013, rue Sainte-Catherine Est		
Téléphone	514-597-0238 poste 228	Télécopieur	514-597-1944
Site Internet	itineraire.ca		
Nom du mandataire désigné	Charles-Éric Lavery	Titre	Chef du dév. social
Téléphone (bureau)	514-597-0238 poste 222	Cellulaire	438-887-5222
Adresse courriel	c.e.lavery@itineraire.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* L'Itinéraire a pour mission de favoriser le mieux-être des personnes en situation d'itinérance ou à risque. Cette mission est remplie grâce à un processus de réinsertion socioprofessionnelle qui est une solution à la mendicité. Ces personnes exercent un travail à leur rythme en vendant un magazine, L'Itinéraire, dans les stations de métro et les rues de Montréal, et, depuis quelques années, à Longueuil, Saint-Jérôme, Granby et Sutton. Depuis 2016, ces camelots en rédigent plus de la moitié comparativement à 15% en 2014. En effet, un accompagnateur et une formatrice à la rédaction ont remplacé deux journalistes. Un stage en journalisme dans les locaux de La Presse a été organisé à l'été 2015, une première dans l'histoire de L'Itinéraire. Huit journalistes bénévoles de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec (FPJQ) ont aussi offert de février à mai 2015 des formations en journalisme à 18 camelots (suite en annexe 3)		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Montréal Culture : Le regard de la rue / Montreal culture : the eye of the street			
Date(s) de réalisation	Mai 2017 - Octobre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Montage : fin août 2017; démontage : 29 septembre 2017			
Lieu(x) de réalisation	Exposition et animation : Square Cabot; Ateliers photo : voir desc.détaillé			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	■ autre (spécifiez): photographie		
Budget global du projet	23.255,00 $			
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Pour souligner le 375e anniversaire de Montréal, et pour favoriser leur inclusion socioculturelle, les camelots de L'Itinéraire et des participants autochtones d'autres organismes, en situation d'itinérance ou à risque, vont réaliser des clichés de notre métropole tout en étant formés sur le travail de photographe et photojournaliste. Des ateliers de photographie ont déjà débuté, animés par un groupe de trois bénévoles, l'une vidéaste, l'autre réalisatrice et la dernière, photographe. Il s'agit d'offrir un regard authentique et alternatif de Montréal, selon le point de vue original de gens qui ont vécu l'itinérance, de choses qui les ont marqués à travers les années et dans les lieux qui les ont marqués. Il s'agit de se servir de l'art et la culture pour favoriser la réinsertion sociale de nos camelots et sensibiliser la population montréalaise à l'humanité de ces personnes. Pour souligner la diversification du visage de l'itinérance et renforcer l'importance de notre projet de Café de la Maison ronde, des personnes autochtones provenant d'organismes spécifiques seront incluses dans ce processus de prise de photos de Montréal, de formation à la photographie et de favoriser un meilleur esprit de cohabitation sociale dans le quartier et au sein de la communauté plus large de Montréal. Une exposition et de l'animation par les participants auront lieu durant le mois de septembre au Square Cabot, où est notre Café de la Maison ronde est situé. (suite en Annexe 4)			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* *Remplir l'annexe 1.*

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■ *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Publics-cible : - Les citoyens montréalais - L'arrondissement Ville-Marie - Les bénéficiaires - Les partenaires directs du projet Plan de communication : L'Itinéraire, déjà, est un média, et avec plus de 25 000 lecteurs est un excellent outil de communication. L'Itinéraire est aussi très présent sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter et, depuis décembre, Twitter). Nous avons également une responsable de la création numérique qui réalise des vidéos publiées sur notre site web et nos réseaux sociaux. Le Café de la Maison ronde, au Square Cabot, est aussi un vecteur de communication important, 50 personnes y sont servies à chaque jour de mai à octobre et des centaines d'autres personnes fréquentent le Square Cabot. Notre stratégie de communication et de promotion, dont celle pour l'arrondissement Ville-Marie, se fera en fonction et grâce à ces outils. (pour plus de détails, voir plan de communication et promotion en annexe 6)

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [x] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Groupe communautaire L'Itinéraire (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Charles-Éric Lavery, chef du développement social

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Groupe communautaire L'Itinéraire
NOM DU PROJET	Montréal Culture: le regard de la rue/MtlCulture : from the street
DATE DE RÉALISATION	Janvier - Octobre 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Aucun programme	0		
Provincial (précisez les programmes)			
Aucun programme	0		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	500		
Commandites en biens et services	2900		
Dons (précisez)			
Campagne de financement	1855		
Contribution de l'organisme demandeur	1000		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services	1000		
Vente de produits dérivés	1000		
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez) Commandite bien et services			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	8255		
TOTAL DES REVENUS	23255		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Groupe communautaire L'Itinéraire
NOM DU PROJET	Montréal Culture: vue de la rue / MtlCulture : from the street
DATE DE RÉALISATION	Janvier - Octobre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1560		
Honoraires professionnels	4500		
Main-d'œuvre technique	500		
Cachets	600		
Droits d'auteur, droits de reproduction	0		
Location de salle ou de site	0		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1750		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	0		
Matériel	3000		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	200		
Location de véhicules	120		
Assurances	100		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)	75		
Achat de boisson	750		
Achat de nourriture	1250		
Achat de produits dérivés	750		
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	150		
Autre (précisez)	500		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	16305		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1250		450
Frais de représentation	450		
Dossiers de presse	450		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	150		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	250		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)			
Frais de traduction	500		
Frais d'affichage			
Photographie	450		
Production vidéo	1200		
Bannières, oriflammes	700		
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	5650		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	800		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement	300		
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	1300		
TOTAL DES DÉPENSES	23250		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

Village au Pied du Courant

Édition 2017

La Pépinière | Espaces collectifs

2097 rue Viau, suite 218
Montréal, QC, H1V 0A7
CONTACT : JÉRÔME GLAD
jérome@pepiniere.co, 514 442-3022

Demande présentée à

VILLE MARIE

Programme de soutien aux initiatives culturelles
Arrondissement de Ville-Marie
Division de la culture et des bibliothèques
800, boul. De Maisonneuve Est, 18e étage Montréal
(Québec) H2L 4L8


762029
2260







01 Sommaire

4

02 Le projet

1. Le concept : une vitrine collective sur le fleuve 5
2. La vision 2017 8
3. 12 objectifs 9
4. Aménagement 15

03 Revitalisation urbaine intégrée

1. Impact socio-économique et urbain 16
2. Développement durable 18

04 Mise en oeuvre

1. Localisation 20
2. Collaborations 21
3. Programmation préliminaire 24
4. Clientèle 26
5. Plan de communication et de promotion 27
6. L'équipe 29
7. Échéancier 30
8. Pertinence du projet 32
9. Soutien technique demandé à l'arrondissement 32

05 Annexe

1. Lettres patentes
2. Administrateurs
3. États financiers
4. Résolution des administrateurs
5. Réalisations antérieures: La Pépinière

01 SOMMAIRE

Le Village au Pied-du-Courant aborde sa quatrième année d'existence en affichant les traits naissants de la maturité. Comme ce projet éprouvé est désormais considéré comme un incontournable estival à Montréal, la Pépinière souhaite le réactiver tout en conservant l'esprit d'innovation, la fraîcheur et l'ouverture d'esprit qui ont fait la marque, dès le départ, de ce lieu unique dans la métropole.

Le Village au Pied-du-Courant s'est constitué au cours des années comme un projet collectif évoluant au gré des désirs exprimés par ses nombreux collaborateurs ainsi que par la communauté locale. La Pépinière, de son côté, s'est chargée d'agir en tant qu'organisme intermédiaire assurant la bonne conduite du Village, tout en veillant à ce que les voix qui cherchent à s'exprimer dans ce lieu soient entendues, et notamment celles émanant du quartier dans lequel il est implanté. Ce caractère flexible et évolutif constitue l'une des principales forces du Village au Pied-du-Courant, car il en fait un miroir de la communauté dans laquelle il s'inscrit, un « microcosme » — une «image réduite du monde, de la société » — de ce que le quartier et Montréal ont de mieux à offrir.

Au cours des années, ce projet d'appropriation citoyenne de la chute à neige Fullum est devenu à ce point singulier qu'il se place aujourd'hui en tête de pont des nouvelles pratiques internationales de « placemaking ». Le Village se distingue notamment par l'enchevêtrement de ses vocations culturelle, sociale, événementielle et festive. Le lieu devrait d'ailleurs continuer à défier les étiquettes en 2017 avec un positionnement visant à renforcer, simultanément, l'esprit d'innovation du Village et son caractère inclusif.

C'est avec humilité et fierté, en somme, que nous constatons aujourd'hui l'engouement collectif et médiatique suscité par le Village. Profitant de cette effervescence, nous souhaitons lancer la quatrième édition du projet. Ce document propose, dans un premier temps, de ressaisir la nature du projet à la lumière de ses évolutions récentes (Section 2). Nous allons ensuite présenter une vision d'avenir axée sur deux idées phares (Section 2.2), une vision qui sera mise en œuvre par une série d'objectifs concrets pour 2017 (Section 2.3). La section 3 détaille quant à elle l'impact du Village au Pied-du-Courant en tant que projet structurant pour l'arrondissement Ville-Marie, tandis que la section 4 décrit le plan de mise en oeuvre du projet.

02 LE PROJET

1. Le concept

Le Village au Pied-du-Courant a franchi des pas de géant depuis sa fondation en 2014. Dès sa phase initiale, le projet autogéré visait à occuper la chute à neige Fullum, un site sous-utilisé, mais fort bien situé, à la lisière du fleuve St-Laurent et de la rue Notre-Dame, face au Pont Jacques-Cartier et à La Ronde. D'un projet collaboratif élaboré au sein du milieu du design urbain, le Village est vite parvenu à se muter en un espace de vie pour la collectivité. Il fait aujourd'hui écho à l'identité montréalaise en recréant, sur place, un milieu de vie chaleureux, innovant, construit à l'échelle humaine et respirant la joie de vivre. Le Village offre une expérience urbaine unique organisée autour d'une promenade de type « boardwalk » le long de laquelle se déploie une séquence de pavillons à vocations diverses. Le tout est bordé par une immense plage urbaine servant de terrain de jeu et une vaste place pouvant accueillir ateliers, animations, concerts, bars, kiosques alimentaires ainsi que diverses activités culturelles. Plusieurs îlots, enfin, sont destinés à accommoder des initiatives locales de tout acabit.

Or, comme il s'agit d'un espace évolutif, un effort de conceptualisation doit être périodiquement réengagé de manière à fournir, en amont, les lignes directrices permettant de saisir l'identité du projet à la lumière de son incessante évolution organique. Voici, en somme, ce qui constitue aujourd'hui les trois aspects définissant l'essence du Village au Pied-du-Courant :

1 - UN ESPACE COLLECTIF

Le Village au Pied-du-Courant est un projet collectif. Son aspect participatif n'est pas qu'une arrière-pensée arrimée à un projet de design urbain, il en constitue la caractéristique-clé qui assure son bien-fondé au sein de la collectivité montréalaise. Les durs efforts déployés au cours de ses premières années d'existence pour en faire un écosystème opérationnel cèdent progressivement le pas à une dynamique visant à constituer un microcosme représentant la diversité et la créativité de la communauté qui l'entoure. Le Village, en somme, est appelé, depuis le départ, à s'ouvrir complètement sur la ville, et à en devenir un point de contact de première importance.

2 - UN ESPACE INNOVANT ET FLEXIBLE

Pour attirer des visiteurs, le Village au Pied-du-Courant compte sur sa particularité en tant que lieu hors normes, un espace de création où peuvent s'exprimer librement les artistes, créateurs et innovateurs invités à y expérimenter à travers, par exemple, de nombreuses initiatives d'économie sociale. C'est la flexibilité du lieu qui permet d'en faire un tel incubateur de pratiques innovantes, un laboratoire à ciel ouvert vers lequel convergent des visiteurs attirés par les découvertes culturelles autant que par l'ambiance ludique.

3 - UN POINT DE REPÈRE DANS LA VILLE

L'impact du Village au Pied-du-Courant ne se limite pas à son enceinte. Son rayonnement, dans les faits, est ressenti à plusieurs échelles urbaines. Il constitue en ce sens un point de repère, un emblème témoignant de nouvelles façons de faire la ville, et signifiant qu'il est possible de créer des espaces conviviaux, chaleureux et festifs dans des lieux autrefois sous-exploités ou en marge des secteurs aménagés. Il constitue également un trait d'union reliant la ville à son fleuve, et rapproche du même coup la population de l'emblématique pont Jacques-Cartier. Or, cette démarche structurante n'est pas engagée qu'à l'initiative de la Pépinière, car une multitude d'acteurs collectifs, privés et publics ont pris acte de l'impulsion insufflée par ce projet fédérateur pour créer un collier d'initiatives le long des berges du fleuve Saint-Laurent. Ces initiatives sur les espaces voisins nourrissent en retour le village, créant ainsi une symbiose entre les nouveaux projets qui dynamise le secteur et contribue à leur effet structurant.

Le Village au Pied-du-Courant se définit en somme une vitrine collective sur le fleuve.



1 Nouveau quartier sur le site de Radio-Canada 2 Redéveloppement du site de la Molson 3 Réserve foncière sur le terrain adjacent au U-Hault 4 Illumination du pont Jacques-Cartier 5 Réaménagement des dessous du pont Jacques-Cartier : lien piéton avec le parc des Faubourgs, parc linéaire et reconfiguration d'intersections 6 Intérêt de développement du grand terrain vacant sur De Lorimier 7 Village au Pied-du-Courant 8 Maison de l'Économie Sociale 9 Réappropriation citoyenne de la friche à l'Est du Parc Bellerive 10 Intentions de prolonger la promenade de Vieux-Port vers l'Est

Le secteur entourant le pont Jacques-Cartier est en phase de connaître de grands bouleversements. Longtemps considéré comme un secteur dominé par l'autoroutier et les stationnements, plusieurs projets s'enlignent pour redonner un caractère plus humain au secteur. À son échelle, le Village au Pied-du-Courant a certainement contribué à démontrer qu'il était possible de faire traverser les visiteurs au sud de la rue Notre-Dame, et ainsi se rapprocher du fleuve.

Tout d'abord, notons que le projet de modernisation de la rue Notre-Dame n'est plus d'actualité. L'attente de ce projet poussait jadis à l'immobilisme, dans le sens où aucun investissement ne valait la peine d'être planifié, tant qu'on n'en savait pas plus sur le futur tracé de l'autoroute. Aujourd'hui, une réflexion est lancée pour travailler avec l'existant et améliorer la connectivité du secteur, que ce soit pour l'automobile, les piétons ou les vélos. Un projet emblématique de cela est la réflexion lancée pour le réaménagement du corridor longeant les dessous du pont, visant notamment à mieux connecter le parc des Faubourgs, ou à réaménager l'intersection Notre-Dame/de Lorimier pour améliorer les traverses piétonnières.

2. La vision 2017

La vision 2017 a été élaborée collectivement grâce à l'activité de concertation citoyenne « Vision 2017 » tenue le 24 janvier 2017. (60 personnes présentes)

Deux axes structurent la vision 2017 du Village au Pied-du-Courant :

1 - UN SITE D'INNOVATION

Dans le but de favoriser la créativité et l'innovation, le Village entend déployer cette année des efforts précis pour ouvrir le site à une plus large palette de projets innovants, notamment par le biais de collaborations diverses avec des organismes, micro-entrepreneurs, designers, artistes visuels, architectes et autres. En rendant le site plus flexible à différents usages et en offrant davantage d'ateliers, en démocratisant une partie de notre programmation en plus de créer un atelier de création, nous cherchons à constituer un véritable espace de liberté reflétant, par son bouillonnement, le dynamisme de la communauté montréalaise. Toujours dans un souci d'innovation, nous désirons explorer du côté des énergies renouvelables afin de refléter les besoins croissants du projet ; l'implantation d'un module de cuisine autonome énergétiquement cherchera à démontrer qu'il est possible de déployer des activités sur tout site sous-exploité, à faible alimentation électrique.

2 - UN PARC INCLUSIF ET PARTICIPATIF

En 2016, la programmation et l'offre sur le site ont été élargies de manière à cibler une plus grande diversité d'usagers (enfants, personnes âgées, familles). Forts du succès de la conciliation avec les acteurs de la communauté, nous désirons maintenant aller plus loin en constituant un lieu encore plus inclusif, accueillant et accessible. Il est en effet souhaité que le Village au Pied-du-Courant soit pensé davantage dans l'esprit d'un parc dans lequel on voudrait aller nonobstant la tenue d'une activité programmée ou non. En ce sens, le site devra se moduler aux besoins de larges foules venues assister un événement culturel autant qu'à des petits groupes ou à des individus à la recherche d'intimité. Le site offrira encore plus d'occasions d'interactivité, offrant aux visiteurs la possibilité d'exercer une multitude de sports; à ce titre, le succès des terrains de pétanque l'an passé nous pousse à décupler le nombre de terrains de sports, car ils affirment la vocation « parc » de l'espace. Nous désirons également donner un caractère plus participatif aux activités et animations ainsi qu'à l'aménagement du site, notamment en créant des plages de programmation libre ouvertes à d'autres organismes, ce qui va favoriser une meilleure appropriation par les usagers du Village et augmentera, dans l'ensemble, son caractère inclusif.



3. Les projets concrets : 12 objectifs

Il est possible de concilier ces deux objectifs en adoptant une posture favorisant l'ouverture à tous et l'expression de la créativité des intervenants et des visiteurs. Voici, dans le détail, 12 objectifs concrets pour 2017 qui montrent comment l'innovation et l'inclusion sont des axes complémentaires dans le développement du Village au Pied-du-Courant.

1- Accueillir 120 000 visiteurs

Grande cible quantifiable du projet, l'atteinte de cet objectif permettra au site d'assurer la pérennité de ses activités, d'améliorer son confort et son attraction en plus de flexibiliser ses heures d'occupation en périodes d'achalandage réduit. La mise en lumière du pont Jacques-Cartier dans le cadre du 375e anniversaire de Montréal va contribuer grandement au rayonnement du quartier et de la métropole, et devrait aussi faire du Village un point d'attraction important pour les résidents du quartier et tous les montréalais. Afin de souligner l'inauguration de ce grand projet, le Village ouvrira ses portes pour une soirée spéciale de pré-ouverture le 17 mai afin d'accueillir les montréalais et visiteurs souhaitant profiter de la vue formidable sur le spectacle de lumières du pont.



2- *Créer 9 terrains de jeu*

Dans le but d'élargir l'offre d'activités sur le site, mais aussi d'attirer et de retenir sur place d'autres clientèles, il est envisagé de créer 9 terrains de jeux pouvant s'adapter à plusieurs sports (volleyball, basketball, hockey bottine, terrains de pétanque, etc.) et divers loisirs. Cette initiative permettra d'encourager une appropriation spontanée et participative du site, tout en créant une ambiance de parc désirable. Cet axe de développement permettra également d'offrir des aires de jeux pour les organismes et programmes pour enfants du quartier (camps de jours, CPE, centres communautaires, etc.).



3- *Allonger 300 pieds au "boardwalk"*

La promenade constitue l'élément emblématique du Village au Pied-du-Courant depuis ses débuts et elle en structure l'organisation spatiale. La prolonger d'environ 300 pieds permettra d'unifier les diverses activités dans un parcours favorisant la découverte en plus d'améliorer l'accessibilité au site, notamment pour les personnes à mobilité réduite.

4- *Intégrer 1 cantine autogérée à l'aménagement*

Doter le Village au Pied-du-Courant d'une cuisine fonctionnelle permettra l'atteinte d'un double objectif important : d'une part, cet ajout permettra de diversifier l'offre culinaire qui dépendait largement des camions de cuisine de rue dans les années précédentes. Nous serons ainsi en mesure d'offrir des repas à prix plus abordables en plus de faire une large part à des aliments et produits locaux. D'autre part, nous souhaitons contribuer à l'enrichissement de l'expérience du site en le dotant d'un espace cuisine facilitant l'accueil des chefs lors d'événements spéciaux. Le projet connaît des défis de logistique par rapport à l'alimentation électrique pour les installations. Ces limitations ont inspiré le mandat de création d'une cuisine autosuffisante énergétiquement, répondant autant aux contraintes du site qu'à la communauté désirant avoir une meilleure offre alimentaire au Village. Cette proposition montre bien comment il est possible d'améliorer l'inclusivité du Village tout en encourageant le développement du volet novateur du projet.

5- *Construire 1 observatoire vers le pont Jacques-Cartier*

Profitant des célébrations du 375e anniversaire de la fondation de Montréal, nous souhaitons offrir un point de vue privilégié sur la structure du pont Jacques-Cartier qui sera mise en lumière au cours de l'année 2017. Ce belvédère, dont la conception fera l'objet d'une charrette, pourrait par le fait même constituer un point d'attraction pour les visiteurs et sera inauguré lors de la pré-ouverture du 17 mai pour l'anniversaire de la métropole.



6- *Accueillir 6 initiatives innovantes*

Dans le but de supporter les initiatives locales émergentes (organismes, micro-entrepreneuriat, laboratoires étudiants ou de création), il est envisagé de parcelliser une partie du village pour accueillir davantage de projets autonomes. L'apport des collaborateurs comme la bibliothèque LAAT (une bibliothèque de référence sur le design, l'architecture et l'urbanisme), Cultures Associées (création d'un dôme végétalisé) ou celle des Jeunes Marins Urbains (construction d'un bateau sur le site) ont prouvé par le passé qu'ils dynamisent le site et créent des expériences de découverte pour les visiteurs. Voici, à nouveau, une mesure concrète permettant de diversifier les usages du site tout en accueillant de nouveaux villageois.

7- *Créer 1 plage horaire libre pour une programmation participative*

Nous souhaitons démocratiser davantage la programmation en libérant une plage horaire ouverte aux artistes amateurs montréalais. À l'aide d'un appel à projets pour une programmation collective non commerciale, nous souhaitons ouvrir le site au talents émergents locaux dans une perspective favorisant le dialogue, la découverte et la participation.



8- *Ajouter 1 atelier de création*

Afin de favoriser l'appropriation du site ainsi que le volet participatif du projet, un atelier de création sera mis à disposition pour l'ensemble des visiteurs. Ce lieu permettra aux créatifs et curieux de bricoler, créer et travailler sur place et de partager des outils pour améliorer les installations en continu. La tenue d'ateliers participatifs animés, rendus possibles par cette installation, favorisera également la découverte et les apprentissages, et ce, à tous les âges.



9- *Créer 1 lac*

Nous étudions la faisabilité d'un projet de rétention des eaux permettant d'entretenir un dialogue sur notre rapport au fleuve. Plus concrètement, le plan d'eau serait investi par des organismes comme Jeunes Marins Urbains qui propose d'y organiser des activités participatives avec les jeunes telle la création de maquettes de bateaux avec des matériaux traditionnels. Cet espace pourrait également accueillir une zone de végétation, créant un havre naturel sur le site.

10- *Construire 8 cabanes de plage*

En vue d'améliorer la convivialité du site pour des groupes réduits et pour les enfants, nous estimons essentiel de créer davantage de lieux favorisant l'intimité et la détente. L'ajout de 8 cabanes de plage est prévu à cet effet, offrant ombre et confort aux visiteurs dans d'authentiques petits « chez soi » dispersés dans le village. L'esthétique évocatrice de ces espaces renforcera le sentiment de voyager dans sa propre ville.



11- *Mise en valeur de 600 pieds de la clôture donnant sur la rue Notre-Dame*

Principale interface visuelle entre le Village au Pied-du-Courant et la ville, la clôture qui longe la rue Notre-Dame présente un large potentiel de mise en valeur, notamment par l'ajout d'œuvres d'art permettant de signaler la présence du village dans le secteur. Le travail effectué ici, en plus de faire intervenir la créativité de ses concepteurs, devrait aussi servir d'invitation aux résidents du quartier à découvrir le site.

12- *Créer 150 m² de jardin collectif*

Afin de s'ouvrir d'avantage sur le quartier, un projet de jardin collectif est pressenti pour cet été. Si la collaboration pressentie aboutie, le jardin serait entretenu par l'Itinéraire, avec le soutien de Sentier Urbain, ainsi qu'un réseau de passionnés et bénévoles. Ces parcelles de jardin seraient composées de fines herbes, de potagers, et de fleurs afin de verdir le site, fournir des fines herbes pour la cantine du Village ainsi que de servir de source de légumes pour les membres de l'Itinéraire. Des ateliers de préparation d'aliments seront offerts pour les usagers du jardin collectif.



4. Aménagement 2017

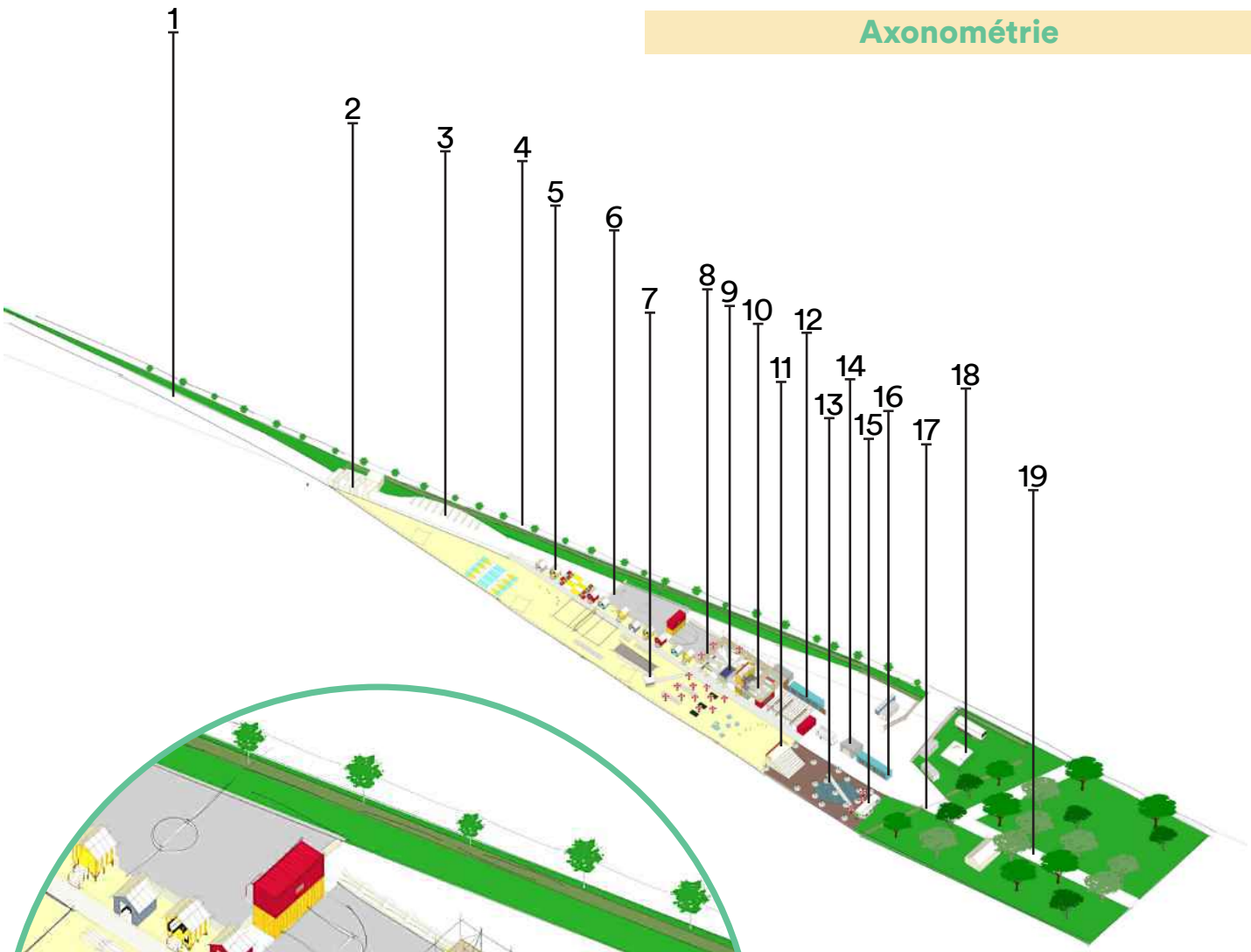
Vue perspective

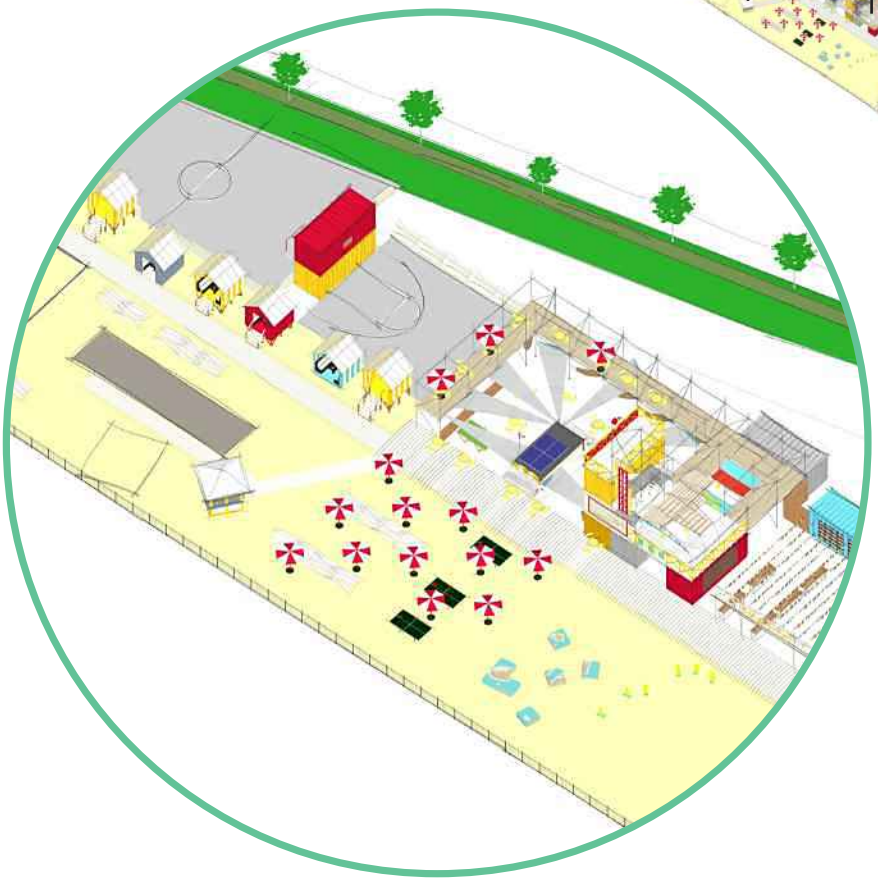


Élévation perspective



Axonométrie





1. Mise en valeur du parcours vers De Lorimier
2. Mise en valeur de l'entrée ouest
3. Stationnement à vélo
4. Mise en valeur de la clôture
5. Cabanes de plage
6. 9 terrains de jeux
7. Gazebo de plage
8. Promenade surélevée
9. Cantine, terrasse ombragée, hamacs
10. Musée, bibliothèque, espace couvert
11. Scène et estrades
12. Grand bar
13. Lac et jardin collectif, cuisine de rue
14. Atelier de fabrication
15. Bureau d'équipe
16. Jeunes Marins Urbains
17. Mise en valeur de l'entrée sur le parc
18. Coop les Valoristes
19. Parc Bellerive et lien vers l'initiative citoyenne sur la friche à l'Est

03

UN PROJET INSCRIT DANS UNE DÉMARCHE DE REVITALISATION INTÉGRÉE

1. Impact socio-économique et urbain

La régénération urbaine est un processus fort complexe dont il est difficile de mesurer l'évolution exacte. Plus encore, il apparaît ardu d'évaluer le poids de chaque agent de changement dans un secteur, surtout lorsqu'il s'agit d'un projet culturel tel le Village au Pied-du-Courant qui fonctionne dans une logique d'acupuncture urbaine, c'est-à-dire que son action localisée entraîne des changements beaucoup plus vastes dans la transformation d'un secteur défavorisé, et même dans la ville en entier. Or, dans le cas du Village, des preuves tangibles peuvent être cumulées et montrent ce qu'aucun chiffre ne pourrait résumer : il s'agit d'un projet structurant qui vise l'amélioration du milieu de vie des citoyens du quartier et contribue au rayonnement de Montréal.

Plus précisément, les retombées du Village au Pied-du-Courant se manifestent sur 4 plans complémentaires : **(1) l'attractivité de Montréal, (2) le développement de l'économie sociale dans le quartier et au-delà, (3) le rayonnement de la culture montréalaise (4) et il agit enfin en tant qu'incubateur de pratiques innovantes.**

1 - ATTRACTIVITÉ DE MONTRÉAL

En peu de temps, le Village s'est imposé comme l'emblème montréalais du mouvement de revitalisation urbaine participative. Cette approche partant de la base et opérant avec des budgets réduits complète l'offre festive et touristique de Montréal élaborée dans le cadre du 375e anniversaire de la ville, tout en offrant une aire de détente et de découverte ainsi qu'une expérience «locale» pour les touristes excursionnistes de passage. Le Village au Pied-du-Courant contribue de fait au rayonnement international de Montréal en véhiculant l'image d'une destination créative, inclusive et dynamique, et reposant entièrement sur le talent local et les initiatives communautaires pour propulser son développement. Au-delà de l'image, enfin, le Village agit concrètement sur l'attractivité de son contexte urbain en montrant le potentiel de redéfinition de ce secteur dévitalisé de Montréal.

2 - CONTRIBUTION À L'ÉCONOMIE SOCIALE

Le Village au Pied-du-Courant est un acteur important de l'économie sociale locale. Consommateur des produits et services locaux, partenaire dans le développement concerté des réseaux d'acteurs communautaires dans le secteur, le projet constitue aussi un pôle d'emploi important avec ses 60 postes à combler annuellement. Des efforts de concertation menés depuis 2016 par la coordonnatrice communautaire de la Pépinière ont aussi permis d'attaquer de front des enjeux propres aux résidents du secteur, des actions se traduisant par l'ajustement de l'offre du village (aire de jeux pour les enfants, visites fréquentes des camps de jours sur le site, etc.). En sus des activités de la Pépinière, le site a finalement accueilli l'an dernier 6 organismes communautaires venus bonifier l'activité du Village, incluant la Co-op Les Valoristes (co-opérative de réinsertion sociale) qui a occupé une portion du site pour leurs activités estivales.

3 - RAYONNEMENT DE LA CULTURE MONTRÉALAISE

Véritable plateforme de diffusion culturelle, le Village a engagé, en 2016, plus de 160 artistes se produisant devant des foules comptant jusqu'à 3000 personnes. Tout ceci, rappelons-le, sur un site exempt de publicité et dont l'accès est entièrement gratuit, rendant ainsi la scène culturelle et artistique locale accessible à tous, et ce, dans un espace non-commercial. La scène culturelle montréalaise s'est aussi exprimée par l'entremise de la co-conception en aménagement, un tremplin pour plusieurs firmes de design en démarrage (TABLE architecture, Le Pictographe, Shanie Jalbert-Bossé et Amélie Ricard, etc.). Que dire par ailleurs des chefs invités, et de tous les acteurs qui ont fait du Village un authentique foyer culturel contribuant au rayonnement de Montréal.

4 - INCUBATEUR DE PRATIQUES INNOVANTES

Le Village au Pied-du-Courant ne s'est jamais contenté d'importer des pratiques éprouvées ailleurs. Sa structure même épouse l'idée du risque et permet une résilience en cas d'échec, ce qui la dispose à accueillir des projets à facture évolutive. C'est dans ce contexte que se sont développées, par essai et erreur, de nombreuses pratiques novatrices. Pensons aux dispositifs de gestion des ressources renouvelables et de rétention des eaux sur le site, ou à l'exploration des énergies renouvelables prévue dans le cadre de l'édition 2017. Pensons également aux expériences menées par ses collaborateurs, comme l'implantation d'une mini-bibliothèque de référence sur le design et d'urbanisme par l'organisme LAAT, la construction d'un bateau par les Jeunes Marins Urbains, et au dôme végétalisé démontrant un système bioponique à base d'urine. Par son adaptabilité au changement, le Village au Pied-du-Courant se positionne comme un acteur structurant dans son milieu et s'impose de plus en plus comme une locomotive à la revitalisation du secteur.

2. Développement durable

ENVIRONNEMENT

— Création d'un laboratoire d'énergies renouvelables: en expérimentant notamment avec la conception d'une cantine énergétiquement autosuffisante, nous souhaitons engager un discours sur le déploiement de projets sur des sites dits « off the grid » et ainsi démontrer le potentiel des énergies renouvelables.

— Création d'installations réutilisables des équipements: afin de répondre aux défis d'aménagement d'un site éphémère, une grande partie des structures conçues par la Pépinière seront repensées afin de les rendre modulables, facilitant ainsi leur réutilisation sur d'autres projets et lors des éditions subséquentes du Village.

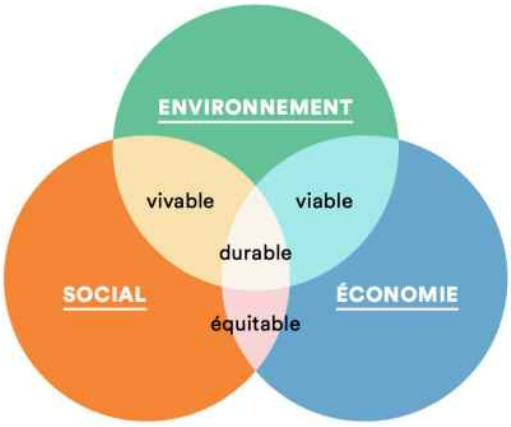
— Gestion écoresponsable des eaux: récupération des eaux de pluie pour l'arrosage des espaces verts du site.

— Déploiement de projets d'agriculture urbaine: projets de jardin collectif (potagers), d'aquaponie et de bioponie et verdissement du site.

— Transport actif: ajout de stationnements pour vélos aux 2 entrées du site (accueillant jusqu'à 300 vélos) ainsi que d'une borne de réparation de vélos. Des ateliers de réparation de vélos seront aussi proposés au cours de l'été.

— Gestion des détritus: nettoyage écologique du site priorisé; mise à disposition de bacs de compostage à proximité de l'aire de restauration, barils de poubelles et de recyclage séparés afin de trier les matières.

— Réduction du gaspillage: des « EcoCups » réutilisables sont utilisés pour le service de boisson sur le site. Les boissons en canettes consignées sont servies directement et récupérées/recyclées par la suite.



— Consommation électrique : utilisation d'ampoules LED pour baisser la consommation électrique du site.

— Réutilisation de matériaux de construction: provenant des divers événements et festivals environnants (Québec, Ontario).

ÉCONOMIQUE

— Création d'emplois : plus de soixante emplois saisonniers sont créés pour répondre aux besoins croissants du projet en terme de ressources humaines; stimule l'économie locale.

— Fournisseurs locaux : le Village fait affaire avec un grand nombre de fournisseurs locaux autant au niveau de l'aménagement que des services. De plus, une gamme de produits locaux sont servis sur le site, supportant l'économie locale.

— Revitalisation du quartier : la présence du Village dynamise le quartier et contribue à moyen-long terme au foisonnement d'initiatives commerçantes dans le secteur d'intervention. De plus, les commerces avoisinants sont invités à participer aux marchés artisanaux/activités du projet, ce qui leur offre une visibilité auprès de nos visiteurs.



SOCIAL

— Inclusion sociale: nombreuses collaborations avec organismes communautaires montréalais et du quartier.

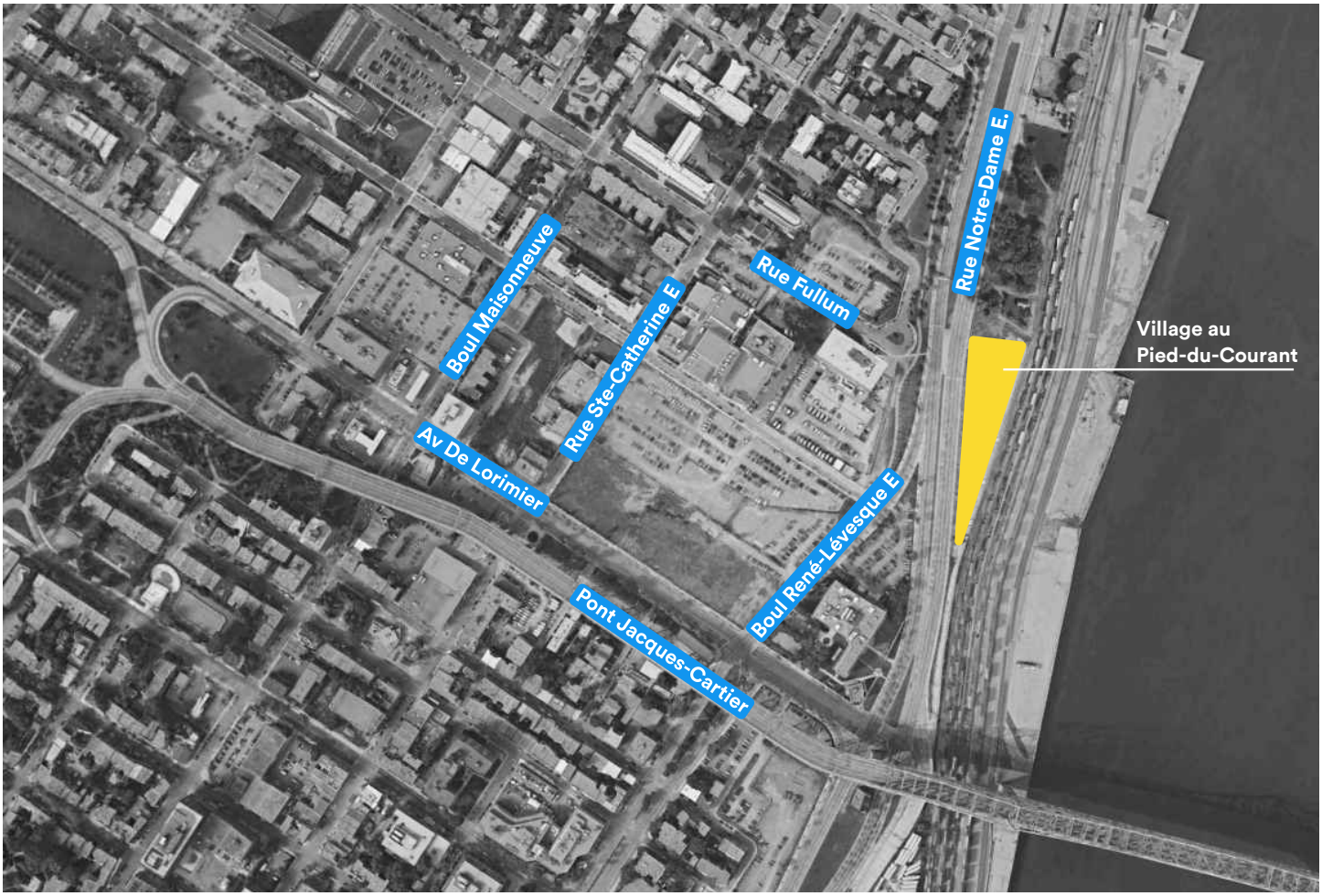
— Accessibilité du site: boardwalk agrandit facilitera l'accès au site pour les visiteurs à mobilité réduite.

— Concertations citoyennes: initiatives diverses afin de mieux comprendre les enjeux de la communauté entourant le projet et développer le Village de pair avec la collectivité montréalaise (février, août et octobre 2017).

— Éducation: le site offre des activités, animations et ateliers éducatifs gratuits tout l'été à l'intention des résidents du quartier.

04 MISE EN ŒUVRE DU PROJET

1. Localisation



— 72 000 pi2
— Site asphalté
— Site clôturé
— Site enclavé
— Site non-accessible au public
— Propriété du Ministère du transport du Québec
— Opéré l'hiver par la ville comme chûte à neige

2. Collaborations

AMÉNAGEMENT DU SITE: CO-DESIGN

Depuis sa première édition, l'aménagement du Village a été le fruit d'un effort collectif de conception. L'implication, le talent et l'ingéniosité des divers bâtisseurs et collaborateurs impliqués expliquent ainsi la réussite de son design et donnent un supplément d'âme à l'expérience du site. Par le biais de ce processus de co-design, le Village offre un tremplin pour la relève locale en design en démontrant leur énorme potentiel tout en leur offrant des expériences concrètes de travail sur le site. Pour cette 4e édition, le Village renouvelle ce processus de co-design de manière plus inclusive encore, soit en s'ouvrant à une plus grande variété de disciplines dans les équipes répondant aux concours. Depuis 2015, ce volet intégral à l'identité du projet a été supporté par l'Arrondissement Ville-Marie, et nous souhaitons renouveler ce partenariat fructueux de nouveau pour l'édition 2017.



UN PROJET COLLECTIF

Le Village au Pied-du-Courant, en tant que projet collectif, forme un tout qui est plus fort que la somme de ses parties. C'est un espace particulier qui permet à des initiatives d'exister de manière spontanée, et dont l'expérience est par ailleurs rendue unique par la présence de ces mêmes initiatives. Ainsi, nombre des collaborateurs innovants que le Village accueille n'auraient pas accès autrement au cadre législatif et au financement nécessaire pour exister de manière autonome. Le Village leur offre un lieu, des infrastructures, une assurance responsabilité civile, un permis d'occupation et d'autres avantages difficiles à acquérir dans le domaine public pour les citoyens. De cette collaboration à double sens émerge une valeur ajoutée qui fait du village un écosystème autonome, mais aussi, et surtout, un miroir de la communauté dans lequel il grandit.

COLLABORATIONS ANTICIPÉES: 2017



Collaborations renouvelées

— **LAAT** œuvre à la diffusion de la relation entre les arts, les architectures et les territoires à travers l'implantation d'un système de bibliothèques nomades. L'organisme s'est constitué en 2016 et a répondu avec succès à l'appel à projets du Village. Les fondatrices ont collaboré avec Table Architecture afin de construire, sur place, une bibliothèque, et ont l'intention de renouveler la collaboration pour une 2e édition au Village.

— **Jeunes Marins Urbains** est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de promouvoir et développer la construction navale artisanale comme outil de rapprochement et d'inclusion sociale et professionnelle. L'organisme met ainsi en valeur la culture et le patrimoine maritime tout en offrant des activités accessibles à tous les groupes d'âge. La collaboration avec l'organisme Jeunes Marins Urbains date de 2015, alors que ses membres et bénévoles s'activaient, sur le site du Village, à la construction d'un bateau de type voile-aviron. La collaboration sera renouvelée pour une 3e édition en 2017, avec un programme d'ateliers participatifs pour les jeunes.

— **Les Valoristes** est une coopérative de réintégration sociale axée sur la récupération des matières consignées, recyclables et réutilisables. La coopérative s'est greffée à l'aménagement du Village en juin 2016, créant une entrée indépendante afin de faciliter l'accès autonome au site. La coopérative a signalé un fort intérêt par rapport au renouvellement de sa collaboration pour l'édition 2017.

— **Cultures Associées** est un organisme dédié à la promotion de l'agriculture urbaine durable. Sa mission consiste à rassembler les producteurs locaux, les jardiniers-amateurs et les consommateurs pour provoquer des contacts qui favorisent l'effervescence des idées et des concepts novateurs entourant l'alimentation dans un contexte urbain. L'édition 2016 du Village au Pied-du-Courant a accueilli la toute première réalisation de Cultures Associées: un dôme végétalisé doté d'un système bioponique à base d'urine. La collaboration sera renouvelée en 2017 avec un tout nouveau projet novateur dont les détails restent à dévoiler.

Nouvelles collaborations

De l'objectif d'entamer 6 nouvelles collaborations en 2017, voici 4 initiatives qui ont démontré un fort intérêt à participer au projet cet été.

— **Le Lion et la souris** est un organisme communautaire offrant des animations et activités éducatives pour enfants favorisant la créativité et la découverte et à participer activement à leur propre apprentissage. L'organisme souhaite collaborer avec le Village afin de développer un terrain d'aventure pour les jeunes.

— **Prairies** est un projet de floriculture urbaine dont la mission est de ramener les fleurs dans le quotidien de tous, mais de façon respectueuse de l'environnement et des droits humains, tout en préservant la biodiversité urbaine. Cette initiative désire s'implanter au Village en vu d'offrir des ateliers de floriculture aux jeunes et aussi de tester la pratique des «toits fleuris» sur un des conteneurs du site.

— **CIBL**, chaîne de radio communautaire francophone locale, a proposé un projet d'émission «Radio Village». Discussions en cours.

— **Le lac**: projet de rétention des eaux en collaboration avec Vinci Consultants et le collectif d'ébénisterie Le Madrier.

— **Sentier Urbain:** plan de verdissement pour le site ainsi que la création d'un jardin collectif en collaboration avec l'Itinéraire.

3. Programmation préliminaire

Inspirée par la richesse culturelle et artistique de la métropole, la programmation diversifiée du Village offre un vaste éventail d'animations, de spectacles, d'ateliers, et de festivités. Par le biais de cette programmation variée, le Village se positionne comme diffuseur important sur la scène locale et offre une vitrine sur la relève artistique et la créativité montréalaise. L'offre culturelle est d'ailleurs pensée pour plaire au plus grand nombre : prestations musicales, DJs, arts visuels, cours et performances de danse, animations pour enfants, ateliers créatifs et éducatifs, chefs invités, marchés fermiers et artisanaux forment ainsi l'essentiel de la programmation du Village. Pour cette 4e édition du projet, la programmation sera davantage ouverte, offrant une plage horaire « libre » pour les artistes émergents souhaitant partager leurs œuvres avec le public. La nature éclectique de la programmation reflète la diversité des visiteurs tout en offrant une oasis urbaine pour tous.



La programmation 2017 suivra le canevas suivant :

— Jeudi «5 à sable»
Soirées 5@7 avec DJs tropicaux, tournois de pétanque, soirées de danse sociale à 21h (salsa, swing, hip hop).

— Vendredi «vendredis éphémères»
« Soirées éphémères » mettant de l'avant la scène musicale électronique locale ainsi que les arts visuels.

— Samedi: événements thématiques

- Après midi : plage horaire libre pour artistes émergents
- Soirées organisées autour d'un concept et centrées sur de la musique (groupes émergents locaux), activités participatives (karaoké, bingo, chasse aux trésors ludique, tournoi Mario Kart, etc.), et gastronomie (chefs invités).
- 5 samedis au cours de l'été : « samedis internationaux », des célébrations culturelles/ internationales centrées sur la musique, la danse, l'artisanat et la gastronomie permettant le rayonnement des diverses communautés montréalaises.
- « l'international des feux Loto-Québec » a lieu chaque samedi au mois de juillet.

— Dimanche «dimanche détente»
Brunchs (chefs invités), cours de yoga sur la plage, animations familiales, concerts de musique classique, marché (fermier/artisanal/vente de garage), cinéma à la belle étoile.

4. Clientèle

Le Village au Pied-du-Courant vise l'ensemble de la collectivité montréalaise par le biais de son aménagement et de sa programmation diversifiée. La fréquentation du site s'accroît d'année en année, et une plus grande diversité d'usagers peut être observée : familles, personnes âgées, et plus récemment, une clientèle touristique souhaitant vivre une expérience « locale ». Grâce à la grande couverture médiatique entourant l'édition 2016, un plus grand nombre de touristes et d'excursionnistes de passage à Montréal ont eu la chance de faire l'expérience du Village. Durant les soirées de feux, les résidents du quartier Sainte-Marie viennent s'approprier la rue Notre-Dame ainsi que le site du Village afin d'assister au spectacle, alors que des visiteurs venus de partout se ruent sur notre site — et le découvrent du même coup — pour profiter de la vue sans pareil qu'il offre sur les feux. Les trois dernières éditions ont démontré l'engouement croissant auprès de publics variés, un élément central au succès du projet. Rares sont les sites considérés accueillants pour tous, et le Village peut se targuer, au terme de nombreux efforts, de s'adresser autant aux enfants, aux familles, aux personnes âgées, aux personnes à mobilité réduite, aux jeunes professionnels, aux propriétaires de chiens ainsi qu'à d'autres groupes encore.

Les différentes ambiances proposées sur le site renouvellent constamment l'expérience du visiteur. Cette année, l'ajout planifié de 9 terrains de jeu créera un site plus participatif et accueillant, notamment pour les enfants et les adolescents du quartier. L'agrandissement de la promenade « boardwalk » vise par ailleurs l'amélioration de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite. Nous allons également redoubler d'efforts afin de créer des animations et des activités pertinentes pour la communauté aînée du quartier, et nos stratégies de communication seront ajustées afin d'atteindre cette population par des voies plus traditionnelles (affiches, dépliants) et par la diffusion de nos activités dans les centres communautaires et les résidences pour personnes âgées voisines. Finalement, nous envisageons sérieusement la possibilité d'offrir une connexion WIFI aux travailleurs du quartier (Chantier de l'économie sociale, etc.) afin d'offrir une multitude de services dans l'environnement urbain du Village. En attirant plus 90 000 visiteurs au cours de la saison 2016, le Village au Pied-du-Courant contribue certainement à dynamiser un secteur en plein processus de régénération, tout en offrant une carte postale spectaculaire pour la métropole.



Les animations du site visent un éventail varié de clientèles:

— jeudis 5 à sable: professionnels du quartier, étudiants, familles

— vendredis éphémères: amateurs de musique électronique et des soirées festives, jeunes professionnels, artistes, touristes

— samedis internationaux: familles, professionnels, curieux et communautés ciblées, touristes

— dimanches «marché du Village»: familles, étudiants, communauté locale, jeunes professionnels, public âgé

5. Plan de communication et de promotion

Le plan de communications de l'édition 2017 s'inspirera du modèle 2016 tout en apportant des améliorations importantes au niveau des relations de presse et de la diffusion de contenu graphique en « live » lors des événements. L'ajout d'un poste aux communications au mois d'avril 2016 a créé un grand engouement sur la page Facebook du Village, le nombre d'abonnés passant de 10 000 en mars à 22 000 en octobre (2016). Cet investissement sera répété cette année de manière à poursuivre la mobilisation de la communauté grandissante d'amateurs du Village. Dans le but d'améliorer la communication entre le projet et divers médias, un poste de relations de presse sera créé en complément au poste de gestionnaire des communautés. De plus, certains événements seront annoncés par des médias traditionnels (dépliants, affiches) afin de cibler des usagers qui n'ont pas nécessairement accès aux réseaux sociaux.

Tout comme pour les éditions précédentes, l'essentiel de la promotion de l'édition 2017 du Village au Pied-du-Courant se fera via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter) et sur le site web du Village. Cette année, le contenu du site web sera traduit afin de rejoindre une plus grande communauté d'usagers, notamment les touristes canadiens et internationaux. La vidéo 2016 du projet a connu un grand succès, et cette expérience sera renouvelée lors de cette 4e édition. Par contre, elle sera diffusée à la mi-saison afin de renouveler l'engouement face aux expériences en cours sur le site.

AVRIL

Mise en place de l'équipe des communications et conception d'une stratégie de communication.

— Création d'un échéancier

— Définition du « ton » dans la gestion de la communauté Facebook, Instagram et Twitter

— Refonte du site web du Village : traduction du contenu, visuels, mise à jour du contenu

— Établir liste de partenaires/ collaborateurs médiatiques

— Élaboration d'un plan pour événement de lancement médiatique de préouverture (jeudi 1er juin)

— Rédaction pour contenu de signalétique sur le site

— Coup d'envoi médiatique pour lancer la saison du Village

MAI

Planification de l'ouverture du Village.

— Ententes de visibilité avec partenaires publics et collaborateurs

— Créer un engouement autour de la réouverture du site; diffusion de contenu visuel (photos chantier, plans d'aménagements des designers, souvenirs de 2016, concours)

— Plan médiatique afin de diffuser le travail des équipes de design/ artistes/initiatives collaborateurs

— Création de l'événement Facebook de réouverture pour le public

— Organiser l'événement de lancement médiatique préouverture: visuel, invitations, confirmations

— Supporter le recrutement des bénévoles pour le Village et fédérer cette communauté

— Évènement spécial du 17 mai: Lancement médiatique pour la mise en lumière du pont en l'honneur du 375e de la métropole

JUIN-SEPTEMBRE

Gestion des communautés/ relations de presse

— Création des événements Facebook chaque semaine (jeudi-dimanche)

— Diffusion de contenu visuel (page Facebook du Village et Instagram) montrant la vie quotidienne sur le site: photos d'événements, anecdotes, nouveaux projets, le plat de la soirée à la cantine, le nouveau cocktail au bar, les plantes qui poussent, etc.

— Cibler centres communautaires et culturels pour diffusion d'affiches/ pamphlets de manière ponctuelle

— Création d'une vidéo montrant les différentes ambiances, l'aménagement et la programmation - diffusion début août

Nous avons présenté ici les grandes lignes du plan de communications préliminaire pour l'édition 2017. L'entrée en poste de l'équipe des communications permettra aux employés d'y ajouter leur expertise et de le nourrir à leur façon.

6. L'équipe

ÉQUIPE PÉPINIÈRE

accompagnement/soutien

MAXIM BRAGOLI	JÉRÔME GLAD	RAPHAËLLE BILODEAU
développement	*aménagement*	*finances / gestion RH*

ÉQUIPE VILLAGE

VIOLAINE ST-CYR
directrice

ÉQUIPE DE COORDINATION
10 employés contractuels embauchés entre mars-mai pour la saison estivale (jusqu'à la fin septembre)

ÉQUIPE OPÉRATIONNELLE
50 employés saisonniers contractuels embauchés pour la période de production entre juin-septembre

6. Échéancier

	OBJECTIFS
1. DÉVELOPPEMENT Novembre 2016 - février 2017	· Financement et développement
2. PRÉ-PRODUCTION ET CHANTIER Mars-mai 2017	· Préparation pour l'ouverture du Village
3. L'ÉVÉNEMENT Juin-septembre 2017	· Ouvrir du jeudi au dimanche avec un aménagement participatif, une programmation variée, et une offre de bar et alimentaire intéressante et accessible
4. DÉMONTAGE ET BILANS Octobre-décembre 2017	· Démontage du site, entreposage, fermeture de dossiers

ACTIVITÉS	RÉSULTATS VISÉS
· Développement de partenariats : recherche de financement (partenaires/subventions) · Révision du bilans et post mortem 2017 · Définition des axes de développement pour la prochaine édition - concertation citoyenne afin d'élaborer une vision collective · Recherche de collaborateurs	· 1 emploi à temps plein, directrice du Village au Pied-du-Courant · 6 nouvelles collaborations: groupes citoyens, initiatives, projets novateurs
· Appel à projet (charrette de design) · Finalisation des plans d'aménagement & chantier (mai) · Élaboration et mise en oeuvre du plan de communications; lancement du communiqué de presse · Préparation du plan de programmation · 17 mai: pré-ouverture pour le 375e anniversaire de Montréal (mise en lumière du pont)	· 10 équipes de designers/artistes engagés pour l'aménagement · 2 emplois à temps plein pour coordonner l'aménagement et l'appel à projet (charrette) · 2 emplois en programmation (contractuel/ temps plein) · 2 emplois en communications (contractuel/ temps plein) 2 emplois en commercialisation: bar et kiosque alimentaire (contractuel/temps plein) 2 emplois en opérations: technique son et coordination sécurité (contractuel/temps plein)
· Opérations quotidiennes du site · Création continue d'une programmatio dynamique · Gestion des relations de presse et de la communauté (réseaux sociaux) · Accueil des intervenants de programmation · Gestion de site · Gestion de la commercialisation	· Achalandage entre 300-3000 par soirée (jeudi/ dimanche vs. soirée de feux) · Création des 50 emplois: opérations/logistique/ commercialisation
· Coordination avec l'équipe de démontage du Village · Recyclage et/ou entreposage des matériaux de construction du Village · Consultation avec citoyens afin d'évaluer les retombées de l'édition 2017 · Rédaction du bilan, revue de presse · Posts mortems avec personnel et fournisseurs	· 10 emplois contractuels pour démontage du site

8. Pertinence du projet

Chaque année, le projet démontre son impact sur la collectivité locale ainsi que la dynamique culturelle montréalaise. En ce sens, nous souhaitons réitérer ici la pertinence du programme de soutien financier aux initiatives culturelles de Ville Marie pour soutenir financièrement ce projet hors normes.

Le Village est devenu un projet emblématique qui a impulser un renouveau dans ce secteur dominé par les infrastructures de transports. Il a permis de mettre en valeur les vues exceptionnelles vers le fleuve et le pont, et révélé la qualité du paysage de ce quartier historique morcelé. Des initiatives telles que celles de Conscience Urbaine et de la friche à l'Est du Parc Bellerive démontrent qu'un écosystème d'initiatives citoyennes se déploie dans le sillon du Village. Ce dernier a certainement su démontrer qu'il n'était pas fou de croire en ce territoire. D'ici 20 ans, quand le secteur aura donné place à un milieu de vie des plus enviables, et que chacun pourra parcourir les bords du fleuve le long d'une promenade connectant les quartiers de l'Est, nous pourrons être fiers d'avoir contribué dans un mouvement collectif à ouvrir cette magnifique fenêtre sur le fleuve. Et on espère que l'élan actuel laissera une trace pérenne, alliant au fleuve, cet emblème du paysage montréalais, une culture locale authentique, effervescente et innovante socialement, emblématique de la qualité de vie montréalaise.

D'année en année, le Village devient une expérience de plus en plus collaborative. Dès l'origine, le projet a été co-construit par une communauté de designers, et il s'ouvre désormais à un nombre croissant de collaborations, culturelles, artistiques, communautaires. L'aménagement en soi est toujours à bonifier. Chaque édition, nous comprenons un peu mieux comment occuper ce terrain grâce à l'apport des nombreux collaborateurs locaux. Comment accueillir 3000 personnes, tout en restant un parc chaleureux lors de petites affluences, où l'on peut se donner rendez-vous sans prétention, jouer, manger, socialiser. Cette année, nous souhaitons profiter du temps de la charrette de design pour s'attaquer à des défis encore jamais explorés : comment mettre en valeur l'arrivée vers le site depuis la rue De Lorimier, comment embellir la clôture donnant sur la rue Notre-Dame pour intimiser le site par rapport à la circulation de la rue, tout en ne cachant pas la vue lors des feux d'artifices, comment intégrer l'eau dans l'aménagement du site ?

Le Village est un terrain de jeu propice à l'expérimentation de nouvelles choses, une terre d'accueil pour de des initiatives telles que LAAT, Cultures Associées, et les Jeunes Marins Urbains. Nous souhaitons renforcer ce type de collaborations en 2017, notamment grâce à un processus de concertation et d'appel à projets mis en place pour la première fois cette année. Au delà de la charrette de design, nous mettons cette année en place un processus clair pour pouvoir accueillir encore davantage d'initiatives citoyennes dans la programmation, l'animation et dans l'aménagement du site, offrant un terrain d'expérimentation pour ces des idées et projets innovants.

Pour une 4e édition, le Village au Pied-du-Courant continuera de s'offrir aux montréalais comme un espace public où l'on expérimente le vivre-ensemble d'une manière différente. Le soutien de l'arrondissement Ville Marie depuis le début du projet fût en ce sens des plus bénéfiques et la poursuite de cette fructueuse collaboration nous tient grandement à cœur !

9. Soutien technique demandé à l'arrondissement

Occupation du site:

— Obtention du permis de voirie auprès du Ministre des Transports du Québec pour le site de la chute à neige Fullum
— Obtention du permis de tenue d'événement sur le domaine public auprès de l'arrondissement Ville Marie

Soutien technique demandé à l'arrondissement:

— Accès au site du 8 mai-29 septembre 2017
— Prêt de matériaux
— Services de levées de poubelle et recyclage

05 ANNEXE

1. Lettres patentes 37
2. Administrateurs 43
3. États financiers 47
4. Résolution des administrateurs 56
5. Réalisations antérieures: La Pépinière 58

1. Lettre patente

Québec

Lettres patentes

Loi sur les compagnies

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre aux requérants ci-après désignés les présentes lettres patentes, les constituant en personne morale sous le nom

Pépinière & Collaborateurs

Fait à Québec le 10 février 2014.

Déposé au registre le 10 février 2014 sous le numéro d'entreprise du Québec 1169825495.

Registraire des entreprises Québec

Revenu Québec

Hermel Grandmaison

Registraire des entreprises

733701

1 Requérants

Inscrivez le nom de famille, le prénom et l'adresse complète de tous les requérants dont la signature apparaît sur la première page. Un minimum de trois requérants est requis.

Les requérants demandant des lettres patentes sont :

Nom de famille et prénom: BRAGOLI-COTÉ Maxim
Profession ou occupation: gestionnaire
Appartement: 218 | Numéro: 2097 | Rue: Viau
Ville, village ou municipalité: Montréal | Province: Qc | Pays: Canada | Code postal: H1V 0A7

Nom de famille et prénom: GLAD Jérôme
Profession ou occupation: designer urbain
Appartement: | Numéro: 2520 | Rue: Coursol
Ville, village ou municipalité: Montréal | Province: Qc | Pays: Canada | Code postal: H3J 1E1

Nom de famille et prénom: LAFOND Patrick
Profession ou occupation: Directeur de production
Appartement: | Numéro: 196 | Rue: Terry-Fox
Ville, village ou municipalité: Mont-Tremblant | Province: Qc | Pays: Canada | Code postal: J8E 2M1

2 Siège – Inscrivez le lieu au Québec où sera établi le siège de la personne morale.

2097 rue Viau, appartement 218

Montréal, Qc, Canada | Code postal: H1V 0A7

3 Premiers administrateurs – Seuls les requérants peuvent être premiers administrateurs ou administrateurs provisoires. Un minimum de trois administrateurs est requis.

Inscrivez le nom de famille et le prénom des premiers administrateurs ou des administrateurs provisoires de la personne morale.

BRAGOLI-COTÉ Maxim
GLAD Jérôme
LAFOND Patrick

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

4 **Immeubles** – Inscrivez l'une ou l'autre de ces informations.

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale est : _____ $.

ou

Les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale sont limités à : 1,000,000 $.

5 **Objets** – Le ou les objets pour lesquels la constitution de la personne morale est demandée sont : (Inscrivez les buts poursuivis.)

À des fins purement sociales et artistiques et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, l'organisme souhaite :

- Révéler le potentiel d'édifices ou sites sous-exploités par des interventions urbaines ponctuelles, temporaires ou permanentes ;
- Promouvoir et faciliter les activités culturelles, artistiques et d'artisanat local dans l'espace public ;
- Assurer la gestion de sites en leur donnant une vocation culturelle et économique viable ;
- Favoriser l'implication des communautés locales et l'entrepreunariat ;
- Réinvestir les revenus générés par ses activités dans l'amélioration des espaces gérés ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs immobilières, administer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

Lettres patentes supplémentaires

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre à

Pépinière & Collaborateurs

les présentes lettres patentes supplémentaires confirmant le ou les documents ci-annexés.

Fait à Québec le 16 décembre 2016.

Déposé au registre le 16 décembre 2016 sous le numéro d'entreprise du Québec 1169825495.

Registraire des entreprises

Registraire des entreprises Québec

Revenu Québec

Registraire
des entreprises
Québec

20092076178

Le 16 décembre 2016

Pépinière & Collaborateurs
Maxim Bragoli-Côté
218-2097 rue Viau
Montréal (Québec)
H1V 0A7

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1169825495

Objet : Dépôt d'un document au registre des entreprises

Pour donner suite à votre demande concernant Pépinière & Collaborateurs , nous vous faisons parvenir le document suivant : Lettres patentes supplémentaires, dont le dépôt au registre des entreprises a été effectué le 16 décembre 2016, ainsi que les documents y afférents (le cas échéant).

Si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires, nous vous invitons à consulter notre site Internet, au **www.registreentreprises.gouv.qc.ca**, ou à communiquer avec notre service à la clientèle au 418 644-4545 si vous êtes de la région de Québec, au 514 644-4545 si vous êtes de la région de Montréal, ou encore, sans frais, au 1 877 644-4545 si vous habitez une autre région.

Nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées.

Hermel Grandmaison
Direction principale du registraire
des entreprises

p. j. Documents

REQ-4085 (2010-10)

RE-502 (2012-08)

Résolution

E

Résolution

Inscrivez le nom de la personne morale et sa version dans une autre langue, s'il y a lieu :

Pépinière & Collaborateurs

Il est résolu de modifier (Cochez la ou les cases appropriées.)

- ☑ les pouvoirs ou les objets
- ☐ les biens immobiliers
- ☐ les revenus provenant des biens immobiliers
- ☐ le nom
- ☐ le nombre d'administrateurs
- ☐ le siège (localité)
- ☐ les autres dispositions

de la façon suivante :

Les Objets: Conserver les anciens objets. Modifier l'objet suivant: Promouvoir et faciliter les activités culturelles, artistiques et d'artisanat local dans l'espace public. Le modifier pour: Promouvoir, diffuser et faciliter les activités culturelles, artistiques et d'artisanat local dans l'espace public.
Ajouter l'objet suivant: Outiller les communautés et transférer les meilleures pratiques par le biais de formations et d'ateliers.

Les administrateurs suivants sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à la prise d'effet de la présente résolution :

Jérome Glad	Maxim Bragoli-Coté
Nom de l'administrateur	Nom de l'administrateur

Signature

Copie certifiée de la résolution nº 500-1 de la personne morale (Inscrivez le nom de la personne morale et sa version dans une autre langue, s'il y a lieu.)

Pépinière & Collaborateurs

adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin et tenue

le 2016 10 14.

Signature du secrétaire ou du dirigeant autorisé

2. Administrateurs

JÉRÔME GLAD

DESIGN URBAIN / PLACEMAKING / REVITALISATION URBAINE
3974 RUE SAINT-JACQUES, MONTRÉAL, QC, H4C 1H8
514 442-3022 / JEROMEGLAD@GMAIL.COM

FORMATION

Maîtrise en architecture (2010-2012)
Université de Montréal

Échange universitaire - Maîtrise en architecture (2009-2010)
École Polytechnique Fédérale de Lausanne

Baccalauréat en architecture (2006-2009)
École Nationale Supérieure d'Architecture de Strasbourg

EXPÉRIENCE
2011 - ...

Pépinière & Co. (2014 -)
Co-fondateur, développement de projets et chargé de conception

- PLACE DU 375E, ARRONDISSEMENT SAINT-LAURENT (en cours) : développement d'une vision d'aménagement et d'animation d'une nouvelle place publique, comportant un marché public et un café, qui remplacera en 2017 un stationnement à la sortie du métro Côte-Vertu. Conception intégrée s'appuyant sur une concertation publique et un exercice d'ancrage auprès des partenaires locaux, et les besoins techniques pour les opérations évènementielle (scène, projection) et quotidienne (café, marché). En collaboration avec l'Atelier Christian Thiffault.
- JARDINS GAMELIN (2015) : développement d'une vision stratégique sur un mandat intégré de design et d'animation de la Place Émilie-Gamelin, prenant place de mai à octobre 2015. Commande du Partenariat du Quartier-des-Spectacles, visant à bâtir un canevas permanent pouvait accueillir différents festivals, tout en assurant une activité continue sur la place. Conception de mobilier, pavillons, halles de marché, coordination de la programmation et gestion des opérations d'un marché maraichers.
- VILLAGE AU PIED-DU-COURANT (2015) : chargé de projet, en étroite collaboration avec des organismes du quartier, dans une optique de pérennisation dès 2015 de la démarche entreprise en 2014 par l'ADUQ avec le Village Éphémère. L'impact de la vision "éphémère" a donné l'élan à cette nouvelle approche structurante, souhaitant bâtir un legs concret pour le secteur. Ce legs se veut matériel, économique, et organisationnel, grâce à la création d'un organisme inclusif assurant la co-gestion du lieu avec les instances publiques, dans la lignée du modèle du Champ des Possibles.
- MARCHÉ DU NORD (2015) : aménagement d'une structure semi-permanente pour un projet pilote de marché public ouvert à l'automne 2015 dans le cadre de l'inauguration de la Vélocité des Lieux de BGL à Montréal-Nord.
- MARCHÉS DE NOËL DE JOLIETTE-LANAUDIÈRE (2015) : mise en valeur du marché de noël pour sa 9e édition ; réaménagement, conception de nouveaux éléments identitaires
- SAMEDIS SAINT-HENRI (2015): mise en valeur du Parc du Premier-chemin-de-fer dans St-Henri et développement de 12 rendez-vous culturels gratuits en lien avec les Ateliers Jean-Brillant.
- L'HIVERNALE (2015) : chargé de conception pour l'aménagement du Village d'Hiver de l'Esplanade Financière Sun Life du Parc olympique.
- MARCHÉ DES RUELLES (2014) : chargé de projet pour la mise en valeur d'une ruelle du centre-ville de Montréal. Commande de la SDC Destination Centre-Ville.
- VILLAGE ÉPHÉMÈRE (2014) : responsable de la programmation des soirées de projections et des marchés d'artisans (voir implication supplémentaire avec l'ADUQ).

Atelier Christian Thiffault (2011 - 2015)
Chargé de projets en architecture et design urbain

- PROJET DE REDÉVELOPPEMENT DU SITE DE LA MAISON RADIO-CANADA (2014) : mandat de concepion en design urbain pour un projet mixte de redéveloppement du site de la Maison Radio-Canada, à Montréal
- VILLA MARGUERITE (2013) : plan de design urbain pour un complexe résidentiel de 700 logements.
- CONCOURS DE DESIGN - PLAGE DE L'EST (2013)
- ESPACE MONTMORENCY (2013) : mandat de concepion en design urbain dans le cadre d'un projet mixte polyphasé de 1 000 logements aux abords de la station de métro Montmorency, à Laval.
- LACHUTE CENTRE-VILLE : étude de potentiel pour un développement TOD juxtaposant la gare ferroviaire et le centre-ville de Lachute.
- ILÔT SAINT-SULPICE (2012) : projet urbain intégré, visant l'aménagement en espace public du cœur de l'ilot dans le cadre de l'agrandissement du café-bar « Le Saint-Sulpice ».
- CONCOURS DE DESIGN URBAIN NAMUR-JEAN-TALON OUEST (2011) : équipe finaliste

École d'architecture de l'Université de Montréal
Auxilaire d'enseignement auprès d'Alan Knight (2010)
Assistant dans le cadre de l'atelier animé par Burton Hamfelt, professeur invité (2011)

École Polytechnique Fédérale de Lausanne (2009)
Auxiliaire de recherche

IMPLICATION

Conférences

- COLLOQUE URBANISME DURABLE (2016) : l'éphémère comme transition vers la ville rêvée
- TEDx MONTREAL (2015) : La revitalisation urbaine accessible
- COLLOQUE "FAIRE LA PLACE" (2015) : L'expérience des Jardins Gamelin
- MIDI-CONFÉRENCE DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE (2014) : *Village Éphémère : expérience et perspectives*
- GOETHE INSTITUT (2014) : *L'expérience du Village Éphémère*

Association du design urbain du Québec - ADUQ (2012-2014)

Chargé de projet et de communications

- VILLAGE ÉPHÉMÈRE (2013 et 2014) : chargé de projet sur la mise en place d'un projet de construction collaborative d'espaces publics, au Bassin Peel en 2013 et au Pied-du-Courant en 2014.
Développement du projet, présentation aux instances municipales, conception du canevas d'aménagement de base, de l'identité visuelle, montage des documents d'appel à projets pour la conception des 20 installations distinctes par 20 groupes de designers différents, coordination du chantier.
- PAGE FACEBOOK (2012-2014) : gestion de la page Facebook de l'association qui couvre quotidiennement l'actualité en design et partage des réalisations inspirantes.
- PIÉTONNISATION TEMPORAIRE DE LA RUE DUKE (2013) : conception et montage d'un plafond de rue lumineux dans le cadre de la soirée annuelle de l'association.
- CONCOURS NORDICITÉ (2013) : concours portant sur l'expérience quotidienne de l'espace public en hiver, organisé en partenariat avec le Bureau du design de la Ville de Montréal et Vivre en Ville ; 36 propositions reçues

Critique invité

- ATELIER DE FIN D'ÉTUDES, ARCHITECTURE DE PAYSAGE, UdeM (2013) : *Le Parc olympique : réenchanter les espaces publics*

DISTINCTIONS

Lauréat - Prix du mérite au Prix Shenzhen de la relève en design (2015)

Pour les Jardins Gamelin sous Pépinière & Co., sous le thème *Transformation : la mission du design.*

Lauréat - Concours Entrepreneurs Audacieux Recherchés (2015)

Bourse en économie sociale pour le Village au Pied-du-Courant sous Pépinière & Co. décernée par la CDEC Centre-Sud / Plateau Mont-Royal

Finaliste - Prix Shenzhen de la relève en design (2013)

Avec le Village Éphémère 2013 sous l'ADUQ, retenu parmi les cinq projets sélectionnés pour représenter Montréal à cette première édition sous le thème *Le design comme moteur de relance des économies locales.*

Lauréat - 2e prix au Concours de design urbain du pôle muséal du quartier Montcalm (2013)

Concepteur au sein de l'équipe de l'Atelier Christian Thiffault

Finaliste - Concours de design urbain Namur/Jean-Talon ouest (2011)

Concepteur au sein de l'équipe de l'Atelier Christian Thiffault

MAXIM BRAGOLI

DÉVELOPPEMENT STRATÉGIQUE / GESTION / ADMINISTRATION

FORMATION

Maitrise en administration (2006-2007)
Spécialisation gestion international
Double diplôme - université de Sherbrooke, Canada & ESCEM, France

Stratégie marketing, développement de marché, finance, logistique, Comptabilité, traitement de données et analyse statistique.

Baccalauréat en administration (2002-2005)
Spécialisation finance
Université de Sherbrooke, Canada

EXPÉRIENCE

Pépinière & co. (2014 -)
Co-fondateur, développement stratégique, gestion de sites, administration

- JARDINS GAMELIN (2015) : chargé de projet et responsable de la programmation sur un mandat intégré de design et d'animation de la Place Émilie-Gamelin, prenant place de mai à octobre 2015.
- VILLAGE AU PIED-DU-COURANT (2015) : montage financier et développement d'un modèle de co-gestion pour la pérennisation de l'aménagement du Pied-du-Courant, dans la lignée du déploiement opéré par l'ADUQ et Pépinière&Co. en 2014 avec le Village Éphémère.
- SAMEDIS SAINT-HENRI (2015) : développement de la programmation des *Samedis pique-nique* au Parc du Premier-chemin-de-fer dans St-Henri, en lien avec les Ateliers Jean-Brillant.
- L'HIVERNALE (2015) : chargé de projet et gestionnaire d'un projet d'activation hivernale de l'Esplanade Financière Sun Life en collaboration avec l'équipe du Parc olympique. Coordination de la programmation et des chefs invités du labo-culinaire.
- VILLAGE 67 (2014) : développement d'une vision stratégique pour le réaménagement du secteur des canaux de l'Île Ste-Hélène en 2017, en collaboration avec Piknic Electronik.
- VILLAGE ÉPHÉMÈRE (2014) : gestionnaire de site et responsable de la programmation, en soutien à l'initiative de l'ADUQ.

Weart (2012-)
Co-fondateur, organisme ayant pour mission de diffuser le talent local.

- TOUR WELLINGTON (en cours) : gagnant de l'appel à proposition pour la transformation de la Tour d'Aiguillage Wellington, en collaboration avec Ateliers Créatifs. Développement d'un incubateur d'interventions urbaines créatives en lien avec le canal de Lachine et le Quartier de l'Innovation. Étude du potentiel de développement en lien avec le quartier, positionnement de l'offre, développement du modèle d'affaire.
- MAISON LAFONTAINE (2013) : projet visant à reconvertir la Maison Lafontaine au centre-ville de Montréal en un espace d'innovation tout en dynamisant les espaces publics alentours.
- ÉGLISE ST-JOSEPH (2012) : organisation d'une soirée artistique pour sauver l'église St-Joseph dans la Petite-Bourgogne à Montréal, lieu aujourd'hui devenu le Salon 1861.

Fanbox - technologie pour programmes de loyauté (2011-2013)
Gestionnaire de produit (2012-2013)

- Développement des outils marketing des principaux produits;
- Gestion de la relation avec les différents fournisseurs et partenaires commerciaux.

Gestionnaire de projets (2011)

- Création de documents internes et externes (wikis, guide de l'utilisateur);
- Organisation et gestion de la mise en place des programmes de loyauté des clients.

Revsquare – service conseil pour groupe media (2011-2012)
Consultant

- Développement de partenariats stratégiques;
- Représentation commerciale, prospection et vente.

EXPÉRIENCE [SUITE]

Curious montreal (2010-2011)
Co-fondateur

Tc media – groupe medias (2008-2010)
Gestionnaire de comptes (2010)

- Définition de l'offre de service (positionnement, pricing, branding);
- Développement de la stratégie de mise en marché;
- Représentation commerciale, prospection et vente;
- Développement d'un kit de vente et un programme de formation;
- Élaboration de concepts et programmes pour des clients dans divers secteurs (B2C et B2B) - (food, assurance, media, automobile, retail).

Chargé de projet – solutions 360 (2009)

- Participation active dans la structuration de l'équipe Solutions 360;
- Conception et gestion de campagnes publicitaires multiplateformes;
- Préparation de budget (entre 100K et 2MM).

Analyste marketing pour l'équipe innovation produit (2008-2009)

- Conception de propriétés médias multiplateformes;
- Développement des plans de commandites;
- Analyse de modèles d'affaires;
- Étude de faisabilité pour différents projets internes.

Production 1033 – boite de gestion d'évènements (2008)
Co-fondateur - développement des affaires

- Élaboration de concepts des évènements;
- Suivi des budgets;
- Encadrement des employés (2 temps plein et 2 stagiaires).
- Gestion des opérations.

Champagne nicolas feuillatte – producteur de vin (2007)
Reims (France) + Shanghai (Chine)
Stage de fin d'études - analyste marketing

- Analyse de la position concurrentielle à travers le monde;
- Réalisation d'études de marché (Chine, Russie et Inde);
- Proposition d'une stratégie d"internationalisation pour la Chine;
- Élaboration d'un diagnostique de la situation commerciale internationale de l'entreprise.

3. États financiers

ORIGINAL

LA PÉPINIÈRE | ESPACES COLLECTIFS

RAPPORT FINANCIER ANNUEL
31 OCTOBRE 2016
(Sur une période de sept mois)

RAPPORT FINANCIER ANNUEL SUR 7 MOIS

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE

État de la situation financière	3
État des résultats	4
État des résultats par projets	5
État de l'évolution de l'actif net	6
Notes afférentes aux états financiers	7 - 9

LA PÉPINIÈRE | ESPACES COLLECTIFS

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
AU 31 OCTOBRE 2016

	2016 (31 octobre)	2016 (31 mars)
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	**39,858** $	0 $
Débiteurs (note 6)	**39,163**	11,614
Subventions à recevoir	**36,237**	6,857
Stock	**1,749**	0
Frais payés d'avance	**5,193**	1,712
Travaux en cours	**2,588**	0
	124,788	20,183
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 7)	**64,480**	31,829
TOTAL DE L'ACTIF	**189,268** $	52,012 $
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Découvert bancaire	**0** $	6,517 $
Marge de crédit	**15,075**	2,946
Créditeurs (note 8)	**150,380**	42,173
Frais courus	**700**	0
Dette à court terme	**0**	85,000
Portion à court terme des avances des dirigeants-administrateurs	**13,402**	36,494
	179,557	173,130
PASSIF À LONG TERME		
Dette à long terme	**60,000**	0
Avances des dirigeants-administrateurs	**16,412**	0
TOTAL DU PASSIF	**255,969**	173,130
ACTIF NET		
INVESTIS EN IMMOBILISATION	**64,480**	31,829
NON AFFECTÉS	**(131,181)**	(152,947)
	(66,701)	(121,118)
TOTAL DU PASSIF ET DE L'ACTIF NET	**189,268** $	52,012 $

POUR LE CONSEIL:

JEROME GOAD, Administrateur

MAXIM BAGOT, Administrateur

LYNDSAY DAUDIER, Administrateur

RAPHAELLE BILODEAU, Administrateur

ÉTAT DES RÉSULTATS
Pour la période de sept mois close le 31 octobre 2016

	2016 (31 octobre)		2016 (31 mars)	
PRODUITS				
Ventes**	**808,960**	$ *74%*	475,248	$ *83%*
Subventions et aide financière	**280,983**	*26%*	95,857	*17%*
	1,089,943	*100%*	571,105	*100%*
CHARGES				
RESSOURCES HUMAINES	**531,817**	*51.8%*	46,143	*6.7%*
FRAIS D'ADMINISTRATION	**27,369**	*2.7%*	46,403	*6.7%*
FRAIS DE DÉVELOPPEMENT	**26,973**	*2.6%*	170,140	*24.6%*
MONTAGE DE SITE	**168,349**	*16.4%*	63,650	*9.2%*
ACHATS POUR LE CAFÉ/BAR	**196,577**	*19.2%*	272,669	*39.4%*
TRANSPORT & DÉPLACEMENT	**12,132**	*1.2%*	82,841	*12.0%*
DÉMONTAGE DE SITE	**4,423**	*0.4%*	4,935	*0.7%*
ARTISTE & ANIMATION	**49,600**	*4.8%*	- *	*0.0%*
AMORSTISSEMENT DE L'EXERCICE	**6,531**	*0.6%*	5,789	*0.8%*
PERTE SUR DISPOSITTION	**2,476**	*0.2%*	-	*0.0%*
	1,026,248	*100%*	692,570	*100.0%*
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**63,695**	$ *5.8%*	(121,465)	$ *-21.3%*

*2015 : Les frais de programmation sont inclus dans les dépenses de développement et les achats. Un changement à la charte comptable après le 31 mars empêche la classification de certaines charges de l'exercice précédent.

** Inclus les services professionnels (30%) & les revenus d'opérations de site (70%)

ÉTAT DES RÉSULTATS
Pour la période de sept mois close le 31 octobre 2016

	TOTAL	PROJETS AUTONOMES	SERVICES PROFESSIONNELS	ADMINISTRATION
PRODUITS				
CHIFFRE D'AFFAIRES	**808,960** $	612,267 $	195,108 $	1,585 $
APPORTS & SUBVENTIONS	**280,983**	203,086	25,733	52,164
TOTAL PRODUITS	**1,089,943**	815,353	220,841	53,749
CHARGES				
FRAIS DE GESTION				
RESSOURCES HUMAINES	**531,817**	383,255	64,340	84,222
FRAIS D'ADMINISTRATION	**27,369**	3,938	1,394	22,037
FRAIS DE DÉVELOPPEMENT	**26,973**	11,035	4,283	11,655
TOTAL - FRAIS DE GESTION	**586,160**	398,228	70,018	117,914
ACTIVITÉS & ÉVÉNEMENTS				
MONTAGE DE SITE	**168,349**	131,947	34,477	1,925
ACHATS POUR LE CAFÉ/BAR	**196,577**	191,300	4,286	991
TRANSPORT & DÉPLACEMENT	**12,132**	3,335	4,001	4,796
DÉMONTAGE DE SITE	**4,423**	4,423	0	0
ARTISTE & ANIMATION	**49,600**	47,376	2,224	0
AMORSTISSEMENT DE L'EXERCICE	**6,531**	4,898	653	980
PERTE SUR DISPOSITTION	**2,476**	0	0	2,476
TOTAL - ACTIVITÉS & ÉVÉNEMENTS	**440,088**	383,279	45,641	11,168
TOTAL CHARGES	**1,026,248**	781,507	115,659	129,082
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**63,695** $	33,846 $	105,182 $	(75,333) **$**

ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
Pour la période de sept mois close le 31 octobre 2016

			2016 (31 octobre)	2016 (31 mars)
	Investis en immobilisations	**Non affectés**	**Total**	Total
Solde au début de l'exercice	**31,829**	**(152,947)**	**(121,118)**	347
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**(6,531)** *	**70,226**	**63,695**	(121,465)
Acquisition d'immobilisations corporelles	**41,059**	**(41,059)**	**0**	0
Solde au 31 octobre	**66,357**	**(123,780)**	**(57,423)**	(121,118)

* Représenté par l'amortissement de l'exercice des immobilisations corporelles

NOTES COMPLÉMENTAIRES
Pour la période de sept mois close le 31 octobre 2016

1. STATUT ET OBJECTIF DE L'ORGANISME

L'organisme, constitué le 10 février 2014, est un organisme sans but lucratif en vertu de la partie III de la ''Loi sur les compagnies du Québec''. Sa mission est la suivante :

À des fins purement sociales et artistiques et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, l'organisme souhaite :
- Révéler le potentiel d'édifices ou sites sous-exploités par des interventions urbaines ponctuelles, temporaires ou permanentes;
- Promouvoir et faciliter les activités culturelles, artistiques et d'artisanat local dans l'espace public;
- Assurer la gestion de sites en leur donnant une vocation culturelle et économique viable;
- Favoriser l'implication des communautés locales et l'entreprenariat ;
- Réinvestir les revenus générés par ses activités dans I'amélioration des espaces gérés ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des flns charitables.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

L'organisme applique les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du Manuel des CPA Canada - Comptabilité.

CONSTATATION DES PRODUITS

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

APPORTS REÇUS SOUS FORME DE SERVICE

Les bénévoles consacrent plusieurs heures par année à aider l'organisme à assurer la prestation de ses services. En raison de la difficulté de déterminer la juste valeur des apports reçus sous forme de services, ceux-ci ne sont pas constatés dans les états financiers.

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

La politique de l'entité consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'aquisition.

3. CHANGEMENTS INTERVENUS AU COURANT DE L'ANNÉE FINANCIÈRE

La date de fin d'année financière à été changée au 31 octobre, suite à une décision du conseil d'administration, dans le but d'optimiser et de rendre plus efficace la gestion des activités de l'organisme.
Date de fin d'année financière antérieure : 31 Mars

4. INSTRUMENTS FINANCIERS

L,organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques.
L'analyse suivante présente l'exposition de LA PÉPINIÈRE | ESPACES COLLECTIFS aux risques importants à la date du bilan, soit au 31 octobre 2016.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à des passifs financiers. L'organisme et exposé à ce risque principalement en regard à ses créditeurs et à sa dette à court terme.

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur les débiteurs et la subvention à recevoir. LA PÉPINIÈRE | ESPACES COLLECTIFS évalue de façon continue les débiteurs sur la base des montants qu'elle a la quasi-certitude de recevoir.

Risque de taux d'intérêt

L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt en ce qui concerne ses instruments financiers à taux d'intérêt fixe. Les instruments à taux d'intérêt fixe assujettissent l'organisme à un risque de juste valeur. En date du 31 octobre 2016, LA PÉPINIÈRE | ESPACES COLLECTIFS avait un solde sur la marge de crédit de 15 075$ et un solde sur le prêt à court terme de 60 000$.

5. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉES

L'organisme a rémunéré deux de ses administrateurs pour le poste de coordonateur au cours de la période du 1er avril au 31 octobre 2016. Ces opérations se détaillent comme suit :

Salaires payés aux administrateurs :	49,352	$

6. DÉBITEURS

	31 OCT 2016	
Clients	34,419	**$**
Avances aux employés	2,575	
Prêt à recevoir	2,170	
Avance administrateur	1,056	
	40,219	**$**

7. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties en fonction de leur durée de vie utile respective selon la méthode de l'amortissement dégressif (taux simple). Les achats durant l'exercice fiscal sont amortis conformément à la règle du demi-taux.

AU 31 OCTOBRE 2016 IMMOBILISATIONS	Taux	Cout	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette
	%	$	$	$
Outils & accessoires divers	20	17,463	873	16,590
Ordinateurs	20	5,244	1,508	3,736
Imprimantes	25	1,850	760	1,090
Tablettes & Cellulaires	30	2,500	708	1,792
Conteneurs	15	18,050	3,120	14,930
Matériel de bureau & mobilier	20	9,285	1,549	7,736
Matériel électronique	30	12,788	1,918	10,870
Équipement de café/bar	30	5,967	448	5,519
Matériel roulant	20	2,950	733	2,217
		76,097	11,617	64,480

8. CRÉDITEURS

	31 OCT 2016	
Comptes à payer	68,864	$
Avance Autre	721	
Avance Dominique Thibault	124	
Intérêts à payer	558	
Salaires à payer	1,371	
Vacances à payer	8,248	
Taxes sur les transactions commerciales à payer	69,007	
Retenues et cotisations salariales à payer	1,487	
	150,380	$

9 RÉMUNÉRATION & HEURES ACCUMULÉES

L'organisme est en restructuration du programme de rémunération. Les heures supplémentaires se cumulaient dans une banque d'heures utilisables. Un administrateur a accumulé 100 heures en banque.

4. Résolution des administrateurs

PÉPINIÈRE & CO

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

RÉSOLUTION ÉCRITE tenant lieu d'assemblée ou de réunion du Conseil d'administration.

IL EST RÉSOLU QUE :

Violaine Saint-Cyr soit autorisée à signer au nom de l'organisme tous documents requis relatifs au projet Village au Pied-du-Courant, à déposer une demande d'aide financière à l'arrondissement Ville-Marie et a signer le protocole d'entente liant le promoteur et l'arrondissement.

Je, soussigné, président élu, signe et approuve les résolutions mentionnés ci-dessus.

Cette résolution entre en vigueur aujourd'hui le 20 janvier 2017.

Maxim Bragoli
Vice-Président, co-fondateur
Pépinière & Co

La petite Floride



L'Agora des Possibles

La Petite Floride est l'un des 4 plateaux d'interventions expérimentales se faisant dans le cadre de l'Agora des Possibles, projet collaboratif piloté par Espaces Temps en collaboration avec les Amis du Champ des Possibles, visant à la revitalisation du corridor longeant la voie ferrée dans le Mile-End. Depuis cet été, chaque saison s'anime avec des organismes collaborateurs, dont l'Association du Skateboard de Montréal cet été et Conscience Urbaine cet automne.



Le nouveau projet hivernal piloté par La Pépinière vient s'installer au coeur du Mile-End, à l'angle des rue de Gaspé et Bernard (Champs des Possibles). Avec La Petite Floride, La Pépinière espère contribuer à affirmer l'hiver québécois comme un élément fort de l'identité et de la qualité de vie des quartiers montréalais.

L'objectif de cette nouvelle initiative est de créer une place hivernale atypique qui puisse insuffler du renouveau dans le rapport des citadins à l'hiver. Un lieu rassembleur qui attirera résidents et travailleurs tout au long de la saison froide, les faisant sortir de leurs tanières pour embrasser l'hiver de la plus belle des manières. La culture culinaire, artistique et les jeux d'hiver seront mis de l'avant dans un espace chaleureux, à échelle humaine qui apportera du bonheur et de la magie tout au long de cette belle saison, débutant avec un marché de Noël et se terminant avec la saison des sucres.

Accessible en tout temps, le site de La Petite Floride sera animé les vendredis et samedis, de décembre à Mars, par l'équipe de La Pépinière. Un l'aménagement urbain chaleureux à échelle humaine, une programmation musicale mettant de l'avant les talents locaux émergent, vin chaud et café, des activités qui feront bouger les visiteurs et un marché des fêtes: La Petite Floride deviendra un lieu de rassemblement incontournable durant la saison froide en plus de diversifier l'offre événementielle hivernale de la métropole.



PRESTATAIRE DE SERVICES
La Pépinière

CHARGÉ DE PROJET
Charles-Olivier BOURQUE

LIEU DE RÉALISATION
Friche à l'ouest du Champ des Possibles, au coin des rues de Gaspé et Bernard

COLLABORATEURS
L'Agora des Possibles, pilotée par Espace Temps, avec les Amis du Champ des Possibles

DATES
En cours: Décembre 2016 à mars 2017

Les Jardineries

Éducatif et impliqué

Ouvert sur la communauté, le projet souhaite initier une réappropriation quotidienne du Jardin de l'esplanade, lieu jusqu'alors sous exploité, à travers des activités encourageant l'éducation, l'implication et l'animation. Il permet à la fois de nourrir les désirs d'implication de la part des citoyens quant au dessein de leur ville, mais aussi de faire du site un lieu incontournable grâce à une programmation événementielle riche, éclectique et accessible à tous publics.



Un jardin des merveilles

L'espace donne place à un grand jardin aménagé, une grande terrasse illuminée, une serre, une plage circulaire, des jeux et un bistro en plein air. L'axe écoresponsable, un des piliers du projet, est appuyé par la promotion de l'agriculture urbaine sous toutes ses formes. L'espace abrite un jardin de plantes médicinales, un potager et une prairie mellifère, où des ateliers d'initiation et des activités de sensibilisation sont offerts gratuitement au public.





Un concept humanisé

Du fait de ses imposantes structures, la visite du parc olympique peut occasionner un certain sentiment de vertige et de démesure. Nous avons cherché à concevoir l'espace à échelle humaine, créant un lieu intime dans lequel les résidents se reconnaissent, dans lequel ils se réunissent en couple ou entres amis comme dans leur cour arrière.

Ce espace humanisé et propice aux rencontre permet aux visiteurs de vivre différemment l'esplanande olympique. La proximité que l'équipe du projet a la chance d'avoir avec le public permet de recueillir en continu les commentaires et les besoins des gens, nourissant notre inspiration pour faire évoluer le projet en accord avec le milieu.



Chiffres-clés

- **20 000 VISITEURS LA 1ère ANNÉE**
- **GESTION D'UN BUDGET DE 200 000$**
- **30 ÉVÈNEMENTS DANS L'ÉTÉ**
- **9 EMPLOIS CRÉÉS**

PROMOTEUR
La Pépinière

CHARGÉ DE PROJET
Lauren Kruyt

LIEU DE RÉALISATION
Hochelaga-Maisonneuve, Montréal

PARTENAIRES
Ville de Montréal, Secrétariat à la région métropolitaine, l'Esplanade Financière Sun Life du Parc olympique

RÉFÉRENCE
Manon McHugh, Directrice Programmation Esplanade Financière Sun Life
514 252-4141 poste 5256

DATES
juin à octobre 2016

Rue de Dijon

De rue à espace de vie

Piétonnisation et animation de la rue de Dijon ayant pour but de répondre à une clientèle jeune et dynamique puis de réduire les tensions sociales présentes entre groupes ethniques. Une section de la rue adjancante à un parc et une école à été réaménagée en donnant lieu à un espace multi-culturel, ludique et familial. Les usages sont variés et s'expriment sous différentes formes d'aménagements ; balancelles, aires de repos, scène, aires de jeux, espace placotoire etc.

Tout au long de la saison estivale, des animations et activités rassembleuses et à l'écoute des idées et des demandes des citoyens du quartier on été organisés; soirées cinéma, cours de zumba; fête de quartier; restaurant day etc.



PRESTATAIRE DE SERVICES
La Pépinière

CHARGÉE DE PROJET
Élisa SCHNEUWLY

LIEU DE RÉALISATION
Rue de Dijon,
Montréal Nord

CLIENT
Arrondissement de Montréal-Nord

DATES
juin à septembre 2016

RÉFÉRENCE
Stéphanie LAVIGNE,
conseillère en aménagement
arrondissement de Montréal Nord,
514-328-4000 poste 5581





Jardins Gamelin

Nouveau lieu de culture et de rassemblement pour la communauté montréalaise au coeur du centre-ville. Surplombés par l'impressionnante oeuvre "1.26" de Janet Echelman, la dalle bétonnée de la Place Émilie-Gamelin a été entièrement réaménagées en une grande terrasse publique structurée par des bacs d'agriculture urbaine et des assises en palettes. La création d'un café/resto/bar dans des conteneurs permet d'apporter une offre commerciale au centre de cette place, alors qu'une scène ronde a été aménagée pour offrir un lieu de diffusion culturelle et d'expression afin de faire de cet espace une nouvelle agora publique.



Chiffres-clés

- **500 000 VISITEURS**
- **GESTION D'UN BUDGET DE 150 000$**
- **140 JOURS PROGRAMMÉS**
- **400 m² DE PLANTATIONS**
- **PRIX SHENZHEN DE DESIGN**

CO-PRODUCTION
La Pépinière et Partenariat du Quartier des Spectacles

CHARGÉ DE PROJET
Jérôme GLAD

LIEU DE RÉALISATION
Place Émilie Gamelin, Montréal

CLIENT
Partenariat du Quartier des Spectacles

RÉFÉRENCE
Pascale DAIGLE, Directrice de la Programmation, PQDS
514 879-0009 poste 264

DATES
mai à octobre 2015




JARDINS
GAMELIN

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ☐ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	La Pépinière - espaces collectifs		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	10 février 2014
Adresse du siège social	1710 Viau, suite 218		
Téléphone	514-836-5160	Télécopieur	
Site Internet	pepiniere.co		
Nom du mandataire désigné	Violaine Saint-Cyr	Titre	Directrice de projet
Téléphone (bureau)	514-836-5160	Cellulaire	
Adresse courriel	violaine@aupiedducourant.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Créé en 2014, La Pépinière est un organisme à but non lucratif dédié à la revitalisation de sites urbains sous-exploités en leur donnant une vocation culturelle et économique viable, tout en favorisant l'implication des communautés locales. Voir document en annexe.		

INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet	Village au Pied-du-Courant
Date(s) de réalisation	8 mai - 29 septembre 2017
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Montage: 8-31 mai; Démontage: 24-29 septembre
Lieu(x) de réalisation	Chute à neige Fullum à l'ouest du Parc Bellerive (2100 Notre-Dame est)

Discipline

☑ exposition extérieure	☑ arts médiatiques	☑ arts visuels	☑ cinéma et vidéo
☐ théâtre	☑ arts multidisciplinaires	☑ musique	☑ danse
☐ arts du cirque	☑ autre (spécifiez): arts culinaires		

Budget global du projet	660 000 $
Montant du soutien financier demandé	18 000 $

Description sommaire du projet

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.

Le Village au Pied-du-Courant est un espace collectif festif et rassembleur bâti avec le soutien de la communauté et de nombreux collaborateurs et collaboratrices. Né d'un projet de réappropriation citoyenne de la chute à neige Fullum dans l'arrondissement Sainte-Marie et élaboré de manière collaborative, le Village est rapidement devenu un incontournable des activités estivales à Montréal. À travers un aménagement convivial et une animation ludique, le lieu se transforme chaque année afin de remplir sa mission première : être un carrefour bouillonnant d'activités, mais également un véritable espace de vie pour les Montréalais.

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates ou il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ☑
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandees.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ☑ *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Visibilité offerte à l'arrondissement: SITE WEB -Logo de Ville Marie - Ville de Montréal sur le site web, page "Partenaires publics". PRESSE -Remerciement public et prise de parole d'un représentant de l'arrondissement Ville Marie lors de la soirée d'ouverture et de clôture. -Mention du soutien de Ville Marie dans tous les communiqués de presse du Village. -Mention du soutien de Ville Marie dans une publication de remerciement en début de saison sur la page Facebook du Village (22 000 abonnés). SITE -Présence du logo de Ville Marie - Ville de Montréal sur les pancartes aux 2 entrées du site. Voir document en annexe pour le plan de communications et de promotion du projet.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☑ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ☑ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☑ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☑ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ☑ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ☑ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☑ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☑ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☑ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☑ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☑ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés La Pépinière (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 10 février 2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Directrice du Village au Pied-du-Courant

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	La Pépinière
NOM DU PROJET	Village au Pied-du-Courant
DATE DE RÉALISATION	8 mai 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Port de Montréal	10 000$		
Société des ponts Jacques-Cartier et Champlain	5 000$		
Provincial (précisez les programmes)			
Secrétariat à la région métropolitaine	60 000$		
Ministère de la Culture et des Communications	20 000$		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	18 000$		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	113 000$		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	30 000$		
Commandites en biens et services	14 000$		
Dons (précisez) Dons pour location équipement sport	12 000$		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services	3 000$		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	451 000$		
Vente de nourriture	28 000$		
Autre (précisez) Accès aux espaces marchands	9 000$		
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	547 000$		
TOTAL DES REVENUS	660 000$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	La Pépinière
NOM DU PROJET	Village au Pied-du-Courant
DATE DE RÉALISATION	8 mai 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	220 000$		
Honoraires professionnels vérification comptable	3 000$		
Main-d'œuvre technique	13 000$		
Cachets des artistes	38 000$		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	14 000$		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	6 000$		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	44 000$		
Matériel	15 000$		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires	15 000$		
Location de véhicules	6 000$		
Assurances	5 000$		
Agence de sécurité	29 000$		
Service ambulancier (premiers soins)	500		
Achat de boisson	172 500$		
Achat de nourriture	20 000$		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez) Designers (charrette)	18 000$		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	619 000$		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 000$		
Frais de représentation	n/a		
Dossiers de presse	2 000$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage *lancement	2 000$		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	3 000$		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)			
Frais de traduction	1 000$		
Frais d'affichage	1 000$		
Photographie	1 000$		
Production vidéo	3 000$		
Bannières, oriflammes *pavoisement	3 000$		
Autre (précisez) Graphisme	9 000$		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	26 000$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	9 000$		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	2 000$		
Frais de déplacement			
Autre (précisez) Frais bancaires	4 000$		
TOTAL ADMINISTRATION	15 000$		
TOTAL DES DÉPENSES	660 000$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	La Pépinière
NOM DU PROJET	Village au Pied-du-Courant
DATE DE RÉALISATION	8 mai 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Port de Montréal	10 000$		
Société des ponts Jacques-Cartier et Champlain	5 000$		
Provincial (précisez les programmes)			
Secrétariat à la région métropolitaine	60 000$		
Ministère de la Culture et des Communications	20 000$		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	18 000$		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	113 000$		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	30 000$		
Commandites en biens et services	14 000$		
Dons (précisez) Dons pour location équipement sport	12 000$		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services	3 000$		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	451 000$		
Vente de nourriture	28 000$		
Autre (précisez) Accès aux espaces marchands	9 000$		
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	547 000$		
TOTAL DES REVENUS	660 000$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	La Pépinière
NOM DU PROJET	Village au Pied-du-Courant
DATE DE RÉALISATION	8 mai 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	220 000$		
Honoraires professionnels vérification comptable	3 000$		
Main-d'œuvre technique	13 000$		
Cachets des artistes	38 000$		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	14 000$		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	6 000$		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	44 000$		
Matériel	15 000$		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires	15 000$		
Location de véhicules	6 000$		
Assurances	5 000$		
Agence de sécurité	29 000$		
Service ambulancier (premiers soins)	500		
Achat de boisson	172 500$		
Achat de nourriture	20 000$		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez) Designers (charrette)	18 000$		
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	619 000$		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 000$		
Frais de représentation	n/a		
Dossiers de presse	2 000$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage *lancement	2 000$		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	3 000$		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)			
Frais de traduction	1 000$		
Frais d'affichage	1 000$		
Photographie	1 000$		
Production vidéo	3 000$		
Bannières, oriflammes *pavoisement	3 000$		
Autre (précisez) Graphisme	9 000$		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	26 000$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	9 000$		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	2 000$		
Frais de déplacement			
Autre (précisez) Frais bancaires	4 000$		
TOTAL ADMINISTRATION	15 000$		
TOTAL DES DÉPENSES	660 000$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

ANNEXE - DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Le projet LA LOBA répond en tout point aux objectifs de votre programme de soutien financier aux interventions dans l'espace public.

D'abord par son caractère évènementiel et éphémère, parce qu'il se déroulera en plein air, dans un secteur ciblé par votre programme (Parc Charles-Mayer), parce qu'il investit l'espace public de poésie. De par sa nature installative, il n'a ni début, ni fin, les passants peuvent donc s'arrêter à leur guise, rester le temps qui leur convient et repartir.
3 performances de 3 heures sont prévues en 2017 : les 28, 30 septembre et 1e octobre.

Installer l'œuvre au Parc Charles-Mayer
LA LOBA demande un espace isolé dans la ville, un espace de recueillement. C'est pourquoi nous avons pensé au Parc Charles-Mayer. Situé sur la rue Ontario, nous sommes à même de toucher une population défavorisée tout autant que le public de l'Usine C qui serait susceptible de passer par là les soirs de spectacles. Les jeunes de rue, par exemple, sont amenés à circuler sur la rue Ontario pour aller à l'organisme « dans la rue ». Lilith & Cie a, par plusieurs fois, fait des projets avec ces jeunes marginaux. Elle sait à quel point l'art est pour eux un lieu de rencontre, une possibilité de dialogue sans mot. La mixité des publics, le fait de réunir des personnes qui ne se rencontreraient pas nécessairement, est un positionnement qui est cher à la directrice artistique de la compagnie.

Nature du projet
LA LOBA est une installation performance qui se déroule sur 3 heures. Cette installation n'a pas de début ni de fin. Le public peut s'y attarder comme il s'attarderait devant un tableau. Mais ce tableau est vivant : dans un aquarium rempli de fumée, un corps apparait et disparait. Ce corps « pris » dans son univers, sa boite, son huis clos est poignant, il interpelle et bouleverse.

Description détaillée de l'œuvre



LA LOBA sera un espace dans un espace dans un espace... Dans l'espace de la ville, un petit parc, havre de paix, dans le petit parc, un utérus, havre de vie, dans cet utérus un corps... En miroir à ce que nous avons tous vécu et que nous avons oublié.

Techniquement l'installation est un aquarium dans lequel il y a une fumée très dense. À travers cette fumée on aperçoit un corps humain. Ce corps humain est vivant, mouvant, mais il bouge et vie dans une autre temporalité, un autre monde. LA LOBA est un tableau vivant, contemplatif. Un espace utérin.

Pour mieux saisir la teneur du projet, vous pouvez visionner ce vidéo : https://vimeo.com/196890971 à 00min51

Équipes
Directrice artistique: Aurélie Pedron
Performeuses : Carol Prieur OU Lucie Vigneault selon les disponibilités
Musique : Michel F Côté
Direction technique : James Preti

Lieux et dates
3 performances de 3hrs entre 18h et 21h au Parc Charles-Mayer en septembre 2017 les 28, 30 et 1e octobre.

Retombées pour l'organisme et pour les citoyens
Mettre de la poésie dans la ville, c'est ouvrir des possibles, ouvrir des portes à qui l'ont est. Créer ces moments de poésie, c'est créer la possibilité de s'arrêter. Que ce soit une minute ou 1heure, s'arrêter de courir et pouvoir ressentir. Se ressentir, se donner un espace entre notre quotidien et nos tâches et l'être vivant que nous sommes, hors de la course et des tâches à accomplir...
Pour Lilith & Cie c'est l'occasion d'offrir la performance de manière gratuite à des personnes qui n'iraient pas nécessairement dans des musées et galeries pour vivre de telles expériences artistiques. Ce partage est primordial.
Pérenniser LA LOBA (qui provient d'une série de 12 performances) est également pour la compagnie source de bonne santé, à la fois artistique et financière. Elle est l'occasion de faire connaître son travail aux citoyens et aux professionnels (diffuseurs et directeurs artistiques) qui n'ont pas encore eu l'occasion de connaître le travail d'Aurélie Pedron.

Clientèles visées/nombre de participants
Nous espérons attirer les gens du quartier, et en particulier les jeunes de rue qui se déplacent fréquemment pour aller à l'organisme « Dans la Rue ». Les différentes communautés se trouvant dans Centre-Sud sont les premières visées. Comme souligné plus avant, nous pouvons attiré dans ce quartier, autant des personnes marginales que des personnes intéressées par les arts (par la proximité de l'Usine C) et cette mixité nous apparait primordiale : « être ensemble » devant la même chose, chacun avec son propre bagage c'est annulé les apparentes différences. Étant donné que la performance est sur une durée de 3hrs, nous pouvons facilement accueillir/attirer ou interpeler une centaine de spectateurs par présentation

Soutien technique demandé à l'arrondissement
L'installation demande une source d'électricité, une table et 8 chaises.

Cibles à atteindre

Cette œuvre est visuellement très forte. Nous n'avons aucune crainte qu'elle attirera le regard. Que les gens s'arrêtent 5 ou 30 minutes n'a pas d'importance. S'ils « entrent en contact » avec l'œuvre, nous n'avons aucun doute que celle-ci restera imprégnée.

Étapes préliminaires de création / Formes de partenariats développés

La réalisation de l'œuvre a pu être possible grâce au soutien du Conseil des Art de Montréal, du Conseil de Art et des lettres du Québec, avec le soutien de Danse-Cité et l'accueil en résidence du Studio 303, de Recto Verso (québec), de l'UQAM Département de danse, de la Maison de la culture du Plateau Mont-Royal, de la Maison de la culture Notre-Dame-de-Grâce et du Laboratoire de l'Agora de la danse.

Cette performance fait partie d'une œuvre plus grande regroupant 11 autres performances, celle-ci a été présentée en codiffusion avec Danse-Cité à l'ancien Institut des Sœurs Muettes de Montréal en septembre 2016.

Production/présentation de l'œuvre

Productions déjà réalisées :

Danse-Cité – L'installation a été présentée, parmi les autres installations de LA LOBA à l'ancien Institut des Sourdes Muettes de Montréal en septembre 2016
Maison de la culture Notre-Dame-de-Grâce– septembre 2017

Productions futures :

Semaine de la danse de Joliette- 29 septembre 2017, dans le sous-bois derrière la Salle Rolland-Brunelle

Calendrier des réalisations

ÉCHÉANCIER	Phase du projet	Quoi	Qui
Mai 2017	organisation	Réponse de l'arrondissement Ville-Marie. Si positive, entente de date de production Signature des contrats	Aurélie Pedron Stéphanie Murphy
Juillet/aout 2017	Pré production	Création et diffusion des documents promotionnels	Aurélie Pedron Stéphanie Hinton
Septembre 2017	production	Performance	Toute l'équipe
octobre 2017	Post production	Comptabilité Envoie du rapport de projet	Stéphanie Murphy

ANNEXE – VISIBILITÉ LIÉE AU PROJET

Lilith et Cie diffusera l'information sur son site Web, par communiqué de presse et via Facebook.

Nous espérons également avoir des invitations radios : dansecussion / Dirty Feet | No More Radio.

Une documentation photographique et vidéographique sera également diffusée sur le site Web de Lilith & Cie, suite aux prestations.

SUR CHAQUE DOCUMENT ÉCRIT AUDIO-VISUEL SERA MENTIONNÉE LE SOUTIEN DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE, NOUS MENTIONNERONS ÉGALEMENT LE SOUTIEN DE L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE QUE CE SOIT AUPRÈS DES MÉDIAS RADIOS ET/OU TÉLÉVISUELS LE CAS ÉCHÉANT.

La présentation de cette œuvre dans un lieu public extérieur à Montréal vient aussi faciliter la diffusion dans d'autres marchés au Québec et hors-Québec, puisqu'il montre aux programmateurs potentiels les différentes possibilités de l'installation et contribue ainsi à la viabilité de ma démarche artistique.

DÉTAILS DU BUDGET PRÉVISIONNEL (DÉPENSES)

Avantages sociaux
CSST 1800$ x 1,81%= 35$

Honoraires professionnels :
Communication : 400$
Direction artistique 200 x 3 = 600$
Commission agente de diffusion (15%) = 700
Direction de production : 400$
Sous-total : 2100$

Mains d'œuvre technique
300$ x 3 = 900$

cachets
artiste
300$ x 3 = 900$

droits de suite
Musique
3 x 50$ = 150$

Assurance
3 x 150 = 450

Autre - Frais d'entreposage
100$

Autre – Frais de transport
Frais de stationnement
20$ x 3 = 60$
Frais de déplacement (entrepôt) 20$
Sous-total : 80$

Administration
Photocopies, frais d'envoi : 50$
Honoraires administration et comptabilité = 550$
Sous-total : 600$

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ☉ Volet II ☐

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Lilith & Cie		
Statut juridique	Organisme à but non lucratif	Date d'incorporation	29-04-2013
Adresse du siège social	6748 rue Drolet, Montréal, H2S 2T2		
Téléphone	438-764-1390	Télécopieur	
Site Internet	lilithetcie.com		
Nom du mandataire désigné	Aurélie Pedron	Titre	Directrice Artistique
Téléphone (bureau)		Cellulaire	
Adresse courriel	aureliequoi@gmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* voir Annexe		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	LA LOBA			
Date(s) de réalisation	Trois performances les 28, 30 septembre et 1er octobre 2017, de 18h à 21h			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le montage se fera juste avant les présentation, et le démontage juste après. L'in			
Lieu(x) de réalisation	Parc Charles-Mayer			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	6315 $			
Montant du soutien financier demandé	6000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Dans l'espace de ville, un aquarium. Dans cet aquarium, de la fumée, à travers cette fumée, un corps humain. Ce corps humain est vivant, mouvant, mais il bouge et vie dans une autre temporalité, un autre monde. LA LOBA est un tableau vivant, contemplatif. Un espace utérin.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* voir annexe

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Lilith & Cie (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17 février 2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Aurélie Pedron, Directrice artistique

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Lilith & Cie
NOM DU PROJET	LA LOBA
DATE DE RÉALISATION	septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	6 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	6000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	315		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	315		
TOTAL DES REVENUS	6315		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Lilith & Cie
NOM DU PROJET	LA LOBA
DATE DE RÉALISATION	septembre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	35		
Honoraires professionnels	2100		
Main-d'œuvre technique	900		
Cachets	900		
Droits d'auteur, droits de reproduction	150		
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	300		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances	450		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez) Frais d'entreposage	100		
Autre (précisez) Frais de transport	80		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	5015		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)			
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie	350		
Production vidéo	350		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	700		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet			
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	50		
Frais de déplacement			
Autre (précisez) Honoraires admin/compta	550		
TOTAL ADMINISTRATION	600		
TOTAL DES DÉPENSES	6315		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

Programme de soutien aux initiatives culturelles

Projet Bienvenue O'Canada

Le projet se situe en deux temps : la période qui précède la fête, du mois de novembre 2016 au mois de septembre 2017 et la fête en tant que tel, qui se tiendra le 9 ou remise le 10 septembre 2017, en cas de pluie.

Le financement des activités de la période qui précède la fête sera assumée par la Corporation d'habitation Jeanne-Mance et ses partenaires.

Bienvenue O' Canada

S'inscrivant dans une volonté de désenclavement social de la population des Habitations Jeanne-Mance, de nombreux partenaires ont misé pendant de nombreuses années sur une fête annuelle qui valorisait les différentes cultures (près de 70 cultures différentes) et permettait un vivre ensemble harmonieux.

L'approche des partenaires est différente cette année. Profitant du 375ième anniversaire de Montréal et du 150ième anniversaire du Canada, les Loisirs St-Jacques ont placé une demande à la fondation du Grand Montréal pour un projet qui concernait tous les partenaires des Habitations Jeanne-Mance ainsi que sa population. La fondation du Grand Montréal a octroyé 15 000$ pour la réalisation d'un événement public célébrant notre histoire ainsi que les 50 ans des Loisirs St-Jacques.

Les partenaires ont décidé de se servir des noms des Habitations Jeanne-Mance, des rues à l'intérieur et autour du site, ainsi que de l'école de quartier pour célébrer l'histoire des fondateurs de Montréal comme immigrants et des autochtones comme peuple précédent l'arrivée des européens. Jeanne Mance, Paul Chomedey de Maisonneuve et Marguerite Bourgeois seront donc à l'honneur. Notre but est de renforcer la cohésion au sein de la population des HJM par une identification commune à des personnes historiques positifs. Pour ce faire, nous allons faire connaitre l'histoire de Montréal et du Canada à la population, en particulier celle de la colonisation de Montréal et de l'apport successif des immigrants.

Aidés par le département d'histoire de l'UQAM, un travail sera fait sur l'histoire des terrains des HJM, des immeubles du Faubourg St-Laurent et des populations qui les ont habités pour découvrir les différentes vagues d'immigration et cultures qui ont construit le quartier. Un travail sera également fait avec le département d'histoire sur les 50 ans des Loisirs St-Jacques, qui ont été fondés par des résidents des Habitations Jeanne-Mance.

Partenaires impliqués

- Comité de pilotage de la fête : Action Centre-ville, CERF, CHJM, CPE Fleur de Macadam, FEEJAD, Loisirs St-Jacques; contribution en ressources humaines pendant l'année précédant la fête et financière en ce qui concerne la CHJM
- MU : décors
- UQAM : Recherche sur l'histoire des terrains des HJM et des 50 ans des Loisirs St-Jacques : département histoire UQAM
- Le Centre d'histoire de Montréal fournira des documents et des photos sur les Habitations Jeanne-Mance et le quartier disparu qui le précédait.

Association à un organisme culturel

Guidatour est une organisation établie au cœur du Vieux-Montréal depuis 1985, Guidatour est une agence de services de guides professionnels devenue incontournable pour découvrir l'histoire de Montréal.

Au fil des ans, cette entreprise a su s'imposer non seulement comme un spécialiste du Vieux-Montréal, mais aussi comme un véritable chef de file dans son domaine et un acteur positif et influent au sein de l'industrie touristique et culturelle montréalaise. Certains de ses guides sont spécialement formés pour animer des visites dans le Vieux-Montréal en faisant revivre des personnages historiques, dont :

- Paul Chomedey Sieur de Maisonneuve : célèbre gentilhomme et officier français, fondateur de Ville-Marie.
- Jeanne Mance : fondatrice de l'Hôtel Dieu, le premier hôpital de la colonie.
- Marguerite Bourgeoys : désormais Sainte, première institutrice de Ville-Marie et fondatrice de la Congrégation Notre-Dame.

D'autre part, madame Louise Hébert, présidente de Guidatour, a créé un personnage nommé matante Jeanine, personnage qui, ayant été chassé du quartier où s'est construit Radio-Canada se retrouve à vivre au Plan, nom populaire donné aux Habitations Jeanne-Mance lors de sa création en raison du Plan Dozois.

Guidatour s'associe donc au projet Bienvenue O' Canada en assumant les rôles d'animation théâtrale participative et d'animation du volet spectacle.

Activités préparatoires

L'année 2017 sera une occasion de découvrir des pans de notre histoire par des visites des jeunes, des familles et des aînés dans les différents musées historiques et de faire connaître Jeanne-Mance avec les sœurs hospitalières de Saint-Joseph. Une série d'activités seront également réalisées à l'intérieur de chaque organisme partenaire tout au long de l'année.

Le 1er novembre 2016, une visite a été effectuée au Centre d'histoire de Montréal avec un groupe de résidents des Habitations Jeanne-Mance issus de Chine, du Vénézuela, du Maroc et du Québec pour découvrir le Red-light, portion de l'histoire du quartier avant la construction des HJM. Une deuxième activité préparatoire a également été tenue : un conteur, chanteur et joueur de tambour Atikamekw a été intégré à la Fête Plaisirs d'hiver tenue au parc Toussaint Louverture le 28 février 2017, faisant découvrir sa culture, accompagné par les participants du son des tambourins qu'ils avaient fabriqués le matin même. Dans la même veine, de la tire d'érable a été servie, témoin de l'apprentissage fait par les colons français des connaissances de la nature communiquée par les autochtones au Français.

Grâce à toutes les activités préparatoires dans lesquelles seront impliqués les résidents des différentes communautés culturelles, la journée même de la fête sera donc une célébration de différentes cultures et de prise de conscience de notre population immigrante et québécoise de souche des réalités qui les ont précédées.

Pendant l'année, une attention particulière sera portée sur la découverte de Jeanne Mance et ses qualités par la population des Habitations Jeanne-Mance avec une activité nommée « qui est votre Jeanne Mance » en tant que femme porteur de leadership et de courage.

Activités du 9 ou 10 septembre 2017

Nous ne pouvions pas célébrer le 375ième de Montréal sans faire connaitre la réalité autochtone du Québec, en tant que peuple précédant l'arrivée des européens. La fête comprendra donc une animation autochtone. Les activités d'animation théâtrales participatives ne seront pas réalisées sur scène; elles seront réparties dans le parc Toussaint Louverture et sur les terrains des Habitations Jeanne-Mance. Elles requièrent un travail de mise en scène, de costume et d'éléments de décors ainsi que des animateurs compétents. C'est ici que Guidatour intervient. Les personnages historiques qu'ils incarnent seront présents tout au long de la journée, soit 14h à 20h. Habillés dans leur costume d'époque, ils seront impliqués auprès de la population pour leur faire vivre cette époque de début de la colonie.

Nous souhaitons impliquer le plus possible les participants à la fête dans les différents ateliers et scènes, flashmob et autres en les transformant en figurant dans les scènes d'histoire.

Le département d'histoire de l'UQAM fera quant à lui revivre différentes époques et des comédiens apparaitront pour symboliser ces différentes époques d'utilisation des terrains des Habitations Jeanne-Mance, de l'époque des boisés aux terrains cultivés puis au bâti, en rendant témoignage aux différents afflux d'immigrants qui les ont habité, en passant par le Red-light pour finir avec les Habitations Jeanne-Mance.

Le volet spectacle quant à lui inclura des prestations très variées en termes de provenance ethniques et historiques. Matante Jeannine, de Guidatour animera le volet spectacle.

Liste des activités prévues :

- Marguerite Bourgeois : animation théâtrale participative
- Jeanne Mance : animation théâtrale participative
- Paul Chomedey de Maisonneuve : animation théâtrale participative
- La grande Paix de Montréal en 1701, animation théâtrale participative : les participants à la fête seront conviés à s'identifier avec une des tribus amérindiennes ou aux français pour signer le traité de la grande Paix
- Art : symboles des nations autochtones de la Grandes paix, reproduction et coloriage
- Découverte de la culture alimentaire des mohawks et parallèle avec l'alimentation des immigrants d'aujourd'hui : kiosque et épluchette de blé d'inde
- 50 ans des Loisirs St-Jacques : projet à développer avec les stagiaires de l'UQAM
- Histoire des terrains des HJM : arrivée des vagues d'immigrants dans le Faubourg st-Laurent; exposition et animation participative théâtrale ou inclusion dans le spectacle
- Jeux traditionnels : animation de jeux d'autrefois pour les enfants et les adultes avec un cœur d'enfant. Tir au poignet, jeux de la masse (14 pieds de haut)
- Kiosque photo : familles immigrantes d'hier et d'aujourd'hui, sur un fond de décor des personnages historiques fait par MU
- Fermette avec animaux: illustration de la vie des colons
- Épluchette de blé d'inde
- Repas communautaire : méchoui et accompagnement reprenant les éléments de base cultivés par les amérindiens (courges, fèves et maïs)
- Flash mob avec les adolescents des HJM
- Spectacle de clôture animé par matante Jeannine: musique autochtone puis musique traditionnelle de la nouvelle France suivie de musique d'une époque ultérieure et se terminant par des prestations de musicales traditionnelles d'immigrants.
- Des éléments supplémentaires seront ajoutés pour représenter les époques et les grands événements de Montréal.

Selon les découvertes réalisées par le département d'histoire de l'UQAM sur les usages et habitants successifs de certains bâtiments du Faubourg St-Laurent, d'autres éléments de mise en scène seront intégrés à la fête (verger, épicerie tenue par des immigrants du début du 20ième siècle, commerces de proximités d'autrefois, etc)

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Loisirs St-Jacques		
Statut juridique	Organisme sans but lucratif	Date d'incorporation	03/12/1968
Adresse du siège social	200 Ontario Est		
Téléphone	514 872-8207	Télécopieur	
Site Internet	www.loisirs-stjacques.org		
Nom du mandataire désigné	Valérie Koporek	Titre	Directrice
Téléphone (bureau)	514 872-8021	Cellulaire	
Adresse courriel	loisirsstjacques@gmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Voir annexe 2		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Bienvenue O' Canada			
Date(s) de réalisation	9 ou 10 septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le volet événementiel du projet aura lieu au début du mois de mars 2018,			
Lieu(x) de réalisation	Parc Toussaint Louverture et terrain des Habitations Jeanne-Mance			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	■ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): animation théâtrale participative		
Budget global du projet	51.300,00 $			
Montant du soutien financier demandé	5.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Bienvenue O' Canada S'inscrivant dans une volonté de désenclavement social de la population des Habitations Jeanne-Mance, de nombreux partenaires ont misé pendant de nombreuses années sur une fête annuelle qui valorisait les différentes cultures (près de 70 cultures différentes) et permettait un vivre ensemble harmonieux. L'approche des partenaires est différente cette année. Profitant du 375ième anniversaire de Montréal et du 150ième anniversaire du Canada, les Loisirs St-Jacques ont placé une demande à la fondation du Grand Montréal pour un projet qui concernait tous les partenaires des Habitations Jeanne-Mance ainsi que sa population. La fondation du Grand Montréal nous a octroyé 15 000$ pour la réalisation d'un événement public célébrant notre histoire ainsi que les 50 ans des Loisirs St-Jacques. Les partenaires ont décidé de se servir du nom des Habitations Jeanne-Mance, des rues à l'intérieur et autour du site, ainsi que de l'école de quartier pour célébrer l'histoire des fondateurs de Montréal comme immigrants et des autochtones comme peuple précédent l'arrivée des européens. Jeanne Mance, Paul Chomedey de Maisonneuve, Madame De Bullion et Marguerite Bourgeois seront donc à l'honneur. Aidés par le département d'histoire de l'UQAM, un travail sera fait sur l'histoire des terrains des HJM, des immeubles du Faubourg St-Laurent et des populations qui les ont habités pour découvrir les différentes vagues d'immigration et cultures qui ont construit le quartier.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ☐. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Visibilité : - Le logo de l'arrondissement sera présent sur tous les outils de publicité de la fête; Communication : - Des affiches seront installées dans chacun des multiplex des Habitations Jeanne-Mance et des cartons d'invitation seront distribuées de porte à porte aux adresses individuelles. - Des cartons seront également distribués de porte à porte dans le secteur du Faubourg St-Laurent - La publicité sera envoyée au département de communication de l'arrondissement Ville-Marie afin qu'elle fasse partie de l'infolettre - La publicité sera également envoyée aux Tables de concertations sectorielles du centre-sud et à la table de concertation des Faubourgs - La publicité sera mise sur les sites web de la CHJM, des Loisirs St-Jacques, d'Action Centre-ville, du CERF et de la FEEJAD ainsi que sur les pages Facebook des organismes et à l'UQAM - La publicité sera affichée dans chaque organisme et distribuée à tous les membres des organismes La population 0-100 ans est visée La priorité est donnée aux résidents de l'arrondissement Ville-Marie

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ■ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Loisirs St-Jacques (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : _____ Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

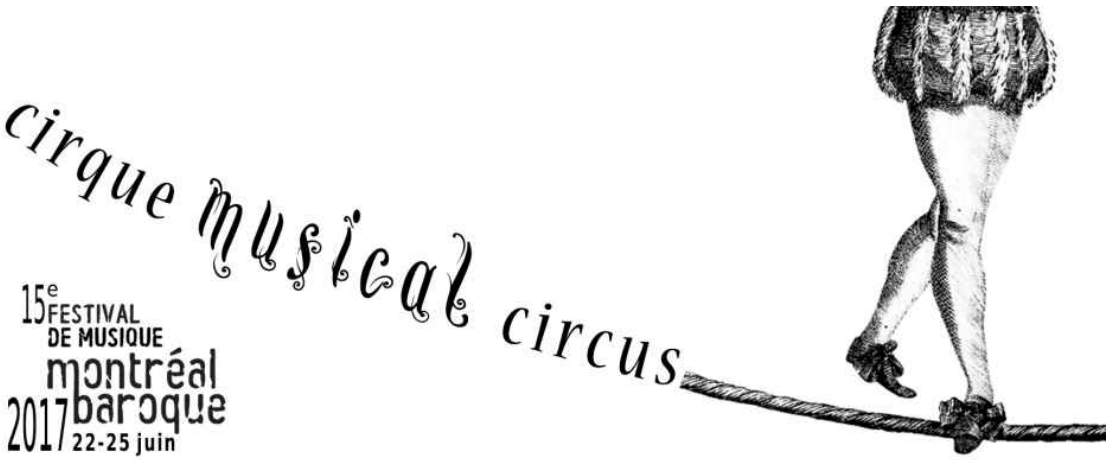
NOM DE L'ORGANISME	Loisirs St-Jacques
NOM DU PROJET	Bienvenue O' Canada
DATE DE RÉALISATION	9 ou 10 septembre 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Députée fédérale Hélène Laverdière	zzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
députée provinciale Manon Massé			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme) soutien à la diversité culturelle	5 000		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) soutien aux inititiatives culturelles	5 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville	4 000		
TOTAL DES SUBVENTIONS	14 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	3 600		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	200		
Vente de nourriture	500		
Autre (précisez) fondation du Grand Montréal	15 000		
Autre (précisez) Soutien en nature des partenaires	18 000		
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	37 300		
TOTAL DES REVENUS	51 300		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Loisirs St-Jacques
NOM DU PROJET	Bienvenue O' Canada
DATE DE RÉALISATION	9 ou 10 septembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	18 000		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	500		
Cachets	13 700		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	400		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 000		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	3 000		
Matériel	3 000		
Location d'un système de communication	1 000		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	1 000		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	200		
Achat de nourriture	500		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	42 300		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	500		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	500		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	1 000		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	2 500		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	300		
Photographie	500		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes	700		
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	6 000		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	4 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	600		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	4 600		
TOTAL DES DÉPENSES	51 300$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		



Demande de soutien financier

Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 de l'Arrondissement Ville-Marie, Montréal

générale

Montréal Baroque Inc.

Le 17 février 2017

Profil de l'organisme

FESTIVAL DE MUSIQUE montréal baroque

PRIX DU CONSEIL DES ARTS DE MONTREAL
2007
Lauréat musique

PRIX OPUS
A SUSIE NAPPER
(fondatrice et directrice artistique du Festival)

Personnalité de l'année (2002)

Interprète de l'année (2007)

PRIX OPUS
AU FESTIVAL
catégorie
musique ancienne

Disque de l'année
2009, 2007, 2005

Concert de l'année 2007

Plus de 25 enregistrements

SRC/CBC
et
ATMA Classique

« Non seulement Montréal baroque porte fièrement le nom de la métropole, mais en plus, ce festival annuel défend les couleurs de cette métropole avec un retentissement international croissant »
(Le Devoir)

« Cette manifestation est sans contredit l'une des plus originales, autant par le contenu que par la diversité. »
(Le Journal de Montréal)

« A summer festival that sparkles with creativity, quirkiness and fun »
(The Globe & Mail)

BREF HISTORIQUE

Initiative de la gambiste et violoncelliste montréalaise de renommée internationale Susie Napper, le Festival Montréal en sera à sa 13ème édition en 2015. Susie Napper s'est adjoint Matthias Maute, musicien allemand et fondateur de l'ensemble Caprice à Montréal, et tous deux sont désormais à la barre de la direction artistique. Sous leur gouverne, le Festival Montréal Baroque connaît de francs succès, comme en témoignent ses salles combles, sa revue de presse élogieuse, son appui des trois paliers de gouvernement et de l'entreprise privée.

MANDAT

Montréal Baroque vise à promouvoir la musique des 17e et 18e siècles, interprétée sur instruments anciens. Plus spécifiquement, ses objectifs sont de :

- **Confirmer Montréal comme centre mondial de musique ancienne et leader dans son interprétation**
  Depuis ses débuts, Montréal Baroque initie des concerts où ensembles et musiciens baroques locaux, nationaux et internationaux partagent la même scène.
  Sa dizaine de captations par la SRC et la CBC ainsi que sa quinzaine d'enregistrements avec ATMA Classique accroissent d'autant la notoriété de l'événement, de ses artistes et de la métropole.
- **Intégrer ses activités dans le quartier où le festival se manifeste.**
  Permettre la découverte d'un quartier en visitant des lieux insoupçonnés et de connecter les gens à la richesse du répertoire afin d'assurer un renouvellement du public.
- **Offrir un tremplin pour les jeunes de la relève**
  Montréal Baroque invite les jeunes à participer aux concerts du Festival et organise des activités pédagogiques à leur intention (ateliers de formation avec des maîtres, conférences, concours).

Description détaillée du projet

Festival Montréal Baroque 2017 Cirque Musical

2017 - année des anniversaires marquants:

375è de Montréal, 150ème du Canada,

15è du Festival Montréal Baroque.

Le Festival fêtera ça en marquant un autre anniversaire:

le 220è de la venue du premier cirque à Montréal!

2017 est sans contredit l'année des anniversaires! Le 375e de Montréal, le 150e du Canada et surtout le 15e du Festival Montréal Baroque! Le Festival Montréal Baroque veut profiter de ses 15 ans pour souligner qu'il y a 220 ans, le cirque Cirque Royal de Ricketts plantait son chapiteau à Montréal! C'est donc sous le thème Cirque musical que le Festival Montréal Baroque rayonnera dans l'arrondissement de Ville-Marie. L'intégration du thème de cirque, durant toutes les activités proposées, ne pourra que séduire, emporter, charmer et réjouir tous les mélomanes attendus. De la couleur, des surprises, des découvertes comme des rencontres improbables sont d'ores et déjà au rendez-vous qui promet d'être festif, joyeux et coloré!

ACTIVITÉS DE MÉDIATION

Le Festival Montréal Baroque c'est d'abord et avant tout une grande fête ou tous et toutes sont invités. Les conférences et les causeries sont le théâtre de conversations riches, donnant la parole du plus néophyte au plus érudit. Que le débat soit houleux ou pas, les opinions les plus variées y règne. Les fins de soirées laissant place aux rencontres musicales spontanées entre professionnels, jeunes de la relève et amateurs et membres du public démontrent véritablement du caractère démocratique des activités du festival.

Les concerts gratuits en plein air sont une tradition au Festival, heureux de dynamiser un nouveau coin de la ville, c'est le centre-ville qui vibre aux rythmes des 17e et 18e siècles depuis quelques années. Employés du centre-ville, résidents du quartier, passants et touristes peuvent profiter d'une

programmation gratuite de qualité permettant souvent les découverts d'instruments moins connus du grand public, ce qui donne de belles conversations entre les artistes et les spectateurs. Qui na jamais rêvé d'entendre du clavecin entre deux emplettes ou sur le chemin de la maison?

Mais c'est surtout là, au Square Cabot ou au Square Phillips, lors des concerts gratuits, qu'une incroyable magie s'opère. Lorsqu'au détour d'une rue, la musique baroque s'élève dans l'air estival et qu'un résident, un passant ou touriste entre en contact avec ces sonorités du temps passe. De nouvelles oreilles entendent, des questions fusent, des émotions jaillissent. Et après quatre jours de magie et de cirque, le festival aura fort probablement conquis de nouveaux cœurs.

PRINCIPALES ACTIVITÉS GRATUITES :

CONCERTS GRATUITS

Lieux : Square Cabot (22 juin), rue Victoria - Musée McCord (23 juin), Square Phillips (24-25 juin), selon les disponibilités et les priorités déterminées par l'Arrondissement Ville-Marie.
Horaire : entre midi et 18h, un concert unique présenté toutes les deux heures, commençant chaque jour avec les FANFARONNADES, de la Fanfare du cirque Carmagnola et leurs joyeux lurons!
Artistes et ensembles participants á déterminer.

- Marathon musical pour tous : participation préparée et spontanée (jeudi le 22 juin)
- Classes de maitre, conférences et foire aux instruments
- Fins de soirées musicales gratuites

Description du projet globale - Festival Montréal Baroque 2017 – Cirque musical

Le Cirque Royal de Ricketts, fondé par John Bill Ricketts, un artiste équestre d'Angleterre, débute sa tournée canadienne au mois d'août 1797 à Montréal. Avec Ricketts, le public a droit à des performances équestres, du théâtre, des bouffonneries et même des potions magiques — où l'on utilisait différents liquides pour produire de la fumée et des jeux de couleurs impressionnants.

Ainsi, pour fêter Montréal, aujourd'hui haut lieu circassien, le FMB 2017 aura pour thème : CIRQUE MUSICAL CIRCUS. Place aux acrobates musicaux, aux clowns à trompette et aux fous violoneux du roi!

Gare aux effets magiques et envoutants de la musique… Joueur de flûte de Hamelin, bienvenu à Montréal en 2017! T'accompagneront : la musique de l'époque de Louis XIV, qui a bien servi son trône et sa gloire; la musak qui t'incitera à la dépense et des saltimbanques qui t'enchanteront à leur tour!

En piste pour le Grand Concert d'ouverture, dans l'ancienne forge de l'École technique de Montréal : quatre ensembles de la relève, membres du Réseau NovAntica, accompagnés d'artistes de cirque, se renvoient des défis musicaux et des bouffonneries, au grand plaisir du public.

Qu'entendez-vous au loin, là-bas, au Square Cabot? Ce sont les saltimbanques et trompettistes de la Fanfare du cirque Carmagnola! Ils vous invitent au Carnaval! Et Carnaval, il y aura : Carnaval de Venise avec des chanteurs saouls, une ménagerie loufoque et des entourloupettes, offerts par le Studio de musique ancienne, les Voix humaines et quelques autres animaux sauvages.

De cette folie joyeuse, passons à des choses plus solennelles : Les Vespres de Monteverdi… mais en son ambiophonique… avec la participation de 150 choristes amateurs répartis aux quatre coins de la Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours. Ce sacré Montréal Baroque, rien ne l'arrête!

Quant aux invités étrangers cette année, le FMB présentera 'Tourbillons sur claviers', des récitals de Aina Kalnciema (Lettonie) et Skip Sempe (France) au clavecin; et Artem Belogurov (Ukraine) au clavicorde et piano-forte. Ces artistes de renom nous feront voyager de la France à l'Allemagne, de l'Espagne à l'Europe de l'Est. Ils donneront aussi des classes de maître.

Et que dire de la grande finale de cette édition : Althéa, l'opéra que Bach n'a jamais composé! Voilà le FMB qui récidive. En 2011, le Festival avait présenté des Nouveaux Concertos Brandebourgeois de Bach « découverts » comme par miracle au cœur de Montréal par Bruce Haynes… dans des cantates du Cantor lui-même, reconstituées et regroupées en 6 concertos totalement nouveaux. Cette fois, la Bande Montréal Baroque propose cet autre tour de magie de Bruce Haynes : imaginez Bach au service de Frédéric Le Grand qui écrirait alors pour la scène et non pour l'église. Ainsi, on peut tirer de sa musique sacrée un opéra dramatique avec princesses, amants, monstres et une île déserte!

Autre composition au FMB cette année : des œuvres de Jonathan Goulet, gagnant du concours de Code d'accès pour des compositions contemporaines sur instruments anciens. Et oui, seul le FMB peut offrir un tel enchantement. Ajoutez à cela plusieurs concerts gratuits en plein Centre-ville de Montréal; Constantinople qui nous fait voyager dans les soieries et mystères de l'Orient; des conférences sur l'enchantement créé par la musique… et une composition du jeune montréalais Maurice-Gaston Du Berger en hommage au regretté jeune musicien Nicolas Fortin, ancien DG de Montréal Baroque, décédé en 2016.

Vraiment, magie, envoutements, sorcelleries,
à l'enseigne de la 15è édition du Festival Montréal Baroque!
SOYEZ DES NÔTRES POUR CE CIRQUE MUSICAL !

PROGRAMMATION 2017 – CIRQUE MUSICAL CIRCUS

JEUDI 22 JUIN

12h *FANFARONNADES AU SQUARE CABOT!*
Concerts gratuits de la Fanfare du cirque Carmagnola et leurs joyeux lurons! Sous la direction d'Alexis Basque

17h *ENTOURLOUPETTES SUR UNE BROCHETTE,*
Un cocktail d'ouverture en musique

19h *VIRTIGE: VÊPRES DE LA VIERGE*
Grand concert de l'Ensemble Caprice, dans une version ambiophonique
de ce chef d'œuvre de Claudio Monteverdi

23h CLOWNS ET BOUFFONS
Fins de soirée circassiennes et musicales avec les Méandres, les Baroquas et leurs amis clowns.

VENDREDI 23 JUIN

11h *MONTREAL CIRQUE ET MUSIQUE : HISTOIRE EN PROSE ET IMAGES*
Conférence de chercheurs d'IPLAI (Institute for the Public Life of Arts and Ideas)

12h *FANFARONNADES dans la RUE VICTORIA!*
Concerts gratuits de la Fanfare du cirque Carmagnola et leurs joyeux lurons! Sous la direction d'Alexis Basque

14h *CONVERGENCE – BAROQUE ET POST-MODERNITÉ*
Atelier organisé par IPLAI à l'intention des artistes de la relève et les autres

16h *TOURBILLONS SUR CLAVIER I,*
Récitals de clavecins de Aina Kalnciema (Lettonie) et Skip Sempe (France) au clavecin

19h *CIRQUE MUSICAL CIRCUS*
Très Grand Concert et Tour de piste fabuleux avec quatre ensembles de la relève (Flûtes Alors, Alkemia, Rendez-vous Baroque, Passiflore) accompagnés de compères circassiens qui se renvoient la balle. Le tableau sera complété par un numéro au rythme d'une composition de Maurice-Gaston Du Berger, créée en mémoire de Nicolas Fortin. Et puis, voilà la Fanfare Carmagnola qui vient y mettre son brin de folie. Quel cirque !

21h *CONTORSIONI IMPOSSIBILI : AMOR E MORALITA- STRADELLA*
Concert intime Infusion baroque et Rebecca Dowd présentent les contorsions musicales et amoureuses Stradella, assassiné par un mari jaloux…

23h CLOWNS ET BOUFFONS
Fins de soirée circassiennes et musicales avec les Méandres, les Baroquas et leurs amis clowns.

SAMEDI 24 JUIN

11h
À 17h *FANFARONNADES AU SQUARE PHILLIPS!*
Concerts gratuits et concours de musicaux

14h *ÉQUILIBRISME*
Concert intime de l'ensemble Red Owl sur la réformation et la contre-réforme musicale

16h *CIRQUE VOLTIGEANT!*
Grand concert de l'ensemble Pallade Musica interprétant des œuvres de Jonathan Goulet, composées grâce au soutien de Codes d'accès qui a lancé un concours de composition sur instruments anciens

19h *CARNAVAL DE VENISE*
Grand concert avec le Studio de musique ancienne et les Voix humaines

21h *JONGLERIES SANS PAROLE*
Concert intime de l'ensemble Autour de la Flûte, jonglant avec un opéra sans paroles.

23h CLOWNS ET BOUFFONS
Fins de soirée circassiennes et musicales avec les Méandres, les Baroquas et leurs amis clowns.

DIMANCHE 25 JUIN

9h *TOURBILLONS SUR CLAVIER II*
Récital deArtem Belogurov (Ukraine) au clavicorde et piano-forte.

11h
à 17h *FANFARONNADES AU SQUARE PHILLIPS!*
Concerts gratuits et concours de musicaux

14h *CIRQU'EN RÉVOLUTION*
Concert intime de musique française de bouffons avec Jacinthe Thibault et Sonate 1704

16h *ET SI BEETHOVEN AVAIT CHOISI LE CIRQUE*,
Concert intime avec Octavie Dostalaire-Lalonde au violoncelle et Artem Belogurov au forte-piano de sonates et variations de Beethoven datant de 1797, année de la venue du premier cirque à Montréal

19h *ALTHÉA*
Grand Concert de la Bande Montréal Baroque, sous la direction d'Eric Milnes, de l'opéra de Bach… qu'il n'a jamais écrit…

23h CLOWNS ET BOUFFONS
Fins de soirée circassiennes et musicales avec les Méandres, les Baroquas et leurs amis clowns.

21h *CONTORSIONI IMPOSSIBILI : AMOR E MORALITA- STRADELLA*
Concert intime Infusion baroque et Rebecca Dowd présentent les contorsions musicales et amoureuses Stradella, assassiné par un mari jaloux…

BUDGET DU PROJET :
Le budget pour l'ensemble du Festival 2017 est 192 436 $ dont :
62% sont affectés aux dépenses de production
19% à la promotion
20% à l'administration

Le budget des activités d'animation gratuites est de 28 100$ soit 15% du budget total du Festival

Prévisions budgétaires des évènements gratuits :

DÉPENSES	
Cachet artistes	17000$
Aménagement des sites	1000$
Équipements scéniques et techniciens	1500$
Locations des véhicules	1000$
Assurances	950$
Frais reliés aux bénévoles	400$
Relations de presse	2000$
Publicités	2500$
Direction de production	1750$
Total dépenses	28 100$

Le montant du soutien financier demandé : 5000$

PUBLIC CIBLÉ ET NOMBRES DE PARTICIPANTS VISÉS

L'objectif principal de nos activités gratuites est l'émancipation culturelle ainsi que la démocratisation de la musique baroque. Le ton convivial du festival espère vraiment pouvoir donner la chance aux résidents de l'arrondissement Ville-Marie, des travailleurs en pause-café, des festivaliers et des passants de prendre contact et de renouer avec une pratique musicale où les artistes bien établis et les jeunes de la relève se côtoient dans une collégialité et une fraternité contagieuse.
En général, entre 75 et 100 personnes assistent aux concerts extérieurs mais plusieurs centaines d'autres auront un contact momentané avec chaque évènement. D'ailleurs, en tout temps, des bénévoles se trouvent sur le site afin de donner des informations complémentaires au public et les artistes répondent aux questions des petits et grands.

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les évènements extérieurs se tiennent sur le square Cabot pour une journée ainsi que la rue Victoria, ou ils seront organisés en partenariat avec le Musée McCord, et le Square Phillips, selon les disponibilités et priorités déterminées par l'Arrondissent Ville-Marie.

SOUTIEN TECHNIQUE DEMANDÉ A LA VILLE

- Réservation d'espaces de stationnement (sites exacts a venir)
- Réservation du Square Cabot, Square Phillips, rue Victoria confirmée du 22-25 juin 2017

ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Décembre 2016

• finalisation de la programmation

• demandes de subventions

• lancement de la campagne de financement

• création du concept visuel

Janvier 2017

• campagne de financement (suite)

• demandes de subventions (suite)

• confirmation du matériel visuel à produire

• recherche des lieux pour les événements (suite)

• recherche de commanditaires (suite)

Février 017

• poursuite de la campagne de financement

• création de matériel promotionnel (carte postale)

• dernières touches à la programmation

• confirmation des lieux d'événements

• demandes des subventions (suite)

Mars 2017

• ententes avec tous les artistes

• mise-à-jour du site web

• obtention de tous les permis nécessaires

• création de matériel promotionnel (dépliant, affiches, publicité à imprimer dans les journaux)

Avril 2017

• impression de matériel promotionnel

• demandes de subventions 2015 (début)

• finalisation des contrats d'artistes

• planification de la gestion des artistes

• début de la campagne de promotion auprès du grand public

Mai 2017

• recrutement de bénévoles

• création des produits dérivés

• création des T-shirt et passes des bénévoles

• gestion des artistes

• installation des oriflammes (au besoin)

• distribution du matériel de promotion

• lancement de l'édition

• gestion des répétitions

• location du matériel requis

• location des automobiles requises

• rédaction et impression du programme

• distribution du matériel de promotion

Juin 2017

• répétitions musicales

• préparation des lieux et des produits dérivés

• rencontres et entrevues avec journalistes

• gestion des bénévoles

• diffusions journaux-radios-télévision

MONTREAL BAROQUE INC.

Conseil d'administration 2017

Patrick Côté	Président	Premier directeur certification, PWC
Provost-Cao Olivier	Secrétaire / Trésorier	Conseiller technique, Fasken Martineau
Masecchia Tino	Administrateur	Vice-président, Prêts hypothécairesIndustrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.
Cléret Léa	Administratrice	Gestionnaire, Agence mondiale antidopage
Napper Susie	Administratrice	Co-directrice artistique Membre fondatrice, Montréal Baroque Inc
Söderström Elin	Administratrice	Associate, University Advancement / Adjointe, Avancement universitaire Schulich School of Music/École de musique Schulich Université McGill University
Stubley Eleanor	Administratrice	Associate Dean, Graduate Studies in Music,Director of Graduate Studies,Schulich School of Music, McGill University
Châteauvert Élaine	Administratrice	Avocate

PLAN DE COMMUNICATIONS

Pour la 15e édition du Festival Montréal Baroque

Relations de presse:

- Envoi des invitations courriel pour la conférence de presse s'il y a lieu
- Rédaction des communiqués
- Envoi des communiqués
- Rappel des médias pour la couverture des soirées sélectionnées
- Fournir la revue de presse et un rapport d'activités
- Accréditation des journalistes
- Tenir à jour l'agenda des artistes et porte-parole
- Coordonner tout le suivi promotionnel pendant l'événement et les semaines qui le précèdent
- Solliciter les émissions de télévision et de radio avec les différents intervenants (artistes et porte-parole)
- Faire le suivi technique pour les prestations télé
- Acheminer toutes les demandes au Producteur et aux représentants des artistes sollicités
- Diffusion des communiqués sur les réseaux sociaux

Matériel publicitaire produit par le festival :

Affiches (Publicité Sauvage)
Programmes du festival
Bannières (sur chaque lieu d'événement)
Publicité achetée

Télévision

CTV, Global, TVA, Ici Radio-Canada (chroniques culturelles)

Presse écrite

Le Devoir : achat de publicité, critique de concerts et articles par Christophe Huss
La Presse : achat de publicité, critique de concerts et article Caroline Rogers et Alain Brunet
The Gazette : achat de publicité, critique de concerts et articles par Arthur Kaptainis
La Scena Musicale : achat de publicité pour publication et site web
QUOI FAIRE À MONTRÉAL : placement publicitaire

Radios

CBC (*live broadcast* pendant le festival, blogue)
Espace Musique (entrevues en négociation)
Radio Ville-Marie
CIBL
Première Chaîne de Radio-Canada
CJPX (en négociation)

VISIBILITÉ OFFERTE À L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

pour la 15e édition du Festival Montréal Baroque

- Logo sur le site web du Festival
- Logo sur toutes les bannières identifiant les partenaires et installées à l'entrée des sites de tous les concerts et activités reliées au festival
- Logo sur le programme
  - inséré dans le Devoir une semaine avant l'événement,
  - distribué :
    - aux kiosques de Tourisme Montréal dans le Vieux-Montréal et sur le Plateau Mont-Royal (à la sortie du métro) et de Tourisme Québec au centre-ville,
    - aux bureaux de tourisme de trois postes frontières,
    - dans des Maisons de la culture, des écoles de musique, des magasins de musique et des librairies,
    - dans plusieurs cafés et commerces du quartier,
    - au bureau d'information du Centre du Commerce Mondial.
- Logo sur l'affiche (Publicité Sauvage)
- Logo sur les communiqués de presse émis par le Festival
- Possibilité d'inclure un communiqué de presse dans le dossier de presse
- Logo dans le Programme officiel du Festival (3 000 exemplaires)
- Page publicitaire ou mot dans le programme dans le programme (si souhaité)
- Logo au bas des publicités journaux du Festival
- Invitation au cocktail d'ouverture (si organisé)
- Billets de faveur

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE

Nom légal de l'organisme	Montréal Baroque Inc.		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	16/01/2001
Adresse du siège social	1097 Saint-Alexandre St, bureau 408		
Téléphone	514-845-7171	Télécopieur	
Site Internet	http://www.montrealbaroque.com		
Nom du mandataire désigné	Katharine Bourne	Titre	Directrice générale
Téléphone (bureau)	514-845-7171	Cellulaire	514-239-5041
Adresse courriel	info@montrealbaroque.com		

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

Voir document joint - 2017_FMB_demande de financement

INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet	Festival Montréal Baroque 2017 - Cirque musicale
Date(s) de réalisation	22-25 juin 2017
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	
Lieu(x) de réalisation	Square Cabot et Rue Victoria
Discipline	☐ exposition extérieure ☐ arts médiatiques ☐ arts visuels ☐ cinéma et vidéo ☐ théâtre ☐ arts multidisciplinaires ☒ musique ☐ danse ☐ arts du cirque ☐ autre (spécifiez):
Budget global du projet	28.100,00 $
Montant du soutien financier demandé	5.000,00 $
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* 2017 est sans contredit l'année des anniversaires! Le 375e de Montréal, le 150e du Canada et le 15e du Festival Montréal Baroque! Le Festival Montréal Baroque veut profiter de ses 15 ans pour souligner qu'il y a 220 ans, le 1er cirque, le Cirque Royal de Ricketts, plantait son chapiteau à Montréal ! C'est donc sous le thème Cirque musical que le Festival Montréal Baroque rayonnera dans l'arrondissement de Ville-Marie. L'intégration du thème de cirque, durant toutes les activités proposées, ne pourra que séduire, emporter, charmer et réjouir tous les mélomanes attendus. De la couleur, des surprises, des découvertes comme des rencontres improbables sont d'ores et déjà au rendez-vous qui promet d'être festif, joyeux et coloré! Une quarantaine d'activités présentées : Une douzaine de concerts gratuits sue le Square cabot, la rue Victoria et le Square Phillips. Le 5e édition d'un marathon musical pour les musiciens amateurs. Des rencontres chaleureuses entre les artistes et le public en fin de journée ainsi que des ateliers et conférences. Une foire aux instruments où peut poser des questions à ceux qui les fabriquent 2 grands concerts et une pléiade de concerts intimes.

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Les communications de la 15e édition du Festival Montréal Baroque pourront s'appuyer sur une promotion s'appuyant sur les médias traditionnels, mais également sur une stratégie développée pour les réseaux sociaux. Le Devoir, (une insertion de la programmation du Festival sera fait dans la semaine précédant l'événement) et la Gazette sont des publications fidèles l'événement, mais la stratégie de communication, pour cette 15e édition, a aussi comme objectif de faire du développement de nouveaux publics. Une présence accrue du Festival Montréal Baroque pourra être observée sur tous les réseaux sociaux afin de faire rayonner la programmation de cette 15e édition. Bien sûr, nous pouvons compter sur le soutien des radios publiques et communautaires, comme de CJPX, pour donner la meilleure des visibilités à l'événement. Comme tous les ans le matériel publicitaire imprimé (cartes postales, affiches et programmes), affiché et distribué dans tout Montréal, viendra renforcer la stratégie de communication et de promotion mise en place par l'équipe des communications du festival.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☐ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Montreal Baroque Inc. (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Katharine Bourne, directrice générale

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Montréal Baroque inc.
NOM DU PROJET	Festival Montréal Baroque 2017- activités gratuites extérieures
DATE DE RÉALISATION	22-25 juin 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Patrimoine canadien	2000		
Provincial (précisez les programmes)			
Conseil des arts et des lettres du Québec	4000		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme) Soutien aux Festivals	4000		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	5000		
Autre (précisez) Conseil des arts de Montréal	5000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	20000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : 250 spectateurs ou visiteurs 4 représentations ou jours d'activités			
Commandites	6000		
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)	1100		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	8100		
TOTAL DES REVENUS	28100		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Montréal Baroque inc.
NOM DU PROJET	Festival Montréal Baroque 2017- activités gratuites extérieures
DATE DE RÉALISATION	22-25 juin 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels	17000		
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	1000		
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules	1000		
Assurances	950		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	400		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION			
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	2000		
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	750		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)	1750		
Frais de traduction			
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ			
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	1750		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	1750		
TOTAL DES DÉPENSES	28100		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Exposition en plein air et intervention temporaire en art public

La présente demande de soutien aux *Initiatives culturelles 2017* concerne la réalisation de deux nouveaux projets d'animation urbaine sur la place De La Dauversière, située entre la place Jacques-Cartier et le Château Ramezay, ainsi que le long de la rue Le Royer et sur la partie sud de la rue St-Claude (reliant ainsi la place Jacques-Cartier et le Marché Bonsecours). De juin à octobre, les visiteurs, citoyens montréalais, résidents du Vieux-Montréal, travailleurs du quartier et touristes pourront apprécier une exposition issue de la publication intitulée « Les Montréalais – Portraits d'une histoire » et une installation de type jardin éphémère dans le cadre de *Métis-sur-Montréal*. Pour la réalisation de ces projets, le Château sollicite un appui financier de 12 000 $ de la part de l'Arrondissement (NB : L'an dernier, l'Arrondissement a accordé 8 000 $ pour Métis-sur-Montréal, montant qui a été reporté à 2017. Ainsi, une subvention de 4 000 $ seulement est demandée pour cette année).

Depuis 2009 inclusivement, le Musée, avec plusieurs partenaires et collaborateurs, réalise de telles expositions et de telles installations. À l'occasion du 375e anniversaire de Montréal, nous proposons cette année de perpétuer cette tradition tant appréciée à travers deux projets qui font échos aux célébrations.

En nous basant sur une étude portant sur l'achalandage du Vieux-Montréal, on estime que les expositions sur la place De La Dauversière sont visibles par près de 3 millions de visiteurs. Le Musée considère donc qu'il est très important d'assurer une présentation d'activités dans cet environnement autrement vide et d'inciter les gens à utiliser un corridor inhabituel pour se déplacer entre cette place et la partie est de la rue St-Paul où se trouve le Marché Bonsecours (dont le parvis a fait l'objet d'un réaménagement qui sera inauguré cet été).



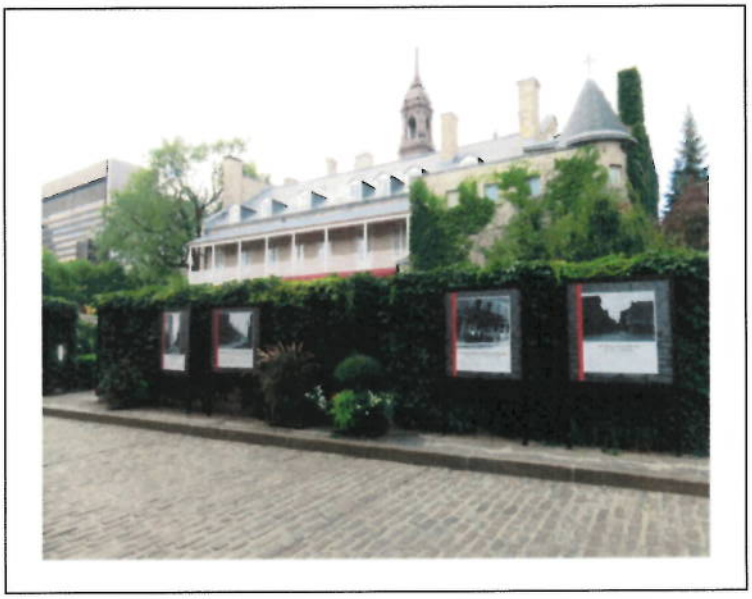
Métis-sur-Montréal
Jardins M
Atelier Pierre Thibault
Été 2013

Exposition « Les Montréalais – Portraits d'une histoire »

Cette exposition a pour but de mettre en valeur le contenu (contenu historique et photos) de cette toute récente et unique publication. À partir de centaines de photos exceptionnelles, toutes liées à l'existence des Montréalais, ce livre vous convie à un formidable voyage dans l'histoire des habitants de la métropole. Depuis les débuts de la photographie jusqu'au milieu des années 1970, ces images, dont plusieurs sont inédites ou peu connues, dévoilent le visage changeant d'une ville. À tous les âges de la vie, de Saint-Henri à Westmount, à la maison comme dans la rue ou au boulot, ce sont les plaisirs, les misères et les espoirs des Montréalais qui reprennent vie dans ce livre tout à fait unique, dépeignant toutes les nuances de l'âme d'une ville.

L'auteur, Jean-François Nadeau, historien et politologue, est directeur adjoint de l'information au quotidien Le Devoir après y avoir été directeur des pages culturelles de 2003 à 2013. Auparavant, il a été directeur littéraire aux Éditions de l'Hexagone et professeur d'histoire canadienne à l'Université Laurentienne.

Après avoir obtenu la collaboration de M. Nadeau pour la réalisation de ce projet de diffusion de cet ouvrage important (qui, à un prix de détail à 125 $, n'est pas accessible à tous) sa maison d'édition (Les Éditions de l'Homme) s'est dite également prête à s'impliquer, de même que son employeur Le Devoir (voir lettre d'engagement ci-jointe). Nous considérons que le sujet ainsi que les photos en elles-mêmes méritent une telle mise en valeur pour un large public, tout particulièrement en ce 375e, et que celle-ci non seulement attirera l'attention et les visiteurs, mais sera grandement appréciée, autant par les amateurs que par les passants, d'ici comme d'ailleurs. Le Vieux-Montréal, attrait touristique majeur, est le lieu tout désigné pour présenter une telle exposition sur l'histoire de notre ville et ses citoyens.



Exposition
Histoire de la rue St-Paul
Été 2016 (vue sur rue Le Royer)

L'installation *Métis-sur-Montréal* 2017
« Traces » ou Les sentiers de Montréal avant Montréal

Ayant connu un franc succès par les années passées, l'événement d'envergure *Métis-sur-Montréal* 2017 accueillera encore cette année une installation artistique unique sur la place De La Dauversière. Les Jardins de Métis et le Château Ramezay lancent à chaque année un appel de propositions afin de sélectionner les concepteurs (architectes paysagistes, architectes, artistes et/ou designers) qui seront invités à réaliser un projet. L'installation temporaire doit être en lien avec l'environnement, l'histoire et l'évolution socioculturelle de la place De La Dauversière. Pour 2017, nous souhaitions tout particulièrement nous inscrire dans les commémorations du 375e. Le comité de direction artistique encourage les concepteurs à se pencher sur l'expérience du visiteur, en favorisant l'interaction, la participation, l'échange et la réflexion. Il favorise également la rencontre entre diverses disciplines.

Le projet est sélectionné en fonction des critères suivants :

- l'originalité, la cohérence et la clarté de la démarche créatrice
- l'expérience du visiteur
- l'esthétique et l'intégration dans l'environnement
- l'éclairage (installation attrayante en soirée)
- le type d'installation (nécessitant peu d'excavations)
- le peu d'ancrages et aucune altération de l'environnement
- la qualité de la pratique professionnelle des concepteurs et la reconnaissance acquise au niveau de leur excellence
- la mise en valeur d'un aspect de l'histoire du site
- et pour 2017, une référence à l'histoire de la ville



Métis-sur-Montréal
Tisse Métis Égal
PLUX.5
Été 2012

Pour 2017, nous avons sélectionné une œuvre de l'artiste de renom Bill Vazan intitulée « Traces » (Les sentiers de Montréal avant Montréal). Montréalais, enseignant à l'UQAM, M. Vazan, 83 ans et toujours actif, a une feuille de route impressionnante. En faisant référence aux labyrinthes aménagés des jardins, M. Vazan souhaite illustrer, sur l'espace gazonnée centrale de la place, les sentiers empruntés par les Autochtones pour se déplacer sur l'île de Montréal avant l'arrivée des Européens, entre autres le long des cours d'eau aujourd'hui disparus suite à leur assèchement ou leur canalisation dans le processus d'urbanisation. Le sujet nous a semblé des plus pertinents à l'occasion du 375e anniversaire de notre ville : tracer l'occupation humaine du territoire montréalais d'avant la colonisation et l'implantation d'un réseau de rues. Les visiteurs pourront marcher dans ces sentiers préhistoriques, au cœur d'un carré de gazon bien aménagé par l'urbanisation, et se projeter la carte du territoire de la ville parcouru par ses premiers occupants. Nous entrevoyons aussi la possibilité d'installer une échelle avec plate-forme (du genre de celles utilisées en entrepôt) pour permettre aux visiteurs de voir l'installation en plongée. Cette structure servirait alors aussi de support pour le panneau explicatif, avec crédits et logos, panneau habituellement monté sur un poteau planté à proximité de l'œuvre.



Métis-sur-Montréal
Broderie bûchées
Philippe Nolet
Été 2010

CALENDRIER DES ACTIVITÉS

PÉRIODES	ÉTAPES	Métis-sur-Montréal	Exposition
Jan-Fév	Rencontres : Sélection du projet avec Jardins de Métis et élaboration du concept	■	
	Élaboration des ententes de collaboration pour l'exposition		■
Mars	Sélection des images, droits d'auteur et rédaction des textes pour l'exposition		■
	Travail de recherches et de conception technique pour Métis	■	
Avril	Traduction des textes de l'exposition		■
1er mai	Date limite de remise des plans et devis de réalisation de l'installation	■	
Mai	Numérisation en très haute résolution des images et graphisme		■
	Approbation des épreuves et impression des images sur des panneaux		■
	Montage de l'exposition		■
1er juin	Approbation finale des plans et devis par le comité de direction artistique et technique	■	
Juin	Période d'achats des matériaux	■	
	Réalisation des outils promotionnels	■	■
	Distribution des outils promotionnels et relations publiques	■	■
Début juin	Inauguration de l'exposition		■
	Travaux d'aménagement de l'installation	■	
Début juillet	Inauguration de Métis-sur-Montréal	■	
Fin juillet et septembre	Suivis sur la distribution des outils promotionnels (seconds envois au besoin)	■	■
Octobre	Démontage	■	■

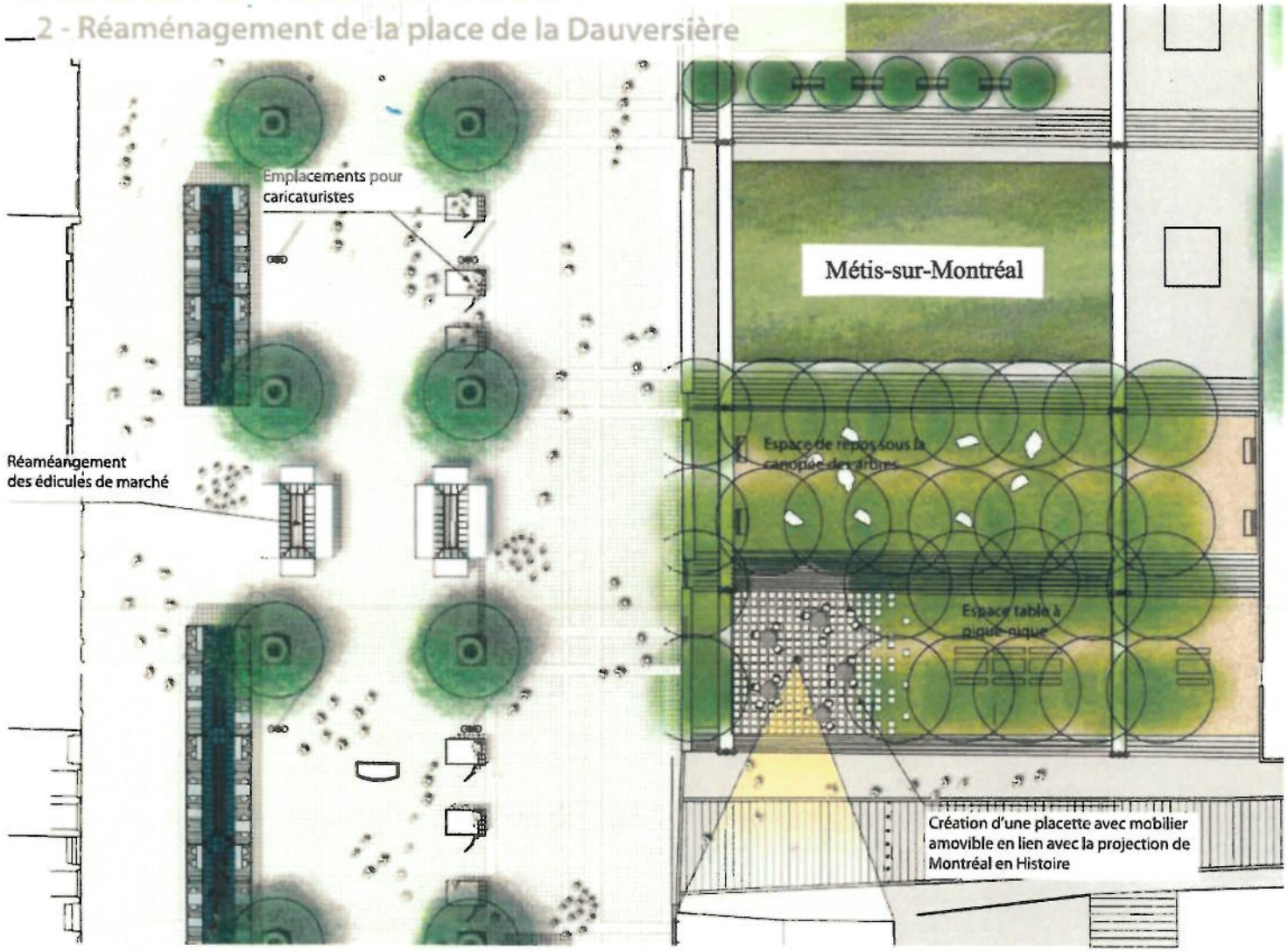
PLAN DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION

- Encarts (10 000)
- Affiches (2 x 500)
- Distribution Montréal, Publicité Sauvage et Affiche2000
- Distribution personnalisée dans le Vieux-Montréal et à Montréal
- Site Internet du Musée et médias sociaux
- Calendriers d'activités culturelles de divers organismes sur Internet
- Publicités via le Web et dans Le Devoir
- Concours dans Le Devoir pour tirages de la publication
- Communiqués de presse (2) et relations de presse
- Logo de l'Arrondissement sur les 2 activités du site
- Logo de l'Arrondissement sur tous les outils et documents
- 2 événements d'inauguration (750 invitations chacun)
- Représentant de l'Arrondissement pour une prise de parole lors des 2 inaugurations
- Communications et promotion par les Jardins de Métis
- Collaboration par les partenaires :
  Éditions de l'Homme, Le Devoir et SDC Vieux-Montréal
- Visibilité via la campagne « OFF375 » du Regroupement des musées d'histoire de Montréal

III. Distribution des activités sur la place

2 - Réaménagement de la place de la Dauversière

CHÂTEAU RAMEZAY
MUSÉE ET SITE HISTORIQUE DE MONTRÉAL
HISTORIC SITE AND MUSEUM OF MONTRÉAL





Aménagement de bancs-roches créant des espaces de regroupement et de rencontre



Création de mobilier pique-nique sur mesure



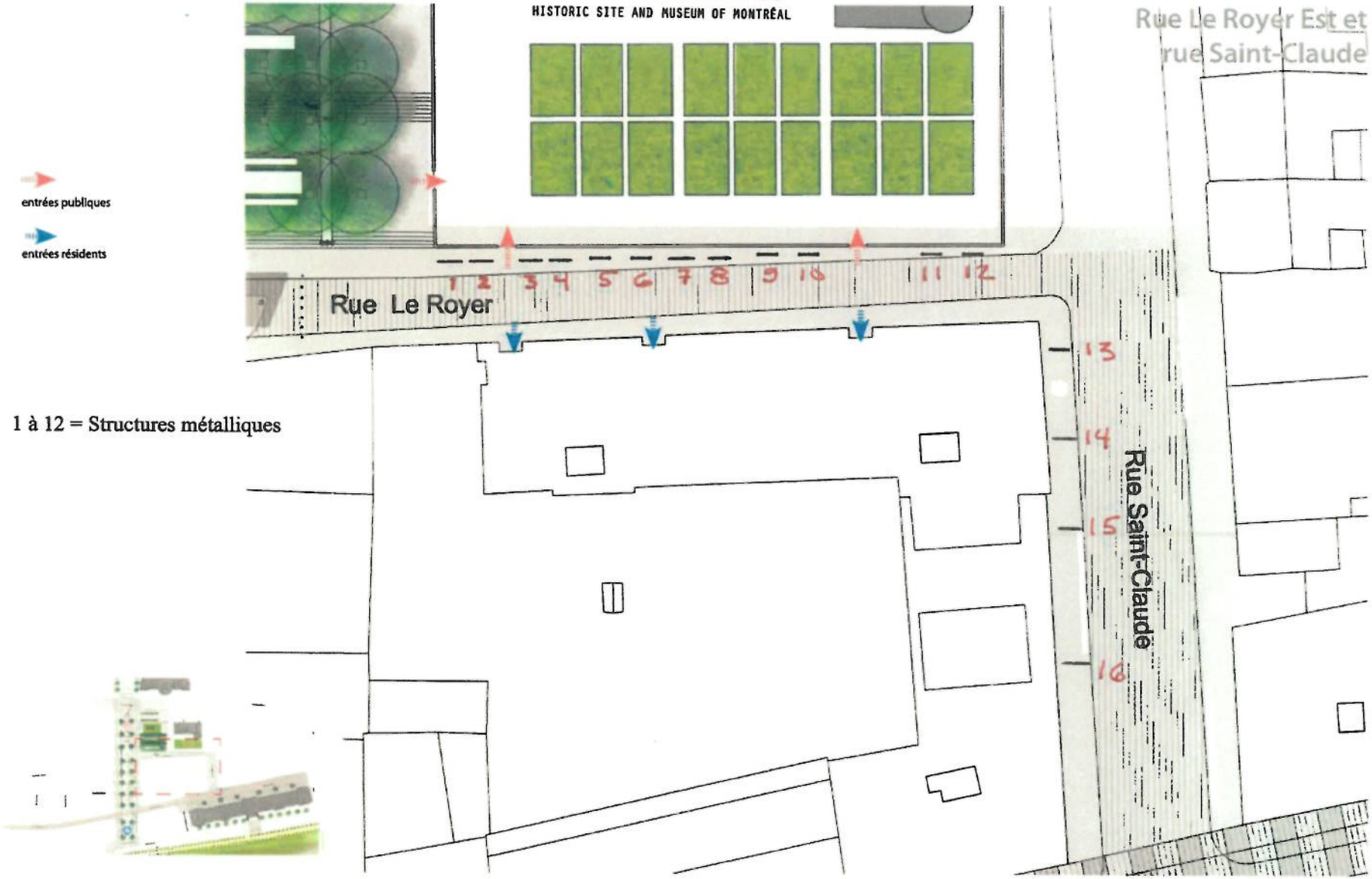
Espace placette avec mobilier amovible

Montréal

Atelier Ville Architecture Paysage

Métis-sur-Montréal

CHÂTEAU RAMEZAY
MUSÉE ET SITE HISTORIQUE DE MONTRÉAL
HISTORIC SITE AND MUSEUM OF MONTRÉAL



1 à 12 = Structures métalliques

Exemples de « turf maze » par Bill Vazan





Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Musée du Château Ramezay		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	01/02/1870
Adresse du siège social	280, rue Notre-Dame Est, Montréal		
Téléphone	514-861-7182	Télécopieur	514-861-8317
Site Internet	www.chateauramezay.qc.ca		
Nom du mandataire désigné	André Delisle	Titre	Dg-Conservateur
Téléphone (bureau)	514-861-7182 poste 224	Cellulaire	
Adresse courriel	adelisle@chateauramezay.qc.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Voir document joint en annexe. Nous soulignons le fait que depuis 2009 inclusivement le Musée gère la réalisation d'expositions et d'installations en art public (sous l'appellation "Métis-sur-Montréal") sur la place De La Dauversière (ainsi que sur les rues Le Royer et St-Claude en 2016).		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Exposition et installation en art public en périphérie de la place Jacques-Cartier			
Date(s) de réalisation	Mai à octobre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	29 mai au 2 juin (expo) et du 26 au 29 juin (Métis)/ 10 au 13 octobre 2017			
Lieu(x) de réalisation	Place De La Dauversière, rue Le Royer, rue St-Claude sud			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	64.850,00 $			
Montant du soutien financier demandé	12.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Pour le volet art public, nous souhaitons, pour une 9e année, doter le Vieux-Montréal d'une installation contemporaine unique de type jardin éphémère. En collaboration avec les Jardins de Métis et son Festival international, « Métis-sur-Montréal » 2017 offrira sa tribune à l'artiste de renom Bill Vazan avec une œuvre intitulée « Traces » (Les sentiers de Montréal avant Montréal). En faisant référence aux labyrinthes aménagés des jardins, M. Vazan souhaite illustrer (« turf maze »), sur l'espace gazonnée centrale de la place, les sentiers empruntés par les Autochtones pour se déplacer sur l'île de Montréal avant l'arrivée des Européens, entre autres le long des cours d'eau aujourd'hui disparus suite à leur assèchement ou leur canalisation par l'urbanisation. Pour ce qui est du volet exposition, 16 structures métalliques nous offrant la possibilité de présenter 20 images créent un nouveau parcours piétonnier entre la place Jacques-Cartier et le Marché Bonsecours (rue St-Paul). Nous avons obtenu la collaboration de Jean-François Nadeau, auteur du livre Les Montréalais – Portaits d'une histoire, pour mettre en valeur et diffuser le contenu de cet ouvrage. Sa maison d'édition (Les Éditions de l'Homme) ainsi que son employeur (Le Devoir) ont également accepté de s'impliquer. Nous considérons que le sujet ainsi que les photos en elles-mêmes méritent d'être présentés à un large public. Les deux projets sont des plus pertinents à l'occasion du 375e.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Nous appliquerons toutes les règles établies par l'Arrondissement et apposerons son logo sur l'exposition ainsi que sur le panneau de présentation de l'installation, de même que sur tous nos documents et outils. Un représentant sera invité à prendre la parole lors de chacun des vernissages. Le Musée applique un plan de communication et de promotion éprouvé. Tout d'abord, des outils de promotion : une affiche pour chacun des projets ainsi qu'un encart pour les deux interventions. Ce dernier (10 000 copies) est encarté dans notre dépliant qui est le principal outil de promotion du Musée (distribution dans toute la province; bureaux d'informations de Tourisme Québec au Centre-ville, Vieux-Montréal et postes d'entrées de la province; auto-distribution locale). L'affiche est distribuée (500 pour chacune des manifestations) via Distribution Montréal et Publicité Sauvage. Des publicités sont également prises pour une visibilité sur le Web. Les deux activités bénéficient également de nos pratiques de diffusion habituelles : communiqué de presse (un par activité; via Mail Chimp), site Internet, médias sociaux, calendriers d'activités (SDC, SMQ, SDMM, Tourisme Montréal, etc.) et relations de presse. Nous pouvons de plus compter sur tout le travail de promotion des Jardins de Métis, des Éditions de l'Homme, du journal Le Devoir (publicités et concours pour le tirage de publications) ainsi que sur la collaboration de la SDC du Vieux-Montréal.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Musée du Château Ramezay (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : André Delisle, Directeur général et conservateur

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Musée du Château Ramezay
NOM DU PROJET	Expo et installation art public près de la place Jacques-Cartier
DATE DE RÉALISATION	Juin à octobre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	12 000 (déjà 8 000)		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	12 000 (déjà 8 000)		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	17 350		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services	35 500		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	52 850		
TOTAL DES REVENUS	64 850		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Musée du Château Ramezay
NOM DU PROJET	Expo et installation en art public près de la place Jacques-Cartier
DATE DE RÉALISATION	Juin à octobre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	6 000		
Honoraires professionnels	1 500		
Main-d'œuvre technique	11 250		
Cachets	5 000		
Droits d'auteur, droits de reproduction	1 000		
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	2 500		
Matériel	12 500		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	39 750		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	4 000		
Frais de représentation			
Dossiers de presse	200		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	5 000		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	4 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)	4 000		
Frais de traduction	600		
Frais d'affichage	1 500		
Photographie	300		
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	19 600		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	5 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	500		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	5 500		
TOTAL DES DÉPENSES	64 850		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

Incontournable Expo 67

Exposition photographique sur l'avenue McGill College

9 juin au 15 octobre 2017



Demande d'aide financière
Présentée à l'arrondissement Ville-Marie

Dans le cadre du
Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017

Le 17 février 2017

MUSÉE McCORD

Table des matières

LA PHOTOGRAPHIE AU MUSÉE MCCORD **3**

LES EXPOSITIONS EN PLEIN AIR SUR L'AVENUE MCGILL COLLEGE **3**

LES OBJECTIFS DU PROJET **5**

Objectifs généraux 5

Objectifs spécifiques 5

L'EXPOSITION *INCONTOURNABLE EXPO 67* – ÉTÉ 2017 ..... **6**

LES PARTENAIRES DU PROJET **8**

PUBLICS CIBLES ET ACHALANDAGE **8**

UNE RÉALISATION DE QUALITÉ **8**

UN PROJET NOVATEUR, PORTEUR DE DÉVELOPPEMENT **9**

LA SENSIBILISATION DES PUBLICS : UN SOUCI CONSTANT **9**

LA PROMOTION DE L'INITIATIVE **10**

FAITS SAILLANTS **10**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES **11**

ÉCHÉANCIER DE TRAVAIL **12**



La photographie au Musée McCord

Considéré comme l'un des plus importants musées d'histoire au Canada, le Musée McCord accueille chaque année quelque **155 000 visiteurs**. Une récente enquête de *Léger Marketing* confirme que le Musée McCord est le deuxième musée le plus connu à Montréal auprès de la population québécoise. C'est un musée unique situé en plein cœur du centre-ville. À travers le mandat qu'il s'est donné, le musée contribue à éveiller les consciences face à l'histoire sociale et à la culture matérielle du Canada, du Québec et de Montréal. Le Musée McCord possède plusieurs collections comprenant aujourd'hui plus de **1,52 million d'objets**, d'images et de manuscrits, tous d'irremplaçables témoins de notre passé. Le musée a aussi le privilège d'abriter l'une des plus importantes collections de photographies historiques au monde. Des institutions et des chercheurs des quatre coins de la planète consultent la collection Photographie, un fond de plus de 1,3 million de photographies.

Un des objectifs du Musée McCord est de donner vie à l'histoire pour la rendre accessible au plus grand nombre. En développant le projet d'expositions thématiques en plein air, au cœur du centre-ville de Montréal, le Musée McCord souhaite révéler plus amplement ses trésors photographiques et faire de ce lieu d'exposition singulier un des plus importants sites extérieurs consacrés à la photographie.

Les expositions en plein air sur l'avenue McGill College

Depuis onze ans que la photographie du Musée McCord s'expose sur l'avenue McGill College, des millions de gens ont profité des expositions gratuites en plein air. Cet emplacement au cœur du centre-ville est ainsi devenu un lieu connu consacré à la photographie, une destination où convergent chaque année de plus en plus de gens pour découvrir et apprécier de nouvelles photographies. L'immense succès de ces expositions, témoigné par les sondages qui rapportent des taux de satisfaction entre 95 % et 100 %[1], est redevable à la manière muséologique de présenter ces photographies d'époque.

La série d'expositions photographiques, annuelles, réalisée par le Musée McCord – accès libre et gratuit en tout temps – est spécifiquement adaptée au contexte particulier de l'avenue McGill College où elle est présentée. Les structures de présentation font maintenant partie du paysage urbain montréalais depuis dix ans. Le projet échelonné sur plusieurs années favorise les collaborations durables entre partenaires partageant des objectifs communs tout en positionnant le Centre des affaires comme un point de convergence de l'expression culturelle contemporaine.

[1] Selon des sondages menés par la firme *Convercité* pendant les saisons estivales 2006 à 2012 sur l'avenue McGill College, auprès de plus de 2 025 répondants.

Cet espace public singulier qu'est l'avenue McGill College permet aux touristes, aux gens d'affaires, aux étudiants et autres Montréalais de se croiser – et parfois d'échanger – dans un lieu commun et rassembleur. Le cœur commercial de Montréal accueille annuellement quelque 10 millions de visiteurs, est habité par 12 000 personnes, abrite environ 3 000 commerces, et compte le plus grand nombre d'étudiants universitaires par rapport à sa population en Amérique de Nord.



Nous croyons que ce projet d'expositions en plein air fait partie intégrante du quotidien des gens du quartier et devient de plus en plus clairement une vitrine de premier choix de la force motrice de l'arrondissement Ville-Marie auprès des clientèles locales et touristiques. À long terme, cette manifestation culturelle renforcera et appuiera les visées de développement du Centre des affaires, en y présentant des projets attrayants et originaux. Bref, ces présentations, en plus de rehausser le niveau d'excellence de l'offre culturelle gratuite de la Ville, augmentent la valeur commerciale de l'artère, tout en contribuant à l'amélioration de la qualité de vie au centre-ville.

Les expositions en plein air – libres d'accès et gratuites en tout temps – contribuent à l'éveil de la curiosité des passants, et complètent l'offre festive et rassembleuse de la métropole, en plus de stimuler l'émergence d'autres initiatives créatives, enrichissant ainsi la vie de la population locale et touristique montréalaise. Le projet du Musée McCord s'inscrit dans un plan - à la fois pour contribuer à son rayonnement et en concordance avec la mission de l'institution - il assure également une certaine pérennisation de l'animation culturelle de qualité au sein du quartier, agissant à titre d'effet structurant au bénéfice de l'arrondissement Ville-Marie.

À la lumière des données recueillies lors des éditions précédentes concernant le contenu et la forme de ces expositions, nous préparons activement l'édition 2017, qui mettra à l'avant-scène, avec flair et innovation, d'autres œuvres fascinantes de ses partenaires et de l'importante collection Photographie du Musée McCord.

Les objectifs du projet

Objectifs généraux

Les lieux publics sont des espaces d'expression artistique. Grâce à des infrastructures et des équipements conçus pour les activités culturelles qui s'y déroulent, ils constituent le reflet de la culture locale et ils sont partie intégrante du paysage bâti.



Le projet d'expositions récurrentes sur l'avenue McGill College est un élément structurant pour le centre-ville de Montréal et se distingue par une signature de qualité et de durabilité. Ses installations urbaines à la fine pointe de la technologie projettent une image forte, esthétique et avant-gardiste du quartier et établissent l'avenue comme un pivot du centre-ville.

Le Musée McCord, créateur et promoteur de ce projet novateur, assure la pérennité du caractère contemporain et vivant du Centre des affaires. Ce projet d'expositions en plein air est représentatif du musée et de sa tradition d'excellence; une référence pour le public en ce qui a trait à l'activité culturelle au centre-ville de Montréal.

Objectifs spécifiques

Suivant ces lignes directrices du programme de soutien financier de Ville-Marie, le projet d'expositions en plein air est le véhicule des objectifs spécifiques suivants :

1. *Positionner le Musée McCord comme une institution culturelle majeure dans le contexte montréalais, québécois et canadien ;*
2. *Diffuser des œuvres photographiques, incluant la collection unique de Photographie du Musée, l'une des plus importantes collections de photographies historiques au monde ;*
3. *Diversifier et enrichir l'offre culturelle montréalaise en proposant des expositions qui répondent à des standards muséaux élevés, gratuits, en plein air et accessibles à tous en tout temps ;*
4. *Mettre en valeur une artère principale de l'arrondissement Ville-Marie en y harmonisant un parcours de découvertes illustrant avec ingéniosité des thèmes actuels touchant l'histoire sociale de Montréal, du Québec et du Canada.*

L'exposition *Incontournable Expo 67* – été 2017

Dans le cadre des célébrations du 375e anniversaire de Montréal, le Musée présente une programmation thématique autour du 50e anniversaire d'Expo 67 : deux projets en salle (musées McCord et Stewart), et deux projets en plein air (cour intérieure du Musée Stewart et sur l'avenue McGill College).

Fidèle à son mandat de mettre en valeur la collection photographique du Musée McCord, l'exposition de la présente demande mettra en valeur une sélection d'images en couleur du photographe québécois Jean-Louis Frund.

Jean-Louis Frund, natif du lac Saint-Jean au Québec, s'est distingué en tant que cinéaste documentaire. Ses quelque 50 films, largement diffusés, lui ont valu de nombreux honneurs, dont celui de la médaille de Chevalier de l'Ordre des Arts et des Lettres décernée par le gouvernement français. En 1966 et 1967, il photographie la construction de l'exposition universelle de Montréal, puis, il capte les couleurs et les formes audacieuses des pavillons, ainsi que la foule qui afflue sur le site international au cours de l'été. Plus de 1 000 diapositives couleurs réalisées par Frund à cette occasion font partie de la collection du Musée McCord, grâce au don du photographe.

Incontournable Expo 67 révélera l'ambiance du site de l'Expo comme si vous y étiez ! Cette installation de 24 photographies en couleurs dans l'avenue McGill College illustrera l'animation qui régnait sur les îles à cette époque, de même que l'architecture spectaculaire des nombreux pavillons.

L'installation comprendra 13 structures et occupera la même superficie que celle de 2016.



Don de Jean-Louis Frund, MP-1994.1.2.341 © Musée McCord



Don de Jean-Louis Frund, MP-1994.1.2327
© Musée McCord

Une fois de plus, le Musée McCord renouvelle son offre en plein air en explorant un nouvel aspect de sa vaste collection photographique.



Présente au centre-ville depuis maintenant plus d'une décennie, l'exposition photographique en plein air est devenue un repère et un arrêt incontournable du secteur. La population locale et les travailleurs du quartier surveillent avec grand intérêt l'arrivée des structures et s'émerveillent chaque été des nouvelles thématiques mises en lumière. Cet attrait contribuant à l'effervescence de l'arrondissement et se renouvelant à chaque édition, propose un accès unique et universel à notre patrimoine photographique. Il est facile de prendre conscience de l'engouement pour cette initiative par les commentaires générés à son égard dans les médias, mais aussi par les nombreuses interactions et partages au sein de la communauté virtuelle.



Les partenaires du projet

Comme mentionné lors des précédentes éditions, l'appui financier de l'arrondissement Ville-Marie demeure essentiel. D'une part, il encourage le milieu corporatif à s'identifier à un projet novateur, très bien accueilli du public et validé par les instances municipales. D'autre part, il permet de contribuer à défrayer des coûts importants de production auxquels on ne peut exclusivement dédier les commandites obtenues, devant aussi attribuer des actions de promotion pour la diffusion de l'initiative. Pour la présentation de cette édition 2017, nous poursuivons nos démarches de commandites pluriannuelles qui apportent une stabilité à moyen terme à cette initiative. En ce sens, nous compterons sur la participation de BMO Groupe financie et de BUSAC Immobilier. Nous sommes donc toujours à la recherche de partenaires supplémentaires pour compléter le montage financier du projet. De surcroît, un partenaire média a confirmé son association à ce projet : Bell Média (Astral).

Publics cibles et achalandage

L'exposition photographique en plein air est un projet destiné au grand public. En raison de sa localisation tout près de l'Université McGill et au cœur du Centre des affaires, une plus forte concentration de travailleurs et d'étudiants sont sensibilisés au projet. Par ailleurs, lors de l'édition 2016, environ 31 % des visiteurs de l'exposition étaient dans le quartier pour le travail ou les études.

Du point de vue de la fréquentation, nous croyons que l'affluence attendue de touristes à Montréal cet été permettra au projet d'atteindre un achalandage de plus de 750 000 visiteurs, ce qui représente une augmentation significative de 13 % par rapport à 2016, mais sans autant dépasser le record de de 2008 (1,1 M).

Afin de mesurer les impacts de ce projet, le Musée mènera une enquête externe de satisfaction et un décompte de la fréquentation, correspondant aussi aux exigences du programme de soutien financier.

Une réalisation de qualité

À l'origine du projet, le Musée McCord a souhaité que des structures harmonisées au bâti environnant accueillent les images de l'exposition. Munis de capteurs solaires écologiques, ces présentoirs novateurs sont toujours dotés de sources autonomes d'éclairage qui projettent un halo lumineux une fois la nuit tombée. Répondant aux standards les plus élevés en matière de muséographie, ce projet redéfinit le genre de l'exposition *in situ*, comme en témoignent les nombreux honneurs reçus, dont le **Prix d'excellence en commandites de l'Association des musées canadiens**, attribué à Alcan et au Musée McCord en 2007.

Un projet novateur, porteur de développement



Comme constaté lors des éditions précédentes, l'exposition en plein air capte les gens déambulant sur les artères perpendiculaires et prolonge leur passage en les attirant sur l'avenue McGill College, contribuant ainsi à l'achalandage des restaurants et commerces du secteur. Cette manifestation culturelle contribue également à l'amélioration du milieu de vie des travailleurs du quartier, leur offrant divertissement et évasion par la découverte de l'exposition, particulièrement pendant leurs pauses. Les halos lumineux émanant des structures ravivent aussi l'ambiance de soirée du secteur. Les qualités indéniables de ce projet ont été reconnues par plusieurs organismes au cours de son existence; les nombreuses demandes de renseignements reçues à l'appui.

La sensibilisation des publics : un souci constant

Le projet d'exposition en plein air a des visées éducatives, de pair avec la mission de notre institution de diffuser et d'interpréter le patrimoine par le biais de la culture matérielle. La nouvelle exposition répond donc à cet impératif de diverses manières, l'accessibilité même d'une partie méconnue de l'impressionnante collection Photographie, mais aussi la familiarisation avec la photographie historique dans son sens plus large. Cet été, ***Incontournable Expo 67*** fera partie intégrante des activités culturelles proposées autour d'expo 67 et de la photographie (table ronde, conférence de conservateur, etc.)

Une nouveauté : chaque jour, en anglais et en français, des capsules de médiation de 20 minutes seront proposées dans l'exposition pour tous les intéressés. La promotion de ce nouveau volet sera faite à partir du Musée, à la billetterie et à la fin de l'exposition *Mode Expo 67*, présentée en salle. De plus, les autres arrimages suivants seront proposés :

- avec la Promenade Fleuve et Montagne –à partir de la *Forêt urbaine* (sur la rue Victoria), sur l'avenue Président-Kennedy (rappel visuel et mobilier urbain), jusqu'au coin de l'avenue McGill College

- avec la Balade pour la Paix sur la rue Sherbrooke, à l'intersection avec l'avenue McGill College, par les mentions des guides offrant des visites de ce parcours

Permettant de rattacher les différentes animations extérieures du secteur en un tout cohérant et complet.

Enfin, le Musée McCord propose cet été une thématique de camp de jour liée au projet. Avec *Rêver l'architecture*, les jeunes découvriront comment le design et la créativité ont été célébrés tout au long de la tenue de l'exposition universelle de Montréal en 1967. En visitant les expositions *Mode Expo 67* et ***Incontournable Expo 67*** au Musée McCord et *Expo 67 – Rêver le monde* au Musée Stewart de l'île Sainte-Hélène, les jeunes campeurs découvriront les différentes facettes du design. Pour transposer leurs découvertes, ils fabriqueront une grande maquette modulaire en vue d'une future exposition universelle de Montréal, qui pourrait avoir lieu en 2050.

La promotion de l'initiative

Le Musée fera la promotion d'***Incontournable Expo 67*** à travers deux axes de positionnement. Le premier, dans un ensemble de programmation lié à Expo 67 et le deuxième, dans son offre « Le Musée dans la rue ». Il est important de souligner que ce projet ayant été identifié comme faisant partie de la programmation officielle du 375e anniversaire de Montréal, ***Incontournable Expo 67*** bénéficiera des outils de promotion mis de l'avant par la Société des célébrations (site web, application mobile, relations de presse, etc.). Cet agent multiplicateur offrira au projet un rayonnement accru et le fera connaître à de nouveaux publics qui ne fréquentent pas nécessairement le secteur et n'ayant pas encore de connexion avec notre institution.

Faits saillants

Cette année, ***Incontournable Expo 67*** sur l'avenue McGill College, contiendra :

- 13 structures esthétiques en aluminium recyclé situées sur l'avenue McGill College;
- 23 photographies grand format à haute définition et un contenu hors pair (qualité historique);
- **L'édition 2017** prévoit : 24 façades visuelles, deux panneaux d'introduction / crédits (un à chaque extrémité;
- Une fréquentation d'environ 750 000 visiteurs (plus de **7,1 millions de visiteurs** de 2006 à 2016).



La revue de presse générée par les onze éditions passées du projet a contribué au rayonnement de la Ville de Montréal et à la promotion de son caractère novateur, notamment en ce qui a trait au design épuré des structures et au visuel d'ensemble du projet.

Des articles ont été recensés dans la presse nationale : The Gazette, La Presse, Le Devoir, The Ottawa Citizen, Times Colonist (Victoria), The Windsor Star, etc. ainsi qu'à travers une multitude de vitrines électroniques (blogues culturels, spécialisés en photographie, médias sociaux, etc.), sans oublier les médias spécialisés en photographie.

Prévisions budgétaires

L'aide financière octroyée par l'arrondissement Ville-Marie servira à assumer une partie des coûts de production et d'installation (voir les prévisions budgétaires ci-jointes), soit l'impression des photographies sur grand format – montant global de 45 000 $ octroyé à la firme TCD, incluant également le montage et le démontage des structures. Les autres coûts afférents au projet (82 % du montant total) sont pris en charge par le Musée McCord et ses partenaires privés.

Incluses dans les dépenses de conception et réalisation, 2 000 $ sont prévus pour l'entretien hebdomadaire des structures, de même qu'une somme de 5 000 $ dédiée à l'entreposage hivernal des mêmes structures. En outre, dans la catégorie de dépenses de promotion, nous avons inclus une somme de 4 000 $ pour la réalisation de l'enquête par sondage.

L'exposition ***Incontournable Expo 67*** fera l'objet de plusieurs initiatives de promotion et bénéficiera d'outils de communication efficaces, mais dont les coûts ne figurent pas au budget, ces dépenses étant prises en charges par le Musée. À titre d'exemples d'actions et d'outils proposés, mentionnons les suivants :

- des relations de presse en continu tout au long de la période estivale ;
- une promotion ciblée : clientèle touristique, étudiante, amateur d'histoire et de photographie, visiteurs des artères commerciales, groupes sociaux amateurs d'Expo 67 ;
- des capsules régulières et dynamiques sur les réseaux sociaux;
- une présence sur le site web du McCord, un des plus importants sites de musées au Canada avec plus d'un million de visites annuellement (www.musee-mccord.qc.ca).



Échéancier de travail

- **Septembre à novembre 2016**
  Élaboration du concept d'exposition
  Développement des contenus

- **Décembre 2016 à février 2017**
  Choix des photographies

- **Février à début avril 2017**
  Design
  Traitement et numérisation des images
  Recherche de commanditaires supplémentaires

- **Avril à mi-mai 2017**
  Impression des photos
  Approbation des partenaires (logos)
  Préparation des reproductions et ajustements des structures
  Montage financier final du projet et obtention de la dérogation de la Ville de Montréal

- **22 au 26 mai 2017**
  Installation des structures sur l'avenue McGill College

- **29 mai 2017**
  Inauguration officielle de l'exposition (dans le cadre de l'ouverture officielle de la Balade pour la Paix du MBAM)

- **29 octobre 2017**
  Fin de l'exposition

- **30 octobre au 3 novembre 2017**
  Démontage de l'exposition et entreposage des structures



Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Musée McCord d'histoire canadienne		
Statut juridique	OBNL - Loi sur les compagnies, 3e par.	Date d'incorporation	12/05/1980
Adresse du siège social	690, rue Sherbrooke Ouest		
Téléphone	514 861-6701	Télécopieur	514 861-9609
Site Internet	www.musee-mccord.qc.ca		
Nom du mandataire désigné	Suzanne Sauvage	Titre	Présidente (CEO)
Téléphone (bureau)	514 861-6701, poste 1264	Cellulaire	-
Adresse courriel	suzanne.sauvage@mccord-stewart.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Le Musée McCord est un musée de culture matérielle à vocation éducative qui se consacre à la préservation, à l'étude, à la diffusion et à la mise en valeur de l'histoire sociale de Montréal, du Québec et du Canada. NOTRE VISION: Le Musée McCord célèbre la vie d'ici, d'hier et d'aujourd'hui : son histoire, ses gens, son peuple, ses communautés. UN MUSÉE MIROIR D'UNE VILLE OUVERTE SUR LE MONDE: Des réalisations et des sujets qui projettent Montréal sur la scène internationale. Un regard ouvert sur le monde et sur des questions qui interpellent les Montréalais. UN MUSÉE INTELLIGENT, QUI FAIT RÉFLÉCHIR: Un regard actuel sur les enjeux de société, les réalisations et les thèmes actuels. UNE APPROCHE CONTEMPORAINE, INTERACTIVE, IMMERSIVE: Contemporain et interactif; des expériences immersives. Le Musée hors du musée : dans les rues, les établissements d'enseignement et des lieux inusités. Le rapport annuel 2015-2016 est joint en annexe.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Incontournable Expo 67			
Date(s) de réalisation	29 mai au 29 octobre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Montage: 22 au 26 mai et démontage: 30 octobre au 3 novembre 2016			
Lieu(x) de réalisation	Avenue McGill College			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	85.015,00 $			
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le Musée McCord souhaite présenter une 12e édition de son exposition photographique en plein air, sur le tronçon de l'avenue McGill College situé entre les intersections du boulevard de Maisonneuve et de l'avenue du Président-Kennedy. 24 photographies couleur tirées des archives photographiques du Musée présenteront des images du corpus du photographe québécois Jean-Louis Frund autour d'Expo 67. Cette année, ce projet s'insère dans le cadre de la programmation officielle des célébrations du 375e anniversaire de Montréal. La description détaillée du projet est jointe en annexe.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Le projet fera l'objet de plusieurs initiatives de promotion, incluant une campagne de relations de presse en continu tout au long de l'exposition ainsi que des démarches ciblées visant les médias spécialisés en photographie, des interventions sur les médias sociaux du Musée . Deux mentions apparaîtront dans l'Infolettre mensuelle du Musée, sans oublier la description de l'exposition dans le dépliant de programmation à paraître, à plus de 70 000 copies chacun et distribué dans tout le Grand Montréal. Nous ciblerons plus particulièrement la clientèle des travailleurs du Centre des affaires par diverses approches auprès des gestionnaires des tours à bureaux du secteur, par exemple avec l'envoi de "e-blasts" réguliers. De plus, des partenariats avec des fournisseurs touristiques offriront une visibilité accrue au projet (mention) dans le cadre de promotions et de circuits. Enfin, le projet sera véhiculé dans toutes les plateformes de diffusion grand public utilisées par le Musée McCord pour l'ensemble de ses activités: Société des musées du Québec, Tourisme Montréal, Société des directeurs de musées montréalais, La Vitrine culturelle, etc. Si le budget consacré à la promotion de ce projet semble modeste, il est important de mentionner que l'exposition sur l'avenue McGill College est un projet affilié aux célébrations officielles du 375e anniversaire de Montréal. C'est aussi une initiative promue dans un ensemble par le Musée McCord dans le cadre de son offre « Le Musée dans la rue », de concert avec la Forêt urbaine, l'application mobile Musée urbain Montréal, les circuits piétonniers avec visites commentées dans les quartiers du Mile Carré Doré et du parc Milton/Maison Notman. Le plan de visibilité est joint en annexe.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Musée McCord (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16/02/2017 Signataire : [signature]

Nom et fonction du représentant autorisé : Suzanne Sauvage, présidente et chef de la direction

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Musée McCord
NOM DU PROJET	Incontournable Expo 67
DATE DE RÉALISATION	29 mai au 29 octobre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	15 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	40 000		
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	30 015		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	70 015		
TOTAL DES REVENUS	85 015		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Musée McCord
NOM DU PROJET	Incontournable Expo 67
DATE DE RÉALISATION	29 mai au 29 octobre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	15 635		
Honoraires professionnels	5 000		
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	45 000		
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances	750		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)	2 000		
Autre (précisez)	5 000		
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	73 385		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse	50		
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	200		
Frais de traduction	1 000		
Frais d'affichage			
Photographie	300		
Production vidéo			
Bannières, oriflammes	500		
Autre (précisez)	4 000		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	6 200		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	5 280		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement	150		
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	5 430		
TOTAL DES DÉPENSES	85 015		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		



Description du projet

LE BUREAU DES MYTHOLOGIES DE NOTRE QUARTIER
Projet à réaliser entre les mois d'août et octobre 2017
Territoire ciblé : le parc des Faubourgs et les environs (Sainte-Marie-Saint-Jacques)

Qu'est-ce que la mythologie ? Des histoires fabuleuses de dieux, de demi-dieux, de héros, des allégories, des fables ou encore des légendes. C'est également un ensemble de mythes qui appartiennent à un peuple et qui se créent autour de phénomènes sociaux.

Ce projet d'interventions dans l'espace public pour l'Arrondissement Ville-Marie repose sur le thème des mythes actuels que l'on retrouve dans nos quartiers et dans notre quotidien. Il repose également sur le thème de la démesure, c'est-à-dire, l'amplification et la transformation du paysage de notre quotidien à partir de petites histoires citoyennes que nous allons altérer en mythologies par l'entremise d'interventions artistiques.

Le *Bureau des mythologies de notre quartier* propose aux citoyens(nes) de Sainte-Marie-Saint-Jacques une expérience participative inusitée à travers des activités de témoignage, d'expérimentation et d'actions urbaines issues de pratiques artistiques interdisciplinaires.

Le projet combine différentes étapes de création auxquelles pourront participer de façon inclusive les clientèles qui transitent régulièrement dans le quartier : rencontres quotidiennes, partage et écriture des mythes de notre quotidien, documentation et archivage de notre milieu de vie, transformation des récits et des artéfacts, série d'infiltrations artistiques, d'actions performatives et de manœuvres dans l'espace public. Le projet sera encadré par trois artistes professionnels qui ont une démarche hybride entre les arts visuels, les arts vivants, et des préoccupations sociales et environnementales.

PROJET EN TROIS ÉTAPES

Étape I – Consultation à notre kiosque au parc des Faubourgs

Le *Bureau des mythologies*, c'est en quelque sorte un bureau de consultation publique poétique/mythologique. C'est un kiosque temporaire qui sera érigé à six reprises durant les mois d'août et septembre 2017 dans le parc des Faubourgs pour accueillir de façon conviviale la population du quartier.

Les trois artistes auront comme première mission de discuter avec la population et de sonder leur imaginaire : qu'est-ce que vous aimez dans notre quartier? Y a-t-il des symboles forts? Y a-t-il des faits divers qui vous ont marqué récemment (dans le quartier ou dans l'actualité)? Y a-t-il des héros/héroïnes qui se cachent par ici? Y a-t-il des rumeurs ou des légendes qui circulent? Etc.

Les gens pourront passer autant de temps qu'ils le désirent au kiosque et les artistes leur proposeront différents ateliers d'écriture, de dessins et de collages sur mesure.



Chaque rencontre, chaque récit, chaque détail, objet, découpure de journal, seront minutieusement archivés par les artistes dans un journal de bord (textes, collages, photos). Ce journal se transformera lentement en journal des mythologies de notre quartier.

Diverses histoires seront rédigées au fil des jours et du passage des gens. Quels mythes émergeront de nos rencontres? De notre quotidien? De l'actualité? Du collage d'images de magazines?

Étape II – Transformation mythologique de notre milieu de vie

C'est en s'inspirant de la première version d'un journal des mythologies de notre quartier que les artistes iront se balader dans les environs pour réaliser de courtes interventions artistiques inspirées des nouveaux mythes : réciter des histoires fantastiques, distribuer des fragments du journal, réaliser des actions performatives, créer des écussons mythiques, etc. Les artistes tenteront de donner forme à ces nouveaux mythes et de les disséminer artistiquement dans le paysage urbain.

Étape III – Distribuer le Journal des mythologies de notre quartier

Les archives des deux premières étapes seront rassemblées, retravaillées puis éditées, pour former le *Journal des mythologies de notre quartier*. Ce journal sera imprimé dans un format artisanal et sera distribué en édition limitée à tous les gens qui en auront fait la demande lors des rencontres et des ateliers. Trois modes de distribution seront proposés :

- Distribution du journal en vélo pour les citoyens et citoyennes de Sainte-Marie-St-Jacques
- Version PDF envoyée par courriel
- Quelques exemplaires seront également disponibles à différents points de chute dans les cafés et centres communautaires.

LES OBJECTIFS DU PROJET

Relation et appartenance au territoire
Les activités du projet ***Journal des mythologies de notre quartier*** mettent en place des œuvres et des dispositifs artistiques permettant une mise en relation entre le citoyen/citoyenne et son environnement. Elles permettent de faire naître un sentiment d'appartenance face à son environnement quotidien. Les bienfaits de l'appartenance au territoire ne sont plus à démontrer, tant au plan de la sécurité, de la propreté, de l'engagement citoyen, etc. L'art sera ici véhicule de la relation au territoire, mais aussi dépositaire du bagage symbolique permettant l'émergence de cette relation.

CLIENTÈLES CIBLÉES ET NOMBRE DE PARTICIPANTS VISÉS

Le processus de création général du Péristyle Nomade relève des pratiques artistiques relationnelles et infiltrantes. Ce type de démarche met au premier plan l'échange entre des artistes professionnels et des citoyens ainsi que la création et la diffusion d'œuvres dans l'espace public. Nos projets priorisent la qualité des rencontres plutôt que le volume de l'achalandage.



La clientèle de Sainte-Marie-Saint-Jacques et la réalité socio-économique de celle-ci sont très variées. Le projet *Bureau des mythologies de notre quartier* vise à rejoindre la communauté de façon inclusive. Pour cette année, nous avons choisi une approche sédentaire dans le parc des Faubourgs; notre projet s'adresse à l'ensemble de la clientèle qui transite dans le quartier.

Nous prévoyons toucher de près ou de loin une centaine de personnes par jour.
Pour un total de 600 personnes.

SITES CHOISIS

Les activités de création et de médiation du ***Bureau des mythologies de notre quartier*** seront réalisées principalement sur le territoire du quartier Sainte-Marie-Saint-Jacques :

Nous allons prioriser :

- Le parc des Faubourgs pour installer le kiosque du *Bureau des mythologies de notre quartier*
- Et le périmètre de Sainte-Marie-Saint-Jacques pour les infiltrations artistiques, nos actions performatives et autres manoeuvres dans l'espace public.

ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL - *JOURNAL DES MYTHOLOGIES DE NOTRE QUARTIER*

AOÛT / SEPTEMBRE 2017

Le kiosque temporaire sera érigé à six reprises durant les mois d'août et septembre 2017 dans le parc des Faubourgs. Nous consulterons l'Arrondissement Ville-Marie pour trouver six moments/dates propices (par exemple, six samedis).

OCTOBRE 2017

Finalisation, impression et numérisation du *Journal des mythologies de notre quartier*
Distribution du Journal
Bilan



CIBLES ET INDICATEURS DE RÉUSSITE

L'équipe du Péristyle Nomade se dote de différents indicateurs qualitatifs et quantitatifs pour évaluer la réussite de ses projets. Pour les *Bureau des mythologies de notre quartier*, le Péristyle Nomade prévoit les outils suivants :

1- Tableau synthèse quantitatif des statistiques de participation :
   - 1.1 Taux de fréquentation du kiosque
   - 1.2 Taux de participation aux activités proposées
   - 1.3 Mesure de l'audience sur le site internet et les réseaux sociaux (clientèle web)

2- Livre d'appréciation des activités :
   - 2.1 Appréciation des activités proposées
   - 2.2 Suggestions pour des activités futures

PLAN DE COMMUNICATION

La promotion pour *Bureau des mythologies de notre quartier* se fera en différentes étapes :

RÉDACTION DE COMMUNIQUÉS

Nous prévoyons diffuser deux communiqués officiels :

1. Le premier pour inviter la clientèle à participer à nos activités du *Bureau des mythologies*
2. Le second pour informer la clientèle de la distribution du *Journal des mythologies*

RELATION DE PRESSE

Le travail avec une relationniste de presse facilitera la diffusion des communiqués dans les réseaux sociaux, les médias numériques (locaux et communautaires) et dans certains journaux ciblés

- diffuser notre calendrier d'activités via les réseaux de nos partenaires (bulletins informatiques, babillards culturels, calendrier de l'arrondissement Ville-Marie, etc.)

APPROCHE CITOYENNE PERSONNALISÉE (cartons d'invitation)

Une attention particulière sera portée aux citoyens habitant à proximité de nos lieux d'interventions : une distribution porte-à-porte de petits cartons d'invitation sera effectuée dans notre zone principale d'occupation.

WEB ET RÉSEAUX SOCIAUX

La programmation des activités sera disponible sur le site web du Péristyle Nomade (www.peristylenomade.org) et via notre page Facebook. Finalement, les internautes pourront suivre quotidiennement l'évolution des projets par un microblogage régulier disponible sur les réseaux sociaux du groupe.

VISIBILITÉ ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

Le logo de l'arrondissement Ville-Marie sera présent sur tous les documents réalisés pour faire la promotion du projet; la visibilité de l'arrondissement Ville-Marie répondra également à toute autre consigne fixée par ce dernier.



ÉQUIPE DE CRÉATION, DE RÉFLEXION ET D'ARCHIVAGE

Catherine Lalonde Massecar, directrice artistique Péristyle Nomade, résidente de Sainte-Marie
Julie Laurin, artiste invitée
Laurence Beaudoin Morin, artiste invitée
Patrice St-Amour, graphiste, résident de Sainte-Marie
Marc-Étienne Mongrain, photographe, résident de Sainte-Marie
Marc-André Lefebvre, vidéaste, résident de Sainte-Marie
Nicolas Rivard, médiateur culturel et historien de l'art, résident de Sainte-Marie

PROFIL DES ARTISTES :

Catherine Lalonde Massecar œuvre dans le domaine des arts interdisciplinaires depuis une quinzaine d'années à titre d'artiste-chercheuse et d'idéatrice/instigatrice de nombreux projets *in situ* et *in socius*. Elle s'intéresse particulièrement aux rapports intimistes entre l'œuvre et le spectateur, ainsi qu'aux possibilités relationnelles. Ses projets d'art vivant ont pris la forme de nano-performances, de parcours, d'occupation longue durée du territoire, de manoeuvres et d'art infiltrant. Elle a travaillé avec le collectif Farine orpheline cherche ailleurs meilleur avant de fonder le Péristyle Nomade en 2006, organisme voué à la recherche et à la création en nouvelles pratiques artistiques. Avec Érick d'Orion (Duo Massecar • d'Orion), elle développe, depuis 2015, des projets combinant des approches en création sonore, des pratiques en contexte réel, et de la dramaturgie clandestine (*79 Contaminations*, DARE-DARE, et *Déclencheurs+Uchroniques*, Folie Culture). À l'automne 2016, elle a entrepris un doctorat en études et pratiques des arts.

Catherine Lalonde Massecar réside dans le quartier Sainte-Marie de Montréal depuis 1998. Elle a participé à l'ouverture de la coopérative de travail Touski en 2003, a développé des projets artistiques avec le Péristyle Nomade destinés à mettre en valeur le quartier, et elle a participé à diverses consultations citoyennes et culturelles.

Laurence Beaudoin Morin, artiste de la performance montréalaise diplômée d'un baccalauréat en Studio Arts à Concordia, étudie présentement à la maîtrise en arts visuels et médiatiques à l'UQAM et s'intéresse au sentiment émancipateur vécu à travers l'expérience d'un groupe dans la pratique de l'auto-workshop de performance en terrain vague. Elle utilise la plateforme de l'art comme lieu de rencontre, lieu de compréhension de notre humanité dans une démarche d'interconnexions et de partage solidaire; et le terrain vague comme atelier des possibles dans la réappropriation sauvage d'une fissure urbaine et les ateliers de performance pour l' « être ensemble ».

Artiste montréalaise née en 1985, le travail interdisciplinaire de Julie Laurin en sculpture et en performance s'inscrit dans une posture artistique nomade. Ayant complété un Baccalauréat en sculpture à l'université Concordia en 2011, Laurin poursuit actuellement une maîtrise en arts visuels et médiatiques à l'Université du Québec à Montréal. Elle étudie l'art performance de façon indépendante depuis 2013 et a présenté plusieurs performances et expositions au Québec, en Espagne et plus récemment au festival *Walk and Talk* au Portugal et au festival *Visualeyez* à Edmonton.



ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

NOM DE L'ORGANISME : Péristyle Nomade
NOM DU PROJET : *Bureau des mythologies de notre quartier*
DATE DE RÉALISATION : Août à octobre 2017

REVENUS	PRÉVU
Arrondissement Ville-Marie - volet 1	5000 $
Action culturelle de la Ville de Montréal	0
Revenus autonomes (commandites & support des partenaires en services)	0
Total	**5000**

DÉPENSES	PRÉVU
RÉALISATION ET PRODUCTION	
Honoraires professionnels	- $
Main-d'oeuvre technique	100 $
Cachets d'artistes	3 000 $
Cachet médiateur et historien de l'art	150 $
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	250 $
Matériel	50 $
Location de véhicules	50 $
Impression de la publication 'fait maison'	100 $
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	**3 700 $**
PROMOTION ET PUBLICITÉ	
Relations de presse	100 $
Production d'imprimés: conception, rédaction et impression	300 $
Photographie	200 $
Production vidéo	200 $
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	**800 $**
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)	- $
Coordination du projet	400 $
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	100 $
TOTAL ADMINISTRATION	500 $
TOTAL DES DÉPENSES	5 000 $
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	**- $**



RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER
« *Manigance ou Manigance de société* » 2015-2016

Résumé du projet réalisé:
Sept. 2015 à novembre 2016
Le laboratoire des manigances : La Chaufferie (Coop Lezarts) - du 17 au 19 novembre 2016

Le projet *Manigances* s'est déroulé sur une période de quatorze mois, soit du mois septembre 2015 au mois de novembre 2016. Il a été imaginé par quatre maniganceuses : Catherine Lalonde Massecar, Caroline Boileau, Danny Gaudreault, Nicolas Rivard, ainsi que la maître de jeu Karine Galarneau.

Ensemble, elles ont formé un collectif secret et ont défini les règles de cette tromperie artistique qui a pris une forme hybride entre le commissariat, les arts vivants et les univers clandestins. Elles souhaitaient réfléchir à de nouveaux mécanismes pour explorer la création dans l'espace public.

Les maniganceuses ont ainsi mis sur pied des sortes de '*blind dates'* artistiques, nommées *manigances*, qui mettaient en scène quatre duos d'artistes dans quatre lieux différents, pour des expériences choisies en fonction de leurs pratiques respectives.

Les artistes invités avaient reçu une missive postale personnalisée qui leur proposait une micro-résidence d'une journée. Ils n'étaient au courant ni de qui les avait réellement invités, ni de l'identité de leur binôme artiste, pas plus que du lieu ou du programme prévu pour eux.

Les quatres manigances

C'est au printemps dernier que se sont déroulées les quatre manigances selon les scénarios suivants :

Manigance 1 – 30 avril 2016

Nicolas Rivard a invité Hugo Nadeau et Sébastien Dulude pour un rallye sous le signe des hétérotopies de Foucault. Dulude et Nadeau disposaient de cinq heures pour expérimenter, à l'aide d'une dactylo et d'une tablette électronique, cinq lieux différents : le Jardin Botanique, un magasin de tapis, le cimetière Côte-des-Neiges, la Grande Bibliothèque et le Vieux-Port.

Manigance 2 – 7 mai 2016

Caroline Boileau a invité Daniel Olson et Charles Guilbert à vivre une soirée sportive mémorable dans un contexte de discussion intellectuelle intense. Les artistes étaient invités à une partie de quilles au Bowling Darling et à assister à un match de lutte dans le sous-sol d'une Église d'Hochelaga –Maisonneuve.

Manigance 3 – 18 mai 2016

Catherine Lalonde-Massecar a invité Sarah Berthiaume et Alexandre St-Onge à discuter de progrès social, de catastrophe et de catarsis dans un restaurant de quartier achalandé. Ils avaient à leur disposition des outils pour moduler l'espace sonore en temps réel dans ce lieu.



Manigance 4 – 22 mai 2016
Danny Gaudreault a invité Emylie Bernard et Carolyne Paquette dans une traversée d'est en ouest de la ville. Ce périple débutait au Fairmount Queen Elisabeth pour l'heure du thé et se terminait à la brasserie chez Françoise pour l'apéro. Les deux artistes pouvaient ainsi vivre les contrastes géographiques et sociaux de la ville.

Ces quatre manigances ont donné lieu à des dénouements divers, des collaborations étonnantes, des questionnements pertinents sur les espaces publics, l'infiltration, la performance et le commissariat. Les artistes manigancés étaient invités à documenter leur expérience de la façon dont ils le souhaitaient ; ils furent également filmés lors d'une courte entrevue vidéo racontant leur expérience.

Le laboratoire des manigances
La Chaufferie (Coop Lezarts) - du 17 au 19 novembre 2016

C'est à partir de tout le matériel amassé que fut conçue la dernière phase du projet, *Le laboratoire des manigances* installé a eu lieu à la Chaufferie – centre de diffusion de la coopérative d'habitation Lezarts – du 17 au 19 novembre 2016.

Afin d'étoffer davantage l'univers clandestin des maniganceuses, la notion de quartier général avait commencé à émerger au moment de la rédaction des lettres d'invitation. D'où partaient les missives ? Où se rassemblait le collectif secret ? L'opportunité de s'établir à la Chaufferie, dans le quartier qui a vu naître le Péristyle Nomade, apparaissait idéale. Situé dans un demi sous-sol, le centre de diffusion, avec ses murs de pierre, possédait des caractéristiques cohérentes pour l'univers que les maniganceuses souhaitaient créer.

Le quartier général a donc été imaginé avec un bureau de travail, ainsi qu'une étagère sur laquelle étaient posées plusieurs boîtes contenant toutes les archives – disponible pour libre consultation. Il y avait également une table où il était possible d'imprimer et de relier son opuscule maison, ainsi que d'un ilôt-dactylo où les visiteurs étaient invités à s'exprimer sur les divers questionnements soulevés par les manigances.

Les quatre manigances étaient présentées à partir du principe des tablées – concept rassembleur – mais qui permet aussi une libre interprétation. Chaque maniganceuse présidait une de ces tablées, dont elle avait aménagé l'espace central selon ses besoins et faisait un retour sur sa manigance, en compagnie des artistes invités et de la communauté.

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Péristyle Nomade		
Statut juridique	OBNL culturel	Date d'incorporation	27 novembre 2006
Adresse du siège social	1321 rue de Champlain, mtl, H2L 2R9		
Téléphone	514.941.3753	Télécopieur	
Site Internet	www.peristylenomade.org		
Nom du mandataire désigné	Catherine Lalonde	Titre	Directrice artistique
Téléphone (bureau)	(514) 526-2787	Cellulaire	514.941.3753
Adresse courriel	catmassecar@hotmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Fondé en 2001, Voies culturelles des faubourgs est un regroupement multisectoriel montréalais qui rassemble sous un même toit une diversité d'organismes culturels, économiques et communautaires ainsi que bon nombre d'artistes. Voies culturelles des faubourgs est un lieu de réflexion, de sensibilisation, de concertation, de coordination et d'intervention dont l'action est orientée vers le développement de la culture sous toutes ses formes dans l'arrondissement de Ville-Marie dans Les faubourgs : un pôle de création à l'est du Quartier des spectacles à Montréal. Le territoire de Voies culturelles des faubourgs est délimité à l'ouest par la rue Sanguinet, au nord par la rue Sherbrooke, au sud par le fleuve Saint-Laurent et à l'est par la voie ferrée du Canadien Pacifique qui mène au port de Montréal. Voies culturelles des faubourgs contribue à la définition et à la reconnaissance de la culture dans sa richesse et sa multiplicité.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Journal des mythologies de notre quartier			
Date(s) de réalisation	Août-sept-octobre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le volet événementiel du projet aura lieu au début du mois de mars 2018,			
Lieu(x) de réalisation	Le parc des Faubourgs et les environs (Sainte-Marie-Saint-Jacques)			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	5000 $			
Montant du soutien financier demandé	5000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Projet d'interventions dans l'espace public qui repose sur le thème des mythes actuels que l'on retrouve dans nos quartiers et dans notre quotidien. Le "Bureau des mythologies de notre quartier" propose aux citoyens(nes) de Sainte-Marie-Saint-Jacques une expérience participative inusitée à travers des activités de témoignage, d'expérimentation et d'action urbaines issues de pratiques artistiques interdisciplinaires.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Tout d'abord, nous émettrons un communiqué de presse qui sera envoyé aux différents médias. Nous produirons également plusieurs outils promotionnels, (programmes, cartons d'invitation, affiches). Le programme sera imprimé à 1000 exemplaires et distribué dans plusieurs commerces et organismes du Centre-Sud. Comme nous visons principalement les citoyens du Centre-sud, 2500 cartons seront en partie distribués de porte en porte dans le quartier, par Poste Canada, et le reste ira dans les cafés, commerces et organismes participants. Les affiches seront installées dans tout l'arrondissement Ville-Marie et dans les lieux partenaires. Les logos officiels de nos subventionnaires seront présents sur tous nos outils promotionnels et leur nom sera mentionné dans nos remerciements. L'appel sera diffusé via notre infolettre et celles des organisme partenaires, leurs réseaux sociaux et leurs listes d'envoi. Nous allons également mettre le programme en version web sur notre site internet et créer un événement sur notre page FB, une invitation sera lancée à nos membres et amis FB qui relayeront l'information sur leur propres réseaux sociaux. Nous alimenterons régulièrement notre compte Twitter afin de créer un engouement. Pour attirer les festivaliers, nous bénéficierons en grande partie des communications de la Nuit blanche de Montréal, qui nous offre deux pages dans le programme officiel de l'événement, ainsi qu'une couverture sur site leur web et sur leurs réseaux sociaux.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Péristyle Nomade (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 17.02.2017 Signataire : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Catherine Lalonde, directrice artistique

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	14 500		
TOTAL DES REVENUS	24 500		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	4 000		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	12 900		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	5 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	200		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	9 400		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 200		
TOTAL DES DÉPENSES	24 500		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

Annexe III - Description détaillée du projet - Ville-Marie

Dans le cadre du **Cinéma sous les étoiles**, **Funambules Médias** souhaite offrir huit projections dans l'arrondissement Ville-Marie, dont **quatre au Parc des Faubourgs** et **quatre au Square Cabot.**

Nos projections dans ces deux parcs ont été un véritable succès lors de l'édition 2016, attirant plus de **1000 spectateur.trice.s** au total. La constante augmentation de notre rayonnement public et nos efforts continus pour accroître notre présence sur le terrain, dans les médias et sur les réseaux sociaux nous permettront certainement de rejoindre un plus large public encore dans ces deux parcs en 2017. Nous fiant à nos statistiques de 2016, nous prévoyons qu'au moins 60% de nos auditeur.trice.s seront des résident.e.s de Ville-Marie.

Afin de poursuivre la tradition et demeurer fidèle à notre public, nous suggérons que la présentation des documentaires ait lieu tous les lundis des mois de juillet et août : les 3, 10, 17 et 24 juillet au Parc des Faubourgs (date de reprise prévue le 31 juillet en cas de pluie) ; et les 31 juillet, 7, 14 et 21 août au Square Cabot (date de reprise prévue le 28 août).

Encore cette année, nous pouvons compter sur l'appui de partenaires locaux comme la **Société écocitoyenne de Montréal** pour ce projet. En plus de nous permettre de diffuser largement notre programmation dans l'arrondissement, ces partenaires nous permettent de planifier des projections adaptées aux intérêts de ses résidents et résidentes.

Dans chacun des arrondissements où nous offrirons des projections citoyennes, nous solliciterons le financement de partenaires locaux tels que les **Caisses Desjardins** et de partenaires généraux, et nous inviterons les arrondissements visités à contribuer au projet à raison de **625$** par projection. Cette somme représente un peu plus de **25 %** de la valeur réelle de chaque activité. Ainsi, une série de 8 soirées dont le coût total s'élève à 19 500 $ représenterait un investissement de **5000 $** pour votre institution. (voir Annexe I pour le budget complet).

Calendrier de réalisation de l'événement

Préparation de l'événement

- Sélection des courts et longs métrages et planification de la programmation officielle : septembre 2016 à mars 2017.

- Renouvellement et prospection de nouvelles ententes de partenariats et de collaboration : janvier à avril 2017.
- Coordination avec les arrondissements : janvier à mai 2017.
- Développement des outils promotionnels et mise en œuvre du plan de communication : avril à juin 2017.

Déroulement de la saison

- Ensemble de la programmation : fin juin à début septembre 2016.
- Au **Parc des Faubourgs** :
    - 4 projections au Parc des Faubourgs les lundi 3, 10, 17 et 24 juillet.
    - Date de reprise en cas de pluie le 31 juillet.
- Au **Square Cabot**
    - 4 projections au Square Cabot les lundi 31 juillet, et 7, 14, et 21 août.
    - Date de reprise en cas de pluie le 28 août.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Les Productions Funambules Médias		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	30/01/2012
Adresse du siège social	1872 rue Gauthier, Montréal, H2K1A3		
Téléphone	514-357-5456	Télécopieur	
Site Internet	cinemasouslesetoiles.org / funambulesmedias.org		
Nom du mandataire désigné	Nicolas Goyette	Titre	co-coordonnateur
Téléphone (bureau)	514-357-5456	Cellulaire	
Adresse courriel	ngoyette@funambulesmedias.org		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Fondées en 2012, les Productions Funambules Médias réalisent et diffusent des films à caractère social et politique, de même qu'il organise des activités de médiation culturelle, de co.création et d'art communautaire militant auprès de populations vivant différentes formes d'exclusion sociale et de sous-représentation culturelle et médiatique. Funambules Médias s'inscrit dans un processus de changement social en offrant une force médiatique autonome à des créateurs portés par des valeurs humanistes. Voir description complète en annexe.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Le Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias			
Date(s) de réalisation	Les lundis de juillet et août 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	à chaque soir de projections			
Lieu(x) de réalisation	Parc des Faubourgs et Square Cabot			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☒ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	19.500,00 $			
Montant du soutien financier demandé	5.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le Cinéma sous les étoiles, c'est une cinquantaine de projections conviviales qui permet au public de découvrir gratuitement des oeuvres de qualité en plein cœur de leur quartier. De juin à septembre, notre programmation composée de courts et de longs métrages documentaires mettant en lumière des problématiques sociales et politiques qui touche notre société. En plus de la simple joie d'apprécier une œuvre en plein air, notre plateforme offre un lieu de rencontre qui permet de tisser des liens entre les gens du quartier. Cet espace d'échanges et de discussions donne la chance aux citoyens de découvrir les documentaristes d'ici, des artisans du cinéma social ainsi que de décortiquer des enjeux d'actualité locaux et internationaux. Dans l'arrondissement Ville-Marie, nous souhaitons offrir huit projections, dont 4 au Parc des Faubourgs les lundis 3, 10, 17 et 24 juillet (avec date de reprise en cas de pluie le 31 juillet), et 4 au Square Cabot, les lundis 31 juillet, et 7, 14, et 21 août (avec une date de reprise en cas de pluie le 28 août).			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Notre équipe, avec la collaboration de nos partenaires, s'engage à créer une campagne de communication et de publicité dynamique et ciblée pour rejoindre un public toujours plus grand et varié. Notre stratégie de communication passera par une campagne sur les médias sociaux, par l'entremise de Facebook et de Twitter, et sur les médias traditionnels, grâce à nos partenaires médias et à l'embauche d'une relationniste de presse. Nous investirons également davantage dans l'affichage cet été. Nous mobiliserons l'ensemble de nos partenaires locaux afin qu'ils relaient l'information sur le terrain et dans leurs propres réseaux. De plus, un travail de recherche approfondi et constant est effectué auprès des médias locaux montréalais pour enrichir nos relations de presse, que ce soit les journaux, les radios, les télévisions, les revues spécialisées et les sites internet dédiés à la culture et aux questions urbaines.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ■ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ■ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ■ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Les Productions Funambules Médias (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 01/02/2017 Signataire : Nicolas Goyette

Nom et fonction du représentant autorisé : Nicolas Goyette, trésorier.

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Les Productions Funambules Médias
NOM DU PROJET	Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias
DATE DE RÉALISATION	Juillet et août 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Conseil des arts du Canada	2700		
Emploi d'été Canada	1300		
Provincial (précisez les programmes)			
Conseil des arts et des lettres du Québec (manifestation)	4600		
Emploi-Québec (subvention salariale)	1720		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	5000		
Autre (précisez) Conseil des arts de Montréal	1000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	16 320		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2400		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez) dons députés et public	530		
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés	250		
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	3180		
TOTAL DES REVENUS	19 500		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Les Productions Funambules Médias
NOM DU PROJET	Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias
DATE DE RÉALISATION	Juillet et août 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	9100		
Honoraires professionnels	900		
Main-d'œuvre technique	1840		
Cachets	1200		
Droits d'auteur, droits de reproduction	1600		
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1800		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	400		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	16840		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	400		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	800		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	160		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1360		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	800		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement	500		
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	1300		
TOTAL DES DÉPENSES	19500		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0		

Marcher dans les ruelles de son quartier, l'automne à la brunante. Le soir s'avance doucement, nos voisins n'ont pas encore fermé les rideaux et on a accès à des bribes d'une intimité à peine cachée. Marcher à la brunante, découvrir avec discrétion et respect les ***Petits intérieurs***, à la recherche d'un moment privilégié, d'un secret. Qui sont ces personnes qui partagent notre quartier, nos espaces communs, nos jardins? Qui sont nos voisins, ceux qu'on entend, qu'on croise, qu'on surprend dans leurs activités quotidiennes? Quel secret voudraient-ils nous confier?

En partenariat avec la Grande Chasse, et le photographe Julien Bois, les Productions Quitte ou Double proposent de partir à la découverte des secrets de nos voisins. C'est dans un quartier sans ruelle de Ville Marie (voir carte en annexe 7) que nous proposons une exposition extérieure composée de 10 petites maisons interactives dans lesquelles on découvre une photo et des indices du secret de quelqu'un du quartier. Par du contenu matériel en direct et par du contenu web, ces boites donneront accès à l'intimité d'une personne du voisinage et de ce qu'elle a choisi de confier. Elles seront le prétexte d'une rencontre singulière entre voisins visant à les unir par la confidence, le partage, la compassion et le jeu. Il s'agit parfois d'une simple petite boite pour susciter de belles rencontres et donner envie d'ouvrir la porte à ceux qui nous entourent.

L'exposition extérieure se déroulera tout le long des mois de septembre et octobre. Nous organiserons un dévoilement de l'exposition en septembre. Ce sera l'occasion d'inviter les gens du quartier à se rencontrer, à tisser de nouveaux liens et à partager dans la confiance et l'amitié. Nous leur présenterons aussi ces ***Petits intérieurs*** qui seront le témoin de la beauté du patrimoine éphémère d'un quartier en mouvance.

Description détaillée

Objectifs

Notre objectif est de créer, par cette exposition, une expérience à la fois humaine et culturelle. Nous souhaitons inviter les résidents et la population locale à redécouvrir le

quartier et les espaces communs tout en apprenant l'histoire d'une personne qui y habite. Cette exposition, comme une confidence murmurée à l'oreille, sera l'œuvre de ceux qui y participent et appartiendra au quartier. Nous chercherons par nos reportages à faire ressortir le caractère à la fois unique et universel des secrets racontés. Cette installation temporaire sera à l'image du patrimoine éphémère qu'elle dévoile. Elle sera une fenêtre ouverte en plein automne, une œuvre de chaleur humaine avant cette longue période de froid qui parfois nous isole.

Description

Par un appel public, nous inviterons les habitants d'un quartier délimité de l'arrondissement Ville Marie[1] à poser leur candidature afin d'être un des sujets de nos photos reportages sous le thème du secret. Nous sélectionnerons un petit nombre de personnes qui seront appelées à participer à des entrevues et un shooting photo. Nous tenterons de choisir un échantillon de personnes diversifiées en âges et milieux sociaux. Une personne pourra choisir de nous confier une anecdote, un drame ou simplement la recette secrète du sucre à la crème de sa famille. Nous tendrons l'oreille à tout ce que le quartier veut bien nous raconter. Il est essentiel de préciser que notre démarche s'appuie sur un processus rigoureux de photo reportage. Nous ne chercherons pas à mettre en scène les participants, mais plutôt à capter les moments, saisir l'essence du secret qu'ils veulent confier. Notre travail sera de choisir les clichés les plus éloquents pour révéler suffisamment d'information, donner des indices et piquer la curiosité de l'observateur afin qu'il soit intéressé à poursuivre son expérience sur le reste du parcours ou sur le web.

Les photos sélectionnées seront ensuite exposées dans une boite à l'image d'une petite maison (voir image d'inspiration en annexe 8) et chacune d'entre elles sera dédiée à une seule personne. Elles seront dispersées dans certains lieux publics du quartier. Exemple : l'entrée de l'avenue de L'Artigue, l'espace public Pierre Bourgeault, jardin communautaire des 50 citoyens, coin de la rue Duhamel ou en face de l'école Marguerite Bourgeoys. Précisons que les lieux que nous avons ciblés sont des exemples inspirants, toutefois nous

[1] Périmètre délimité à par la rue Ontario au nord, la rue Maisonneuve au sud, la rue Champlain à l'est et la rue de la Visitation à l'ouest.

adapterons le parcours en fonctions des recommandations des experts de la l'arrondissement. Nous voulons que la présence de ces installations attire l'attention des spectateurs sans déranger le paysage urbain. Un parcours reliant les 10 boites sera proposé dans nos outils promotionnels, mais le hasard et la surprise de tomber sur l'objet fait aussi partie du charme de cette intime exposition.

Les **Petits intérieurs** seront donc représentés par de petites maisons sur pied avec une fenêtre pour regarder à l'intérieur (voir dessins préliminaires en annexe 8). Les gens qui y jetteront un œil découvriront les photos du participant, l'indice de son secret. L'intérieur de la boite sera décoré ou patiné dans le même esprit que la maison du sujet. On reconnaitra la texture, la matière ou le visuel de l'espace présent dans le photo reportage. Aussi, nous inscrirons une citation du sujet-participant sur le toit de sa maison. Un lien vers une adresse web sera disponible afin de fournir du matériel complémentaire à l'exposition comme : des détails, d'autres images, du contenu audio ou vidéo. Cette même adresse servira de portail audio pour les spectateurs qui voudront bien se connecter avec leur téléphone pendant le parcours. En effet, les boites seront munies d'une puce R.F.I.D qui créera un lien radio direct avec un téléphone. Cette technologie très abordable est efficace saura surprendre surtout dans un environnement extérieur. Ainsi, un spectateur connecté qui passera devant la boite entendra automatiquement du contenu sonore sur son téléphone. Ce contenu sera l'enregistrement du « room tone » de chacune des maisons des personnes interviewées. Il sera donc possible d'entendre le silence particulier de chacun des ***Petits intérieurs*** dans le chaos de la ville. Pour ce qui est de l'ancrage, nos boîtes seront autoportantes ce qui veut dire que le poids de l'installation sera balancé par sa base en béton qui équilibrera le tout. Ainsi, nous évitons l'ancrage ou d'emprise sur le mobilier urbain bâti, et réduisons les coûts de remise à neuf à la fin du projet.

L'installation extérieure aura lieu en automne, entre le 1er octobre et le premier novembre. Un budget sera alloué pour l'entretien et pour réparer certaines marques de vandalisme qui nuirait à l'exposition. Par contre, nous souhaitons que cette expérience soit vivante et croyons que les marques laissées par les gens du quartier feront partie intégrante du patrimoine dépeint.

L'appel citoyen

L'appel citoyen se déroulera au printemps 2017. Nous choisirons une vingtaine de personnes en pré entrevue et sélectionnerons entre 10 et 12 sujets participants.

Afin de faire connaitre le projet et recueillir des candidatures, nous distribuerons un dépliant explicatif à toutes les adresses du quadrilatère délimité, afficherons dans les commerces et organismes avoisinants et placerons une petite annonce dans les journaux Échos Montréal et le Journal Métro.

Suite à des entrevues préliminaires téléphoniques, nous sélectionnerons nos sujets participants. Nous procèderons ensuite à une entrevue de 3 heures où nous recueillerons le fameux secret, le contexte, des anecdotes et procèderons au photo reportage. De plus, nous effectuerons un enregistrement sonore style « room tone », pendant une période active de la journée, et ce, en notre absence.

Partenaires et artistes participants

Le mandat de recherche des **Productions Quitte ou double** est de transformer le rapport au spectateur et par le fait même au spectacle. Nous produisons des évènements théâtraux où la rencontre est le moteur artistique. ***Les Petits intérieurs*** sont un prétexte nous permettant d'explorer le théâtre documentaire, la dramaturgie du quotidien et de transgresser la frontière entre l'artiste et le citoyen. Notre volonté de vouloir lutter contre l'individualisme, de créer avec le spectateur nous mène à entrer chez lui, dans son intimité, dans ses secrets. Nous voulons utiliser l'art et le ludisme pour donner une parole à ceux qui normalement regardent.

Ce projet est le fruit d'une étroite collaboration entre les **Productions Quitte ou double** et de précieux partenaires artistiques. En effet, nous collaborerons avec l'organisme la **Grande Chasse**, une compagnie ambitieuse qui crée des œuvres interactives ou immersives in situ. (Voir historique, biographies annexe 5 et lettre d'appui en annexe 6). Cette jeune et audacieuse compagnie sera responsable de concevoir les installations et d'assurer la direction technique du projet. De plus, le photographe **Julien Bois**, sera l'artiste engagé derrière les photos reportages. (Voir biographie annexe 5 et lettre d'appui annexe 6).

Spécialisé dans ce type d'images, il saura capter les moments, objets, portraits afin de bien mettre en images les secrets des participants dans la discrétion, la confiance et le respect.

De plus, l'Équipe dynamique et créative de Mlle Rouge chapeautera notre campagne promotionnelle et nos outils de communication (www.mllerouge.com). Leur généreux apport nous permettra de rejoindre le public ciblé, soit les citoyens, habitants et commerçants du secteur (Voir lettre d'appui en annexe 6).

Indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite

Notre objectif est de rejoindre plus de 5000 personnes et la clientèle cible rassemble tous les habitants, travailleurs, commerçants du quartier délimité pour l'exposition (Voir carte annexe 7).

Nous estimons rejoindre plus de 2200 adresses seulement par l'appel à la candidature et la campagne promotionnelle d'accroche-portes. De plus, avec la participation des commerces, écoles et organismes du quartier nous pensons atteindre une clientèle variée, de différents âges et de différents milieux. Les utilisateurs et visiteurs de la Bibliothèque Père Ambroise et les différents organismes culturels qui voudront participer pourront nous aider à promouvoir l'activité en distribuant des signets promotionnels (5000 signets).

Afin de calculer les retombées de l'activité, nous pourrons comptabiliser le nombre de clics et le nombre de partages sur les médias sociaux (Facebook, Twitter). De plus, le nombre de participants et de personnes intéressées à la page de l'évènement nous donnera aussi un indicateur d'appréciation ainsi que des statistiques de visite.

Nous pourrons aussi, par des retours avec les écoles du quartier, estimer le nombre de classes participantes et recueillir leurs commentaires sur l'exposition.

De plus, nous nous engageons à une vigie d'achalandage, trois fois pendant la période de l'exposition. Ainsi, nous prévoyons nous mobiliser à des moments stratégiques devant

certaines des installations afin de compter le nombre de visiteurs et établir des statistiques d'affluence.

Finalement, nous prévoyons recueillir les commentaires et suggestions des sujets participants à la fin de l'exposition par un questionnaire.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Productions Quitte ou Double		
Statut juridique	Organisme de bienfaisance	Date d'incorporation	avril 2008
Adresse du siège social	1611 rue d'Orléans, Montréal, H1W3R4		
Téléphone	(514) 526-2787	Télécopieur	
Site Internet	productionsquitteoudouble.com		
Nom du mandataire désigné	Amélie Langlais	Titre	co directrice
Téléphone (bureau)	514 618-6186	Cellulaire	514-506-3058
Adresse courriel	productionsquitteoudouble@gmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Notre organisme, les Productions Quitte ou Double, est une compagnie de théâtre émergente et dynamique qui porte une attention toute particulière à l'exploration de l'espace et du rapport avec le spectateur. Par nos projets, nous cherchons constamment à rencontrer le public d'une nouvelle manière. Nous voulons l'inclure, le prendre à partie, le toucher et mettre de l'avant son expérience théâtrale. Nous souhaitons le sortir de son rôle de simple observateur afin qu'il soit au cœur de la conversation entre scène et salle. Nos spectacles sont des évènements théâtraux qui soulèvent des questions sur le rapport à l'autre, l'individualisme et l'ouverture à la différence. Nous tentons de trouver les réponses à des questions sociales fondamentales dans un dialogue artistique engagé avec le public. Ainsi, c'est en conviant le spectateur à entrer en relation, à communiquer, à redécouvrir l'esprit du mot « collectif » que nous souhaitons percer le mur du « chacun pour soi ». Nos spectacles sont faits d'humanité et d'instant présent et nous nous engageons à participer au		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Petits intérieurs			
Date(s) de réalisation	1er septembre 2017 au 31 octobre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	30 aout 2017 (montage) 31 octobre 2017 (démontage)			
Lieu(x) de réalisation	périmètre délimité (voir carte annexe 7)			
Discipline	■ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	■ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	23 860 $			
Montant du soutien financier demandé	15 000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Marcher dans les ruelles de son quartier, l'automne à la brunante. Le soir s'avance doucement, nos voisins n'ont pas encore fermé les rideaux et on a accès à des bribes d'une intimité à peine cachée. Marcher à la brunante, découvrir avec discrétion et respect les Petits intérieurs, à la recherche d'un moment privilégié, d'un secret. Qui sont ces personnes qui partagent notre quartier, nos espaces communs, nos jardins? Qui sont nos voisins, ceux qu'on entend, qu'on croise, qu'on surprend dans leurs activités quotidiennes. Quel secret voudraient-ils nous confier? En partenariat avec la Grande Chasse, et le photographe Julien Bois, les Productions Quitte ou Double proposent de partir à la découverte des secrets de nos voisins. C'est dans un quartier sans ruelle de Ville Marie (voir carte en annexe 7) que nous proposons une exposition extérieure composée de 10 petites maisons interactives dans lesquelles on découvre une photo et des indices du secret de quelqu'un du quartier. Par du contenu matériel en direct et par du contenu web, ces boites donneront accès à l'intimité d'une personne du voisinage et de ce qu'elle a choisi de confier. Elles seront le prétexte d'une rencontre singulière entre voisins visant à les unir par la confidence, le partage, la compassion et le jeu. Il s'agit parfois d'une simple petite boite pour susciter des belles rencontres et donner envie d'ouvrir la porte à ceux qui nous entoure. L'exposition extérieure se déroulera tout le long des mois de septembre et octobre. Nous organiserons un dévoilement de l'exposition en septembre. Ce sera l'occasion d'inviter les gens du quartier à se rencontrer, à tisser de nouveaux liens et à partager dans la confiance et l'amitié. Nous leurs présenterons aussi ces Petits intérieurs qui seront le témoin de la beauté du patrimoine éphémère d'un quartier en mouvance.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Nous voulons tout d'abord faire connaître le projet Petits Intérieurs et créer une certaine curiosité, une attente. Les Productions Quitte ou Double privilégierons un marketing de rue. En partenariat avec la compagnie Propaganda, nous effectuerons une campagne de promotion ciblée par des accroches portes et de l'affichage dans le quartier de l'exposition. Aussi, nous cherchons des outils promotionnels utiles ou réutilisables pour des questions pratiques et écologiques. Nous souhaitons alors utiliser des signets comme outils promotionnels qui seraient distribués en collaboration avec la bibliothèque du Père Ambroise et dans les écoles du quartier. Aussi, nous utiliserons l'appel au public pour faire une première étape de promotion. Une lettre sera envoyée à tous les habitants du quartier avec tous les détails et mèneront à une page sur notre site web. Puis une seconde étape de promotion se déclinera sous forme d'accroche porte une semaine avant le dévoilement de l'exposition. Une bonne partie de la promotion sera assurée par les médias sociaux et via notre site internet.Un comité de communication assurera les liens avec les médias et les journaux locaux. Nous demanderons aux citoyens participants et à aux gens du quartier de manifester leur intérêt pour l'exposition en affichant le logo (petite maison) de l'exposition dans leurs fenêtres.Nous fournirons l'image à imprimer sur le site web, et en distribuerons dans les écoles du quartier. Nous assurons la visibilité de l'arrondissement dans tout le matériel publicitaire, imprimé ou électronique ainsi que sur la page Facebook de l'événement. Nous utiliserons les bannières ou autre matériel fourni par l'arrondissement lors du lancement de l'exposition, et de la conférence de presse (s'il y a lieu). Nous

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Productions Quitte ou Double (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16 février 2017 Signataire : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Amélie Langlais, présidente.

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	14 500		
TOTAL DES REVENUS	24 500		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	4 000		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	12 900		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	5 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	200		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	9 400		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 200		
TOTAL DES DÉPENSES	24 500		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

QUARTIER ÉPHÉMÈRE CENTRE D'ARTS VISUELS / FONDERIE DARLING

VILLE-MARIE MONTRÉAL

Programme de soutien financier aux initiatives culturelles – formulaire de demande d'aide financière – volet 1

Dans le cadre du 375ème anniversaire de la ville de Montréal, la Fonderie Darling souhaite au travers de la 10ème édition de la Place Publique, offrir aux habitants de la ville une programmation riche, conviviale et éclectique autour des arts visuels. Le projet de la Place Publique 2017 se veut ainsi être un évènement fort, participant à l'effervescence sociale et artistique enclenché par la ville de Montréal. Dans cette optique, la Fonderie Darling collabore avec les quatre universités de Montréal afin d'intégrer les étudiants montréalais dans la pensée de cet espace qui prendra place sur la rue Ottawa tout au long de l'été 2017.

Fidèle au rendez-vous, le public de la Place Publique revient depuis près de 10 ans sur la rue Ottawa que la Fonderie Darling anime avec des œuvres et des soirées de performances durant la période estivale. De plus en plus de résidents du quartier s'ajoutent aux visiteurs et touristes qui découvrent ainsi la programmation de la Fonderie Darling, en profitant des installations extérieures et des œuvres permanentes d'Antoine Nessi. Cette nouvelle édition marquera le 10ème anniversaire de la Place Publique, et sera un événement majeur de la Fonderie Darling pensé pour le 375ème anniversaire de la ville de Montréal.

La Place Publique 2017, un projet à trois volets :

Objectifs généraux :

- COLLABORATION UNIVERSITAIRE : projet avec l'université Concordia

Une œuvre in situ d'un étudiant de l'université Concordia sera choisi à l'issu d'un appel à projets afin d'être mis en place sur la Place Publique tout au long de l'été 2017.

- ART : Performances et autres activités artistiques

Une série de 5 soirées de performances sera proposée sur la Place Publique. S'agenceront à ces soirées d'autres activités réalisées par des institutions invitées par la Fonderie Darling à investir la Place Publique.

- HOSPITALITÉ : mise en place d'un bar éphémère

Un bar/terrasse pour les résidents, travailleurs et touristes du quartier, auxquels s'ajoutent les enseignes lumineuses de l'artiste Antoine Nessi, déjà installées sur le mur du bâtiment d'Hydro-Québec.

Description détaillée du projet : Place Publique 2017 :

Objectifs spécifiques :

<u>Composante 1 - COLLABORATION UNIVERSITAIRE : PROJET AVEC L'UNIVERSITÉ CONCORDIA</u>

En collaboration avec l'université Concordia, la Fonderie Darling lance un appel à projets en direction des étudiants inscrits en art. Ce projet aura pour finalité la mise en place sur la rue Ottawa durant l'été 2017 dans le cadre de la Place Publique, d'un des projets proposés par les étudiants. Dans cette optique, les étudiants participeront tout au long de l'hiver et du printemps 2017 à de nombreux ateliers afin d'acquérir une vraie expérience quant à la pratique de l'art dans l'espace publique. Les propositions des étudiants seront présentées à la Fonderie Darling le 10 avril 2017. Un jury prendra place le 10 avril 2017 pour choisir le projet le plus pertinent. Le lauréat sera ensuite accompagné pour permettre la mise en place de son projet. La Fonderie Darling cherche ainsi à valoriser les artistes émergents montréalais en permettant à des étudiants d'expérimenter une situation concrète d'appel à projets.

Déroulement et enjeux :

En collaboration avec l'Université Concordia, la Fonderie Darling prévoit cette année d'installer sur la Place Publique, une des œuvres proposées par les étudiants de cette université. A ce titre, La Fonderie Darling souhaite encourager et soutenir la jeune création artistique contemporaine en offrant aux étudiants la possibilité de se confronter à une situation concrète d'appel à projets au sein d'un espace publique. Sous la supervision de Michael Robinson, professeur de sculpture à l'Université Concordia et artiste reconnu de la ville de Montréal, les étudiants présenteront une proposition d'œuvre in situ dédié à la Place Publique. L'objectif du projet est d'engager, de manière collaborative, les étudiants dans la pratique de l'art publique. Il s'agira ainsi de créer, au travers ces travaux, un dialogue entre l'artiste, l'œuvre, l'environnement dans lequel elle s'agence et notre institution.

Les propositions seront présentées à un jury le 10 avril 2017 pour déterminer quelle œuvre sera réalisée avec le soutien de la Fonderie Darling au sein de la Place publique pour l'été 2017. Le jury optera pour la proposition la plus pertinente, répondant ainsi aux exigences de qualité et d'originalité, chères à la Fonderie Darling depuis sa création. En collaborant avec l'Université Concordia, la Fonderie Darling souhaite ainsi dynamiser et soutenir la jeune création locale, une valeur qui est au cœur de son mandat. Au travers de ce projet, il s'agit aussi de sensibiliser les artistes de demain au territoire montréalais en travaillant au dialogue entre espace publique et création artistique contemporaine. Les élèves apprendront à

appréhender les enjeux de la pensée d'une oeuvre d'art au sein de l'espace publique. Ce projet est une expérience unique pour les étudiants, et une vraie opportunité, pour comprendre en pratique les réalités du monde artistique professionnel. Ce type d'expérience est souvent limité à la théorie pour faute de financement et il est apparu essentiel à la Fonderie Darling d'apporter un nouvel espace d'expression et de soutien aux étudiants montréalais.

L'université Mc Gill ainsi que l'université de Montréal sont aussi parties prenantes de ce projet. En effet, les étudiants en architecture de l'université Mc Gill seront amenés, après toute une série de workshops, à réfléchir à l'architecture de la Fonderie Darling et à la relation entre le bâtiment et la Place Publique. Le 13 avril 2017, les propositions des étudiants de Mc Gill seront présentées aux différents participants de la Place Publique. Les étudiants des universités McGill et de Montréal seront aussi amenés à venir discuter le projet d'œuvre in situ des étudiants de l'université Concordia, dans une logique de co-production et de mise en relation des différentes universités autour du projet de la Place Publique.

En permettant la mise en place d'une œuvre sur la rue Ottawa au cours de l'été 2017, la Fonderie Darling souhaite enrichir le projet de la Place Publique. Ainsi ce projet s'inscrit dans une volonté de participer à la diffusion de l'art dans le quartier de Griffintown en proposant aux citoyens de nouvelles formes d'approches à la création contemporaine. Ce projet établi en collaboration avec l'université de Concordia répond ainsi à de nombreuses valeurs soutenues par notre institution depuis sa création, à savoir : soutenir la jeune création ; sensibiliser les jeunes artistes à la pratique de l'art dans l'espace publique ; dynamiser l'ancrage territoriale de notre institution et enfin, apporter l'art aux habitants de Montréal.

COMPOSANTE 2 - ART : SOIRÉES PERFORMANCES ET AUTRES ACTIVITÉS ARTISTIQUES

Dans le cadre de la Place Publique, la Fonderie Darling pensera aussi la mise en place d'une série de performances dans la rue Ottawa en résonance avec l'exposition estivale de la Fonderie Darling qui se déroulera du 15 juin au 20 aout 2017. Il s'agit ici de continuer et d'élargir l'impulsion émise lors de ces dernières années en proposant à notre public un moment de convivialité et de rencontre. S'agenceront à cette programmation, une série de collaborations avec d'autres institutions afin de proposer d'autres activités artistiques (de natures variées) tout au long de l'été 2017.
Cinq soirées de performances rythmeront le déroulement de l'été (du 15 juin au 10 aout 2017), chaque soirée étant l'occasion de découvrir un ou deux performeurs différents. Les performeurs seront choisis suite à un appel à projets qui sera lancé en mars 2017. Un jury déterminera le 13 avril 2017 les lauréats de cette année. La série de performances sera pensée en cohérence avec l'esprit de la Place Publique et celui de l'exposition estivale. La programmation de ces soirées vise ainsi à faire découvrir les scènes artistiques de la performance en donnant directement la parole

aux intervenants de ces scènes. Ce faisant, la Fonderie Darling souhaite adopter une posture non autoritaire en partageant la direction artistique de la programmation avec un Jury pluridisciplinaire et donner à la Place Publique sa fonction de lieu de recherche.

De plus, tout au long de l'été, la Fonderie Darling proposera à d'autres institutions d'investir la Place Publique afin de proposer des activités et des animations variées. L'objectif est bien d'inclure des institutions pluridisciplinaires au sein de la programmation de la Place Publique. Ces activités sont en cours de discussion, nous envisageons notamment des partenariats avec la Maison de la Poésie, la Maison de l'architecture, le Cercle Carré ou encore GIV. Il s'agira pour la Fonderie Darling de donner à voir une programmation dynamique et éclectique tout en favorisant la discussion entre différents centres culturels de Montréal.

La programmation :

15 juin 2017 : Un performeur invité par la Fonderie Darling / Vernissage de l'exposition estivale

22 juin 2017 : Invitation d'une institution à proposer une activité sur la Place Publique

29 juin 2017 : Un performeur invité par la Fonderie Darling

6 juillet 2017 : Invitation d'une institution à proposer une activité sur la Place Publique

13 juillet 2017 : Un performeur invité par la Fonderie Darling

20 juillet 2017 : Invitation d'une institution à proposer une activité sur la Place Publique

27 juillet 2017 : Un performeur invité par la Fonderie Darling

3 août 2017 : Invitation d'une institution à proposer une activité sur la Place Publique

10 août 2017 : Un performeur invité par la Fonderie Darling

17 août 2017 : Invitation d'une institution à proposer une activité sur la Place Publique

8 septembre 2017 : Vernissage de l'exposition automnale



Soirée de performances et projection vidéo, 2015, partenariat avec Manderley pour la tourbe installée une soirée

Composante 3 - HOSPITALITÉ : MISE EN PLACE D'UN BAR ÉPHÉMÈRE

Poursuivant sa mission de développement des publics et de consolidation d'un lieu rassembleur pour l'accueil de différentes communautés, la Fonderie Darling prévoit cette année la mise en place de sa terrasse estivale, laquelle sera conçue par les étudiants d'une classe de l'UQAM, en collaboration avec M Sinisha Brdar, professeur. Chaque étudiant sera amené à présenter une proposition, et le meilleur projet prendra forme sur la Place Publique tout au long de l'été 2017. Les étudiants travailleront sur la période allant de février à mi-avril. Les propositions seront soumises à délibérations à la fin du mois d'avril, et la conception de la terrasse débutera début mai suite à la sélection du projet le plus pertinent. Le projet de terrasse-bar sélectionné permettra d'établir un endroit à la fois attractif et agréable, tout en étant propice à la rencontre et aux échanges.



Mathieu Beauséjour
Tables à pique-nique, Place Publique

S'ajoute à ces installations les enseignes lumineuses de l'artiste français Antoine Nessi, qui s'intéresse particulièrement aux paysages urbains et aux traces laissées dans les villes par un passé industriel et commercial révolu. Les enseignes lumineuses installées sur le mur du bâtiment Hydro-Québec deviennent, au travers de la mutation opérée par l'artiste, des reliques exhibant une ambivalence entre la fragilité d'une mosaïque au découpage ludique, et l'infatigable résistance au temps.



Antoine Nessi
Sans titre (enseignes lumineuses), Place Publique

Clientèles ciblées :
- Les travailleurs et résidents du quartier
- Les touristes
- Le public intéressé par les arts visuels et la performance

Nombre de participants visés :
En plus des 10 artistes invités à performer durant l'été 2017, nous attendons un public de 1500 personnes fréquentant les soirées performances. Nous ajoutons à ce chiffre la fréquentation de la terrasse, les passants et le public non quantifiable.

Sites choisis :
La rue Ottawa, entre les rues Prince et Queen

Description détaillée de l'occupation du domaine public : (voir plan d'aménagement détaillé)

- Œuvre In situ

- Une terrasse d'une superficie de 34m^2

Calendrier de réalisation :

Mai
- Construction et installation de la terrasse
- Mise en place de l'œuvre In situ

Juin
- 15, 29 juin : soirées de performances
- 22 juin : soirée pensée par une institution invitée

Juillet
- 13, 27 juillet : soirées de performances
- 6, 20 juillet : soirées pensées par une institution invitée

Août
- 10 août : soirée de performances
- 3, 17 août : soirées pensées par une institution invitée

Septembre
- 9 au 14 septembre : Démontage de la terrasse et de l'oeuvre

Budget

L'aide financière de l'arrondissement sera appliquée :
- au cachet des artistes ;
- à la mise en place de l'œuvre in situ pensé par l'un des étudiants de l'université Concordia
- à la mise de la terrasse, pensée par un groupe d'étudiants de l'UQAM

En plus de sa contribution, l'organisme compte lancer une campagne de sociofinancement[1] ayant comme objectif de lever 4 000 $; les ventes nettes du bar sont estimées à 4000 $[2] également.

[1] L'organisme a lancé en 2015 via le site indiegogo la campagne « Œuvre manquante à Montréal », laquelle lui a permis d'amasser plus de 26 000 $.

[2] Cette estimation est basée sur les années précédentes.

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE

Nom légal de l'organisme	Quartier Éphémère, centre d'arts visuels		
Statut juridique	OSBL	Date d'incorporation	1993
Adresse du siège social	Fonderie Darling 745, rue Ottawa, Mont		
Téléphone	514 392-1554	Télécopieur	
Site Internet	fonderiedarling.org		
Nom du mandataire désigné	Caroline Andrieux	Titre	Fondatrice/Dir. arts
Téléphone (bureau)	514 392-1554	Cellulaire	
Adresse courriel	caroline@fonderiedarling.org		

Profil de l'organisme

Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.

Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.

La Fonderie Darling (FD) est un centre d'arts visuels, fondé et dirigé par l'organisme artistique à but non lucratif Quartier Éphémère, dont le mandat est de soutenir la création, la production et la diffusion d'œuvres d'art actuel. La FD développe ainsi tout un éventail d'outils permettant la diffusion de l'art dans un cadre élargi. Installée dans deux anciens bâtiments industriels mitoyens à l'ouest du vieux Montréal, la FD y dessert sur 3500m2 ses principales activités. La présentation d'expositions, la mise à disposition d'ateliers de production à des artistes montréalais et l'organisation de résidences internationales de création permettent aux artistes et au public de se rencontrer et de vivre une expérience unique et épanouissante qui facilite la compréhension de l'art actuel. S'ajoutent à ces différentes plateformes celle de la Place Publique, un tronçon de rue en avant des bâtiments de la FD, que l'organisme anime depuis 10 ans.

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Place Publique			
Date(s) de réalisation	Mai 2017 - Septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	1er mai 2017 - 30 septembre 2017			
Lieu(x) de réalisation	rue Ottawa, entre Queen et Prince			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	22970 $			
Montant du soutien financier demandé	10000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Poursuivant le dynamisme des années précédentes, la FD envisage la Place Publique 2017 comme un projet à trois têtes : 1) Oeuvre d'art In situ sur la Place Publique en collaboration avec l'université Concordia et l'université McGill. Un appel à projets a été lancé auprès des étudiants en art de Concordia. Suite à la délibération du jury, une oeuvre sera sélectionnée afin d'être mis en place sur la Place Publique tout au long de l'été 2017. 2) Cinq soirées de performances et autres activités artistiques Dans la continuité des activités artistiques mis en place sur la Place Publique au cours des années précédentes, la Fonderie Darling programme une série de 5 soirées performances au rythme de deux jeudis par mois qui animeront ce tronçon de rue fermée à la circulation, transformé en un havre de paix et de créativité. Les artistes seront choisis à l'issu d'un appel à projets pensé en cohérence avec l'exposition "The House of Dust" se déroulant à la Fonderie Darling tout au long de l'été 2017. En plus de ces soirées de performances, la Fonderie Darling proposera à d'autres institutions d'investir la Place Publique. 3) L'ouverture d'un bar éphémère en collaboration avec l'UQAM Sur la place en avant de ses bâtiments, la Fonderie Darling installera une aire où prendra forme une terrasse avec des tables à pique-nique afin d'offrir aux résidents du quartier et aux travailleurs des alentours un lieu convivial où se détendre à l'écart des rues commerciales.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ☒
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ☐. *<u>Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes</u>* - Outils imprimés: le projet sera présenté dans le communiqué de presse où l'arrondissement figurera comme partenaire, et le logo sera présent sur le carton d'invitation inaugurant la Place Publique, diffusé dans les commerces du quartier et lieux culturels de Montréal. - Outils électroniques: le logo de l'arrondissement figurera parmi les partenaires sur toutes les pages dédiées aux manifestations organisées dans le cadre de la Place publique sur le site Internet de l'organisme, auprès des partenaires qui relaient nos informations, sur l'infolettre mensuelle (plus de 8000 contacts) et les réseaux sociaux (plus de 9000 abonnés). - Série de performances : mention de l'aide de l'arrondissement Ville-Marie lors de la présentation au début de chacune des soirées de performances prévues durant la saison estivale. - Événements connexes : au moment du vernissage des exposition d'été en juin et au moment de l'événement de levée de fonds, mention de l'aide de l'arrondissement Ville-Marie lors de l'allocution publique - Hall d'accueil : le logo de l'arrondissement sera affiché en vinyle sur le mur à l'accueil de la Fonderie Darling pour toute la saison estivale, de mai à septembre 2016.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [x] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [ ] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Quartier Ephémère (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles*, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 02 / 16 / 2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Quartier Éphémère - Fonderie Darling
NOM DU PROJET	Place Publique
DATE DE RÉALISATION	Mai 2017 - Septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	10 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement	4000		
Contribution de l'organisme demandeur	4970		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	4000		
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	12970		
TOTAL DES REVENUS	22970		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Quartier EphÉmÈre- Fonderie Darling
NOM DU PROJET	Place Publique
DATE DE RÉALISATION	Mai 2017 - Septembre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets	7830		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	12390		
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	20 220		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	500		
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction	250		
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	750		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2000		
TOTAL DES DÉPENSES	22970		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Description détaillée

Objectifs du programme

Les objectifs du programme impliquent environ 40 musiciens du RMMM, pour 37 spectacles dans les parcs de l'arrondissement Ville-Marie avec un auditoire de 7 à 77 ans. Des artistes émergents et reconnus professionnellement, sont regroupés en duo, trio, quatuor et quintette pour ainsi démocratiser tous les styles musicaux. Nous offrons des pièces musicales de style traditionnel, folklorique, pop/rock, swing, jazz, classique, manouche....

Un répertoire d'une douzaine de chansons françaises et québécoises, des années 1930 à 2000 sont livrées par représentation. De plus, nous sommes complètement autonomes pour le son.

Ces spectacles d'une durée d'une heure sont donc offerts de 12h à 13h, les lundis, jeudis, vendredis et de 19h à 20h les mardis et mercredis. Ces représentations ont lieu du 26 juin au 11 août 2017. Deux autres prestations sont offertes au mois de septembre, soit les 7 et 8 en soirée, au Square Cabot.

Ces prestations musicales s'adressent à toutes formes d'auditoire mais principalement aux citoyens avoisinants, à la population locale, aux touristes passants dans les axes centraux et achalandés. Nous figurons un minimum de 100 personnes à titre de spectateurs à chacune des représentations et ils seront conviés à passer une heure musicale enlevante.

Pour le succès de ce projet, nous ciblons les parcs et horaires suivants. Toutefois, les quartiers Ste-Marie, St-Jacques et Peter McGill étant couverts en complémentarité de la programmation officielle de l'arrondissement de Ville-Marie, ces indications sont variables selon le besoin et le cas de la ville.

Les parcs ciblés et horaires sont :

1-Place Jacques-Cartier	12h à 13h	lundi
2-Square Cabot	19h à 20h	mardi
3-Place Médéric-Martin	19h à 20h	mercredi
4-Place du Canada	12h à 13h	jeudi
5-Square Dorchester	12h à 13h	vendredi

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Quartier Éphémère, centre d'arts visuels		
Statut juridique	OSBL	Date d'incorporation	1993
Adresse du siège social	Fonderie Darling 745, rue Ottawa, Mont		
Téléphone	514 392-1554	Télécopieur	
Site Internet	fonderiedarling.org		
Nom du mandataire désigné	Caroline Andrieux	Titre	Fondatrice/Dir. arts
Téléphone (bureau)	514 392-1554	Cellulaire	
Adresse courriel	caroline@fonderiedarling.org		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* La Fonderie Darling (FD) est un centre d'arts visuels, fondé et dirigé par l'organisme artistique à but non lucratif Quartier Éphémère, dont le mandat est de soutenir la création, la production et la diffusion d'œuvres d'art actuel. La FD développe ainsi tout un éventail d'outils permettant la diffusion de l'art dans un cadre élargi. Installée dans deux anciens bâtiments industriels mitoyens à l'ouest du vieux Montréal, la FD y dessert sur 3500m2 ses principales activités. La présentation d'expositions, la mise à disposition d'ateliers de production à des artistes montréalais et l'organisation de résidences internationales de création permettent aux artistes et au public de se rencontrer et de vivre une expérience unique et épanouissante qui facilite la compréhension de l'art actuel. S'ajoutent à ces différentes plateformes celle de la Place Publique, un tronçon de rue en avant des bâtiments de la FD, que l'organisme anime depuis 10 ans.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Place Publique			
Date(s) de réalisation	Mai 2017 - Septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	1er mai 2017 - 30 septembre 2017			
Lieu(x) de réalisation	rue Ottawa, entre Queen et Prince			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	22970 $			
Montant du soutien financier demandé	10000 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Poursuivant le dynamisme des années précédentes, la FD envisage la Place Publique 2017 comme un projet à trois têtes : 1) Oeuvre d'art In situ sur la Place Publique en collaboration avec l'université Concordia et l'université McGill. Un appel à projets a été lancé auprès des étudiants en art de Concordia. Suite à la délibération du jury, une oeuvre sera sélectionnée afin d'être mis en place sur la Place Publique tout au long de l'été 2017. 2) Cinq soirées de performances et autres activités artistiques Dans la continuité des activités artistiques mis en place sur la Place Publique au cours des années précédentes, la Fonderie Darling programme une série de 5 soirées performances au rythme de deux jeudis par mois qui animeront ce tronçon de rue fermée à la circulation, transformé en un havre de paix et de créativité. Les artistes seront choisis à l'issu d'un appel à projets pensé en cohérence avec l'exposition "The House of Dust" se déroulant à la Fonderie Darling tout au long de l'été 2017. En plus de ces soirées de performances, la Fonderie Darling proposera à d'autres institutions d'investir la Place Publique. 3) L'ouverture d'un bar éphémère en collaboration avec l'UQAM Sur la place en avant de ses bâtiments, la Fonderie Darling installera une aire où prendra forme une terrasse avec des tables à pique-nique afin d'offrir aux résidents du quartier et aux travailleurs des alentours un lieu convivial où se détendre à l'écart des rues commerciales.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ☐. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* - Outils imprimés: le projet sera présenté dans le communiqué de presse où l'arrondissement figurera comme partenaire, et le logo sera présent sur le carton d'invitation inaugurant la Place Publique, diffusé dans les commerces du quartier et lieux culturels de Montréal. - Outils électroniques: le logo de l'arrondissement figurera parmi les partenaires sur toutes les pages dédiées aux manifestations organisées dans le cadre de la Place publique sur le site Internet de l'organisme, auprès des partenaires qui relaient nos informations, sur l'infolettre mensuelle (plus de 8000 contacts) et les réseaux sociaux (plus de 9000 abonnés). - Série de performances : mention de l'aide de l'arrondissement Ville-Marie lors de la présentation au début de chacune des soirées de performances prévues durant la saison estivale. - Événements connexes : au moment du vernissage des exposition d'été en juin et au moment de l'événement de levée de fonds, mention de l'aide de l'arrondissement Ville-Marie lors de l'allocution publique - Hall d'accueil : le logo de l'arrondissement sera affiché en vinyle sur le mur à l'accueil de la Fonderie Darling pour toute la saison estivale, de mai à septembre 2016.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ■ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Quartier Ephémère (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles*, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 02 / 16 / 2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : _____

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Quartier Éphémère - Fonderie Darling
NOM DU PROJET	Place Publique
DATE DE RÉALISATION	Mai 2017 - Septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	10 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement	4000		
Contribution de l'organisme demandeur	4970		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	4000		
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	12970		
TOTAL DES REVENUS	22970		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Quartier EphÉmÈre- Fonderie Darling
NOM DU PROJET	Place Publique
DATE DE RÉALISATION	Mai 2017 - Septembre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux			
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique			
Cachets	7830		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)	12390		
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances			
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	20 220		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	500		
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression			
Placements média (journaux, internet, télé, radio)			
Frais de traduction	250		
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	750		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2000		
TOTAL DES DÉPENSES	22970		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES			

Programmation culturelle du Circuit Jardins 2017

Sentier Urbain

Projet soumis au programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 de l'Arrondissement Ville-Marie

Volet I – interventions dans l'espace public

Sentier Urbain 1710, rue Beaudry, local 3.0, Montréal (QC), H2L 3E7
www.sentierurbain.org | info@sentierurbain.org | 514-521-9292

Programmation culturelle du Circuit Jardins 2017

Le concept :

Dans la continuité d'une programmation culturelle déjà réalisée auparavant, nous souhaitons continuer d'offrir ce service d'animation gratuitement au sein de notre réseau de jardins thématiques dans l'arrondissement. Le Circuit jardins est en effet situé au cœur de Montréal, dans l'arrondissement Ville-Marie qui souffre du manque de verdure, vu sa localisation près des grands axes routiers et son caractère très urbanisé. Ses caractéristiques socioéconomiques démontrent également des problématiques propres à tout centre-ville (itinérance, toxicomanie, isolement, jeunes en difficulté, etc.).

C'est dans un tel contexte qu'est née l'idée de renaturaliser des terrains vacants (laissés en friche ou causant certains irritants) appartenant à la Ville de Montréal ou à des propriétaires privés. L'organisme a su transformer des zones urbaines en de véritables oasis de fraîcheur. Ces terrains ont été aménagés en jardins thématiques et mis à la disposition de la communauté. Sentier Urbain leur a conféré une vocation éducative et récréative.

Le circuit comptera sept jardins thématiques en 2017 et c'est principalement dans trois de ces lieux que sera offerte notre programmation culturelle :

- Le jardin Boisé Indigène, situé au 1020 rue Saint-André
- Le jardin Cultures amérindiennes, situé au 1850 rue Saint-André
- Le jardin Biodiversité et pollinisateurs, situé au 2001 boulevard Maisonneuve est

Toujours dans cette optique de contribuer à revitaliser le quartier, la programmation culturelle que nous souhaitons offrir cette année est constituée de 4 catégories d'activités soit des midis-musique, des soirées contes et légendes, des spectacles au théâtre de marionnettes et des 5 à 7 musicaux. Ces activités se dérouleront au cours des mois de juin, juillet, août et septembre.

Les objectifs :

- Offrir une programmation culturelle variée qui rejoindra principalement les familles de l'arrondissement Ville-Marie;
- Nous souhaitons rejoindre 600 personnes au cours de notre programmation.

Indicateurs de réussite

- Décompte des personnes présentes aux activités : puisqu'il y aura toujours un représentant de Sentier Urbain à chaque activité, nous compilerons les présences;
- Nous visons une participation moyenne de 15 personnes par activité.

La programmation :

La programmation culturelle que nous souhaitons offrir cette année est constituée de 4 catégories d'activités :



1. **Midis-musique :**
   Cette activité est maintenant une tradition bien établie au sein de nos jardins. Les midis-musique sont offerts en plein air les mardis au jardin Boisé d'ici et d'ailleurs (reporté au lendemain en cas de pluie). Dans l'ambiance de ce jardin, des citoyens et des travailleurs du quartier peuvent venir bénéficier d'une animation musicale gratuite tout en dînant en plein air à l'une de nos tables à pique-nique. La grande majorité des artistes font partie de la relève musicale de Montréal. Se déroulant entre les mois de juin et septembre, nous comptons organiser quinze midis-musique.



2. **Soirées de contes et légendes :**
   Ces soirées sont offertes par différents conteurs qui viennent dévoiler leurs univers au jardin Cultures amérindiennes et Boisé d'ici et d'ailleurs. S'adressant principalement aux familles, ces soirées se déroulent en plein air et sont fortement appréciées. Nous planifions proposer quatre soirées de contes.



3. **Spectacles au théâtre de marionnette :**
   S'adressant principalement aux enfants et aux familles du quartier, ces spectacles se dérouleront à notre jardin Cultures amérindiennes, l'endroit où se trouve notre petit théâtre de marionnettes en plein air. Nous prévoyons offrir dix représentations.



4. **5 à 7 musicaux :**
   Ces événements se dérouleront dans quatre de nos jardins : Cultures amérindiennes, Boisé d'ici et d'ailleurs, Sentier des oiseaux et Biodiversité et pollinisateurs. L'idée est d'inviter les résidents près de ces jardins et le grand public à venir à un événement festif dans lequel sera offert une prestation musicale et un petit casse-croûte (blé d'inde, pizzas, pâtisserie, crudités, rafraîchissements, etc.). Nous prévoyons organiser quatre de ces événements.

Plan de communication et de promotion

Notre stratégie de diffusion est multiple :

- Création d'une affiche de promotion;
- Notre page Facebook qui rejoint plus de 4 000 personnes;
- Affichage sur les sites Internet Mur Mitoyen, Quoi faire aujourd'hui et Arrondissment.com qui diffusent à Montréal;
- Affichage sur le calendrier de notre site Internet;
- Affichage des activités dans les babillards des jardins;
- Porte-à-porte et affichage afin de diffuser la programmation :
    - Jeunes : CPE, garderie, camps de jour, écoles;
    - Personnes âgées : centre de personnes âgées;
    - Travailleurs : entreprises du quartier;
    - Grand public : épiceries, dépanneurs, restaurants, etc.

Visibilité pour l'arrondissement :

- Logo de l'arrondissement sur notre site Internet;
- Logo de l'arrondissement sur les affiches qui seront produites pour les activités.

Échéancier des réalisations

Dès la mi-juin :

- 3 midis-musique
- 1 soirée de contes et légendes
- 2 spectacles au théâtre de marionnettes
- 1 soirée de 5 à 7 musical

Juillet :

- 4 midis-musique
- 1 soirée de contes et légendes
- 3 spectacles au théâtre de marionnettes
- 1 soirée de 5 à 7 musical

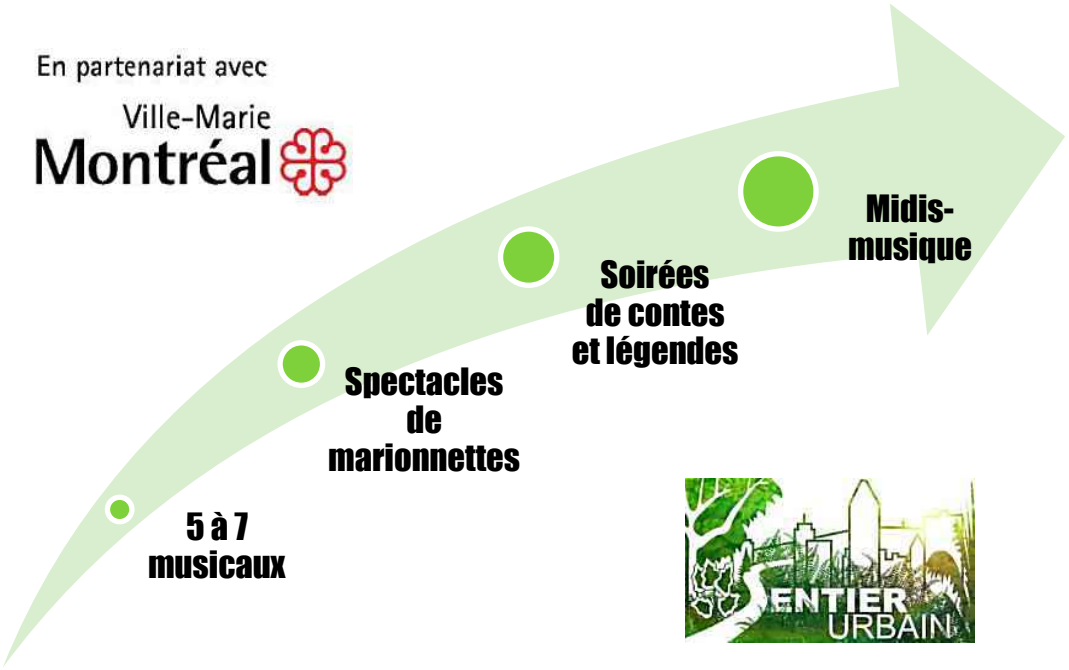
Août :

- 5 midis-musique
- 1 soirée de contes et légendes
- 3 spectacles au théâtre de marionnettes
- 1 soirée de 5 à 7 musical

Début septembre :

- 3 midis-musique
- 1 soirée de contes et légendes
- 2 spectacles au théâtre de marionnettes
- 1 soirée de 5 à 7 musical

La programmation culturelle du Circuit Jardins 2017 en bref



Budget du projet

PROGRAMME DE SOUTIER FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES 2017	**5 000 $**
15 prestations musicales (100$ / prestation d'une heure trente)	1 500 $
4 soirées de contes de légendes (200$ / conte)	800 $
10 spectacles au théâtre de marionnettes (100$ / prestation)	1 000 $
4 soirée de 5 à 7 musicaux (200$ / événement)	8 00 $
Impressions des affiches (50) et affichettes (500) en couleur	400 $
Frais d'administration, coordination du projet (10%)	500 $
ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE – Des jardins pour tous	**8 835 $**
2 animateurs (16 semaines) (10%)	1 803 $
Horticulteur (10 %)	4 341 $
Responsable animation (10 %)	2 691 $
GRAND TOTAL	**13 835 $**

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Sentier Urbain		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	09/11/1998
Adresse du siège social	1710 rue Beadry, local 3.0, Montréal,		
Téléphone	514-521-9292	Télécopieur	514-596-7093
Site Internet	www.sentierurbain.org		
Nom du mandataire désigné	Félix Laurendeau-Lebel	Titre	Coordonnateur
Téléphone (bureau)	514-521-9292	Cellulaire	
Adresse courriel	animation@sentierubain.org		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Notre Mission : Sentier Urbain est un organisme à but non lucratif dont la mission est de susciter la mobilisation des collectivités pour le verdissement social. Par son action, il contribue simultanément et de façon concrète au développement écoresponsable de l'individu, à la sensibilisation environnementale, à l'insertion socio-professionnelle des jeunes, et à l'embellissement des milieux de vie. L'organisme collabore ainsi, avec de nombreux partenaires, à l'amélioration de la santé et de la qualité de vie des collectivités locales.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Programmation culturelle du Circuit Jardins			
Date(s) de réalisation	De juin à septembre 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le volet événementiel du projet aura lieu au début du mois de mars 2018,			
Lieu(x) de réalisation	Quartier Sainte-Marie, quartier Saint-Jacques, quartier latin,Village gai,			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☒ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☒ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☒ autre (spécifiez): contes, marionnettes		
Budget global du projet	_____ $			
Montant du soutien financier demandé	_____ $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* La programmation culturelle que nous souhaitons offrir cette année est constituée de 4 catégories d'activités soit des midis-musique, des soirées contes et légendes, des spectacles au théâtre de marionnettes et des 5 à 7 musicaux. Ces activités se dérouleront au cours des mois de juin, juillet, août et septembre. Notre Circuit jardins comptera sept jardins thématiques en 2017 et c'est principalement dans trois de ces jardins que sera offerte notre programmation culturelle : le jardin Boisé d'ici et d'ailleurs situé au 1020 rue Saint-André, le jardin Cultures amérindiennes situé au 1850 rue Saint-André et le jardin Biodiversité et pollinisateurs situé au 2001 boul. Maisonneuve est. Nos activités auront donc lieu dans ces jardins qui sont des espaces urbains qui étaient autrefois délaissés et que nous avons renaturalisés avec une approche écosystémique. Ils représentent donc de petits îlots de fraîcheur urbains et des espaces verts qui constituent deux lieux propices aux activités que nous proposons.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet
(Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)
	Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.
	
	Le plan de communication et de promotion est joint en annexe. ■.
	
	Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes
	
	(Voir la section Plan de communication et de promotion à la page 3 de la description détaillée de la demande)
	
	Notre stratégie de diffusion est multiple :
	
	- Création d'une affiche de promotion;
	- Notre page Facebook qui rejoint plus de 4 000 personnes;
	- Affichage sur les sites Internet Mur Mitoyen, Quoi faire aujourd'hui et Arrondissment.com qui diffusent à Montréal;
	- Affichage sur le calendrier de notre site Internet;
	- Affichage des activités dans les babillards des jardins;
	- Porte-à-porte et affichage afin de diffuser la programmation :
	  - Jeunes : CPE, garderie, camps de jour, écoles;
	  - Personnes âgées : centre de personnes âgées;
	  - Travailleurs : entreprises du quartier;
	  - Grand public : épiceries, dépanneurs, restaurants, etc.
	
	Visibilité pour l'arrondissement :
	- Logo de l'arrondissement sur notre site Internet;
	- Logo de l'arrondissement sur les affiches qui seront produites.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Sentier Urbain (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 15/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Félix Laurendeau-Lebel, coordo. École de la forêt

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Sentier Urbain
NOM DU PROJET	La programmation culturelle du Circuit Jardins
DATE DE RÉALISATION	De juin à septembre 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme) volet 1. soutien initiatives culturelles	5 000 $		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	8 835 $		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 835 $		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	14 500		
TOTAL DES REVENUS	13 835 $		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Sentier Urbain
NOM DU PROJET	La programmation culturelle du Circuit Jardins
DATE DE RÉALISATION	De juin à septembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	8 835 $		
Honoraires professionnels	3 700$		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	4 000		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	400 $		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	12 935 $		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	400 $		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	200		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	400 $		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	500 $		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	500 $		
TOTAL DES DÉPENSES	13 835$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0 $		

Une journée avec...
Est un projet de création en intervention urbaine qui s'appuie sur la relation intime performer/spectateur et sur l'acte de création spontané qui transforme l'environnement, la relation à l'espace et aux autres. Il se présente comme un évènement artistique, festif et rassembleur, une proposition inusitée, pensée pour créer un véritable lieu de rencontre et d'échange entre artistes et citoyens. C'est avant tout une expérience qui convie les sens et stimule l'imaginaire, la réflexion et la créativité. Il participe à la qualité de vie du quartier : les gens s'approprient leur espace et à la rencontre de l'autre et des arts.

Cette nouvelle proposition artistique multidisciplinaire, qui réunit 15 artistes (danseur, musiciens, performeur et plasticien) rejoint les préoccupations de la compagnie des soeurs Schmutt, alliant création contemporaine, implication citoyenne, développement des publics, recherche de nouveaux espaces de représentation et partages sensibles artiste/citoyen.

Cet évènement sera présenté au Parc des Faubourgs, dans un espace délimité pour optimiser les performances, le samedi 9 septembre 2017 de 14h à 18h.

Description de l'évènement :

Cet évènement se présente comme une performance continue sur 4 heures au parc des faubourgs, mobilisant 6 danseuses/performeuses de la Compagnie des soeurs Schmutt, 7 musiciens et 1 artiste peintre.

Les 3 propositions artistiques et interactives en continue sont :

La proposition chorégraphique intitulée *5mn avec …* (conçu et réalisée par la cie des sœurs Schmutt)
5mn avec… se présente comme une performance continue de 2h15mn mobilisant 6 danseuses/performeuses qui ont chacune développées un solo pour un spectateur d'une durée d'environ 5mn.
Ce solo est accès sur le thème de la rencontre et suit 2 contraintes de création, l'une physique et l'autre scénographique :
- Les danseuses ne peuvent pas voir le spectateur qui va s'assoir en face d'elles: Elles auront les yeux patchés, bandés, masqués etc.
- Le solo est créé en prenant en considération une table comme élément scénographique, dont la hauteur, le format et l'esthétisme varie selon les besoins de la proposition.
Toutes les 30 mn, les rencontres s'interrompent, les danseuses vont se rejoindre dans un espace prédéterminé pour commencer une danse de groupe d'une dizaine de minute, basée sur des séquences d'improvisations de mouvements pulsatifs, simples et répétitifs, à l'image d'un tableau vivant en mouvement dans lequel les danseuses rentrent et sortent régulièrement, construisant et

déconstruisant l'espace de jeu et l'imagerie groupale. À la fin de la proposition chorégraphique, les danseuses rejoignent leur espace de solo et recommencent une série de rencontres pour les 30 prochaines minutes jusqu'à l'interruption par la danse de groupe qui termine la performance.

-La proposition de buvette/concert interactif
Cette proposition imaginée par les sœurs Schmutt et développée par les musiciens et performeur Damien **Nisenson et Tomas Jensen**, allie performance musicale et théâtrale, et service de rafraichissement et « sustentement ».
Le concept est inspiré de l'imagerie des bistrots français du siècle dernier, ou tenanciers et piliers de comptoir débâtaient des idées. Ici les 2 artistes auront préparé des thèmes et contraintes musicales et poétiques qu'il « débâteront » en direct sous forme de joutes improvisées qui laissera des libertés d'intervention ou des moments participatifs pour le spectateur. Deux bénévoles seront présents pour aider à la fluidité du service boissons et sandwich.

-L'espace en construction pour une l'écriture spontanée
Des tables munies de machine à écrire, de feuilles de couleurs, de petits papiers seront mis à dispositions du public, comme une invitation à laisser des traces des moments vécus, observés, partagés.. Ces stations d'écriture spontanées sont mises en place pour les spectateurs. Ce moment d'écriture spontané est suggéré pour que le spectateur puisse laisser une trace écrite poétique en rapport à ses expériences de rencontre.
L'artiste peintre Poli Wilhelm proposera une activité interactive reliant les activités entre elles. Elle concevra tout au long de la journée, une installation qui transforme l'espace sous forme de systèmes d'accrochage insolites pour les envolées poétiques ou réflexions laissées par les spectateurs. Elle proposera des ateliers de constructions créatifs pour petit et grand basés également sur l'imaginaire de la rencontre qui agrémenteront l'installation.
Elle sera accompagnée de 2 bénévoles pour aider aux ateliers.

L'implication des spectateurs dans ces propositions, leur va-et-vient dans l'espace de représentations (aux tables, à la buvette, dans les espaces d'écriture spontané et dans les espaces d'accrochage) et l'effet d'accumulation des traces écrites, contribuent à fairedu parc des faubourgs, un lieu de rencontre et de partage, un espace vivant, mouvant et en perpétuel transformation.

Le groupe de musique les Zappalches (Ensemble country bluegrass) composé de 5 membres de la fanfare Pourpour ouvriront et fermeront l'évènement avec 2 set semi acoustique enchanteresse et entrainant.

Les 15 artistes participants ont déjà tous travaillés ensembles sur des évènements rassembleurs et variées *(les cabaret sous les arbres*, *coïncidences, le cabaret de la nuit blanche etc…)* Ils ont développé déjà un sens collectif du travail, une poésie et un imaginaire commun et sont tous animés par une

démarche artistique favorisant le développement de nouveaux publics, l'accès à la culture pour tous et le développement d'activités de cocréation citoyenne.

Élodie Lombardo, responsable du projet, codirectrice artistique, coordonnatrice de l'évènement veillera au échéanciers de créations et de promotions entre 1er mai et le 9 septembre 2017 et sera présente la journée de l évènement pour aller à la rencontre du public et aider à la fluidités du déroulement.

Tous les permis nécessaires à la tenue de cet évènement seront demandés. Des répétitions et des rencontres auront lieu pour les différentes propositions et pour la logistique générale. Des équipes seront montées à l'intérieur du groupe de participants pour le montage et le démontage le jour de l'événement, ainsi que pour la recherche de matériaux nécessaires à la tenue de *Une journée avec...*

Calendrier de réalisation : Artistique, logistique et promotionnel

Mai 2017
-Rencontre avec toute l'équipe artistique : explication du projet et conception du calendrier des répétitions et distribution des tâches.
-Constitution de l'équipe de bénévoles et distribution des tâches.
- Conception du visuel de l'évènement avec la photographe et graphiste, pour l'élaboration des affiches et cartonnettes avec la signature visuelle de l'arrondissement.
-Rencontre avec la relationniste de presse pour mettre en place un plan stratégique d'intervention.

juin/juillet 2017 :
Distribution des cartonnettes à tous les artistes participants pour qu'ils puissent publiciser l'évènement dans leur quartiers et réseaux (détails CF plan devisibilité)
- Conception et répétition pour le duo musiciens /performeur Damien Nisenson et Tomas Jensen.
-Conception et début d'élaboration du concept d'installation visuel et d'atelier avec Poli Wilhelm.
- Répétition avec toutes les danseuses pour le projet 5 mn avec
- Création de la vidéo promotionnelle, élaboration du communiquer, travail avec la relationniste de presse pour élaborer le calendrier de promotion.

De la mi août au 9 septembre 2017 :
-Demande des permis; gestion administrative pour la logistique concernant la sécurité du site (agent de sécurité, ambulance, sanitaires, assurances etc..)
-Réalisation des accessoires et des éléments scénographiques pour la buvette, pour l'installation visuelle et pour l'espace concert.
-Répétitions pour tous les artistes dans chacun de leur groupe et formation.
-Répétition au parc des Faubourgs pour la cie des sœurs Schmutt pour optimiser la promotion de l'évènement dans le quartier.

-Création de l'évènement pour les réseaux sociaux qui sera diffuser et relayer par tous les artistes participants.
-Diffusion de la Vidéo promotionnelle
-Diffusion du communiqué de presse et entrevues promotionnelles.
-Réservation pour locations de matériel et du transport.
-Constitution d'une équipe de montage/démontage et préparation logistique du jour de l'évènement.
-Achat nourriture, alcool et accessoires pour la buvette.

9 septembre, jour de l'évènement :
Montage et préparation du site 10h à 14h
Spectacle de 14h à 18h
Démontage de 18hà 21h00.

Programmation artistique de la journée:
14h à 14h45 : premier set des Zappalaches
14h45 à 17h : 5mn avec...; buvette/concert; installation visuel et atelier en continue. Se finit par une chorégraphie collective.
!7h-18h : 2ième set des Zappalaches. Buvette ouverte juste pour vendre les rafraichissement et les sandwichs.

Brèves présentation et description des artistes partenaires participants

Codirectrice artistique et chorégraphe : Élodie Lombardo
+ 14 artistes

Cie Les sœurs Schmutt : 6 danseuses
Danseuses participantes Sarah Del Ava, Séverine Lombardo, Marine Rixhon, Gabrielle Surprenant, Marie Mougeolle, Claudia Chan Tak.
(+ d'info cf information mandat/historique)

Damien Nisenson
Compositeur, chanteur, multi-instrumentiste et comédien né à Buenos Aires, Argentine, Damian a mené une riche carrière artistique en Argentine, Suisse et, depuis 2004, Montréal, où il chante et/ou joue avec RadioTango, Solawa, noZen, la Fanfare Pourpour, Ratchet Orchestra, Tomas Jensen et Orkestar Criminal, entre autres. En 2006 il créa le compagnie de création et production Malasartes, pour laquelle il a réalisé une trentaine de Cds et produit 5 éditions du festival éponyme.

Tomas Jensen
Tomas Jensen, auteur-compositeur-interprète avec une carrière de plus de 15 ans au Québec. Il a tourné dans tout le Canada ainsi qu'en France et enregistré une dizaine de disques, dont le dernier à été nominé à l'ADISQ 2016 dans la catégorie meilleur album -musique du monde.

Poli Wilhelm
Artiste peintre originaire de l'Argentine, elle habite à Montréal depuis 2004.Elle a fait sa formation en arts visuels à Buenos Aires, Argentine, à l'école de Beaux Arts et dans des ateliers d'artistes reconnus en Amérique du Sud. Depuis 1994, elle a exposé son œuvre dans des centres culturels, galeries d'art et musées, en Argentine et au Québec. Son œuvre fait partie de fondations et de collections privées et publiques. Depuis plus de 20 ans, elle se consacre entièrement à la création artistique. Elle a bâti un riche parcours dans son domaine, tant comme artiste peintre que dans l'enseignement et la médiation culturelle.

Lou Babin Au théâtre, elle a joué pour les metteurs en scène Gilles Maheu (Carbone 14 en tournée internationale), Brigitte H aentjens, Lorraine Pintal, Dominique Champagne et Brigitte Poupart. Chanteuse country dans le film Le Party de Pierre Falardeau et personnage de Mme McDuff dans Paul à Québec de François Bouvier. Elle a fait la tournée américaine de Cheval Théâtre de Gilles Ste-Croix. Danseuse et accordéoniste dans Gelsomina de la chorégraphe Élodie Lombardo (Sœurs Schmutt, 2006, 2007). Accordéoniste depuis plus de 10 ans avec **les Zappalaches** (Ensemble country bluegrass) pour l'évènement annuel de la Grande Traversée de la Gaspésie en ski de fond (TDLG). Depuis plusieurs années, elle collabore comme musicienne et chanteuse improvisatrice au Festival de Littérature, notamment avec le pianiste Pierre St-Jacques. Avec la Fanfare Pourpour depuis toujours.

Les Zappalaches (5 musiciens)
Lou Babin, voix, accordéon; **Luc Proulx**, voix, guitare; **Némo Venba**, voix, banjo, percussions; **Marie Soleil Bélanger**, voix, violon; **Dany Nicolas**, voix, mandoline.
Cinq musiciens issus de la célèbre fanfare Pourpour, se réunissent pour jouer une musique de routes et de montagnes. Ils intègrent à leurs compositions, des musiques de films et des grands classiques du répertoire country et bluegrass. Une invitation au voyage et à la danse!

Le jour de l'évènement s'ajouteront 4 bénévoles, un photographe et un vidéaste

Pour conclure :
Ces dernières années, les modes relationnels ont beaucoup changé, les outils relationnels technologiques nous isolent et il est difficile pour les communautés et les gens du quartier de se rencontrer, d'échanger et vivre de simples moments de convivialités. Ce projet axé sur la rencontre a été pensé pour donner l'opportunité aux personnes avoisinant le parc des faubourgs de vivre un moment poétique, sincère et extraordinaire par le principe d'activités interactives et participatives. Nous travaillons depuis des années sur des propositions mélangeant les publics, ou se côtoient connaisseurs et néophytes et nous allons

mettre toute notre expérience et expertise pour toucher un maximum de personnes du quartier et faire de cette journée une grande rencontre.

De part notre expérience, si l'on se réfère aux 5 éditions du cabaret sous les arbres, nous prévoyons d'attirer entre 400 et 600 visiteurs tout au long de l'après-midi.
L'Équipe artistique, lors des premières rencontres, pensera à un moyen créatif et original pour mesurer le taux de fréquentation des personnes de l'arrondissement.

Les autres possibilités de dates
Nous avons choisi la date 9 septembre 2017 mais si cette dernière rentre en conflit avec d'autres événements de l'arrondissement, nous serions prêt à changer cette date pour le samedi 26 août 2017.

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	soeurs schmutt		
Statut juridique	OBNL	Date d'incorporation	2004
Adresse du siège social	4471 Henry-Julien		
Téléphone	514 995 9414	Télécopieur	
Site Internet	www.soeurschmutt.com		
Nom du mandataire désigné	Élodie Lombardo	Titre	chorégraphe
Téléphone (bureau)	(514) 526-2787	Cellulaire	514 586 6736
Adresse courriel	soeurschmutt@hotmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* La compagnie des sœurs Schmutt a pour mandat de créer produire et diffuser des créations chorégraphiques contemporaines en proposant des modes de représentations diversifiés, de faire circuler ses œuvres et d'encourager et faciliter les collaborations artistiques. La compagnie œuvre également pour une démocratisation de la danse, s'engageant dans des projets de co-création citoyenne et de développement de publics non spécialisés afin de faire connaitre et faire rayonner la danse contemporaine hors des sentiers battus. La compagnie, créée en 2004, est constitué de Séverine et Élodie Lombardo (interprètes et chorégraphes) qui s'alternent à la création et direction de projet. Depuis sa création ,la compagnie a crée 8 créations en salle, qui ont fait l'objet de tournée et une dizaine de spectacle in Situ et performatif. En plus de leur créations, la compagnie collabore avec différentes formations dont la fanfare Pourpour, avec qui elle crée les Cabarets sous les arbres (5 éditions).		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Une journée avec...			
Date(s) de réalisation	9 septembre 2017, date préférentielle, autre possibilité le 26 août 2017			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	9 septembre 2017 (le jour même de l'événement)			
Lieu(x) de réalisation	parc des faubourgs			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	■ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	16 800$ $			
Montant du soutien financier demandé	15 000$ $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* "Une journée avec..." est un projet de création en intervention urbaine qui s'appuie sur la relation intime performer/spectateur et sur l'acte de création spontané qui transforme l'environnement, la relation à l'espace et aux autres. Il se présente comme un évènement artistique, festif et rassembleur, une proposition inusitée, pensée pour créer un véritable lieu de rencontre et d'échange entre artistes et citoyens. Cet évènement se présente comme une performance continue sur 4 heures au parc des faubourg, mobilisant 6 danseuses/performeuses de la Compagnie des soeurs Schmutt, 7 musiciens et une artiste peintre. Les activités en continue sont : -la proposition chorégraphiques intitulée 5mn avec … créé et interprétée par la compagnie des sœurs Schmutt (Séverine Lombardo + 5 danseuses performeuses), sous formes de 6 courts solos pour spectateur unique ponctué par des moments chorégraphiques rassembleurs. -La proposition de buvette/concert interactif, concept conçu par les sœurs schmutt et développer par Damien Nisenson et Thomas Jensen, autour de l'improvisation musicale et du débat d'idées. -Les écrivains spontanés et la transformation de l'espace. Des machines à écrire sont mis à dispositions du public, comme une invitation à laisser des traces des moments vécus. L' artiste peintre Poli Wilhelm concevra une œuvre en constructions incluant des espaces d'accrochage pour les envolées poétiques. - Le groupe des Zappalaches feront l'ouverture et la fermeture de l'évènement.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ☐
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ☐. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* "Une journée avec..." s'adresse autant à un public néophyte, aux familles qu'à un public spécialisé. Le public ciblé étant principalement du quartier, notre promotion sera ciblée auprès des écoles alentours, organismes communautaires, commerces du quartier, bien en amont de l'évènement: rencontres, affiches, communiqués etc… afin d'attirer encore plus de gens du quartier. Nous nous appuierons principalement sur nos plans de promotions tel que conçus et travaillés durant les 5 éditions du cabaret sous les arbres. À cela s'ajoutera tout le plan de promotion habituelle de la compagnie, invitation courriel, création d'un évènement sur les réseaux sociaux, vidéos de promotions diffusées sur les réseaux sociaux et sur le site internet de la Cie des Sœurs Schmutt. L'événement sera annoncé dans le calendrier du site du RQD, et relayer par les médias spécialisés. La compagnie engagera pour l'occasion une "relationiste" de presse qui s'occupera de diffuser l'information, de produire les communiqués de presse, et qui se chargera d'obtenir des entrevues radiophoniques et des prè-papiers dans les blogs et journaux culturels. Le logo de la ville figurera dans tous nos outils de promotion: cartonnettes, affiches, vidéos promotionnels et publicités internet. Une journée avec... est un projet rassembleur culturel et social, qui favorise l'esprit de fête et de rencontre que les soeurs Schmutt cultivent depuis toujours La date proposée coïncide avec la rentrée culturelle et donc permettra d'inscrire l'événement dans la série des chroniques journalistes prévue à cet effet. Nous prévoyons la visite de 400 à 600 personnes le jour de l'événement.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés soeurs schmutt (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16 février 2017 Signataire : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Élodie Lombardo,directrice artistique et coordinatrice

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	soeurs Schmutt
NOM DU PROJET	Une journée avec...
DATE DE RÉALISATION	26 août 2017

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15000$		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	14 500		
TOTAL DES REVENUS	16800$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	soeurs Schmutt
NOM DU PROJET	une journée avec...
DATE DE RÉALISATION	9 septembre 2017

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	7 100$		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	100$		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	800$		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	1100$		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	600$		
Agence de sécurité	620$		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	800$		
Achat de nourriture	200$		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	120$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	12 050$		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1000$		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	1500$$		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	500$		
Photographie	500$		
Production vidéo	500$		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	4250$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	500$		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	500$		
TOTAL DES DÉPENSES	16 800$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET; SES OBJECTIFS ET SA NATURE

Le Studio de musique ancienne de Montréal, en formation de six chanteurs, et l'animatrice d'Ici musique (Radio Canada), Marie-Christine Trottier, prolongeront l'été avec une série de pique-niques musicaux aussi divertissante qu'instructive au cours du mois de septembre 2017. En effet, en plus d'offrir deux programmes différents pour un total de six concerts, ceux-ci seront commentés et mis en contexte par une animatrice réputée du milieu classique dans le Square Cabot, le parc des Faubourgs et les habitations Jeanne-Mance.

Tout comme l'an dernier qui fut notre première édition, l'idée derrière cette série de concerts, est de rendre accessible la musique ancienne et d'inciter les gens de tous les milieux à s'y intéresser; un objectif en parfait accord avec la mission du Studio de musique ancienne de Montréal. Ce projet permettra aux citoyens de l'arrondissement Ville-Marie de se familiariser concrètement avec cette branche de la musique classique, et ce, tout en investissant les espaces publics de l'arrondissement.

La thématique que nous proposons cette année célèbrera Ville-Marie, à l'origine de Montréal qui fête cette année son 375e anniversaire. Le public pourra apprécier deux programmes de chansons traditionnelles harmonisées qui nous feront voyager aux origines musicales de la Ville. La première série de trois concerts, nommée «La grande exploration», sera formée d'une sélection intéressante d'airs, de chansons et de madrigaux de France. La deuxième série de trois concerts, nommée «La conquête», présentera également des airs, des chansons et des madrigaux, mais cette fois-ci, de provenance anglaise. Les pièces sélectionnées recréeront un portrait de ce qui aurait pu être entendus dans les danses, les tavernes et les célébrations des 150 premières années de la Ville. Ces musiques offrent un style ludique qui se prêtera parfaitement à des concerts pique-niques en plein air et à la découverte de la musique ancienne. D'ailleurs, pour ajouter à l'amusement de l'audience, notre directeur artistique souhaite dénicher une pièce plus facile et accessible qui sera chantée conjointement par les chanteurs du SMAM et les membres du public.

CIBLE À ATTEINDRE

(Nombre de participants visés)

D'un point de vue quantitatif, l'ensemble vise atteindre, avec ces six concerts dans 2 parcs de localisations éloignées l'une de l'autre, un auditoire de 75 personnes le mercredi et de 150 personnes les samedis au parc Médéric-Martin et un auditoire de 125 personnes les mercredis et de 150 personnes le samedi au parc parcs Cabot pour un total de 775 personnes atteintes directement.

Au bout de ces six concerts, l'ensemble estime que 65 personnes profiteront des promotions sur les billets et abonnements afin de suivre l'ensemble dans sa saison 2016-2017 et 50 personnes feront l'achat d'un disque de l'ensemble.

D'un point de vue qualitatif, il souhaite faire apprécier et connaître la musique ancienne au plus grand nombre de personnes. Comme à son habitude, l'ensemble désire transporter son auditoire avec ses voix sublimes et ses sonorités vibrantes.

CALENDRIER ET ÉTAPES DE RÉALISATION

Dès que le budget sera confirmé par l'arrondissement Ville-Marie, le responsable technique du Studio de musique ancienne de Montréal contactera la Ville afin de réserver les parcs visés aux dates choisies et communiquer le besoin d'électricité pour amplifier les concerts.

1er juin 2017

-Signature des contrats avec les artistes sélectionnés de l'ensemble
-Remise des partitions

Juin 2017

Envoi de la carte postale et du dépliant de saison 2016-2017 de l'ensemble aux abonnés et public de l'ensemble

1er août 2017

Lancement du communiqué de presse (journalistes, médias sociaux, infolettre)

Août 2017

Entrevues (radios, journaux, blogues) pour parler de la série de concerts

2 août 2017

Distribution des signets promotionnels et pose d'affiches dans les cafés et commerces près des parcs sélectionnés

21 août 2017 (voir la date précise de la rentrée culturelle)

Envoi de la carte postale par Poste Canada dans un périmètre de 2km des parcs sélectionnés

28 août au 6 septembre 2017

-Calendrier de 18 heures de répétition et 6 blocs, avec le chef et les 6 chanteurs
-Prise de matériel vidéo

1 au 7 septembre 2017

-Distribution de signets promotionnels et information dans les parcs sélectionnés sur l'heure du dîner
-Promotion ciblée sur Facebook
-Infolettre SMAM pour annoncer la série de concerts et le calendrier
-Diffusion d'une vidéo «teaser» sur les médias sociaux

7, 8 et 14 septembre 2017

Concerts – La grande exploration (titre à confirmer)

Détail type d'une journée de concert

10h30 : Arrivée de l'équipe technique (Montage de l'auvent et du matériel d'amplification)
11h : Test de son
11h30 : Arrivée des bénévoles et distribution de signets dans le parc et rues adjacentes
12h : Concert enrichi des commentaires de l'animatrice / Prise de matériel vidéo extérieur
12h45 : Fin du concert
13h : Démontage

12 au 21 septembre 2017

Diffusion sur les médias sociaux des vidéos captées en plein air

15, 21 et 22 septembre 2017

Concerts – La conquête (titre à confirmer)

(voir le détail de la journée type)

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)		
Statut juridique	OBNL et enregistré organisme de bienf	Date d'incorporation	25/09/1974
Adresse du siège social	407-1097 St-Alexandre, Mtl, H2Z 1P8		
Téléphone	514 861 2626	Télécopieur	
Site Internet	www.smamontreal.ca		
Nom du mandataire désigné	Sarah Belleville	Titre	Directrice générale
Téléphone (bureau)	514 861 2626 poste 4	Cellulaire	514 806 3015
Adresse courriel	sbelleville@smamontreal.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* MISSION: Le SMAM est voué à l'interprétation et à la promotion de la musique classique écrite avant 1750, dans l'esprit de faire découvrir des musiques oubliées, avec un souci d'authenticité et d'accessibilité. Création, production et diffusion de concert et d'enregistrements au Canada et l'étranger. OBJECTIFS: En postulant à ce volet pour une 2e année, nous poursuivons l'objectif de mieux faire connaitre la musique ancienne aux gens de Ville-Marie, territoire sur lequel nous donnons la majorité de nos concerts de saison. STRUCTURE: Constitué en 1974, le SMAM est un OBNL et possède un statut d'organisme de charité. Il opère selon une structure bicéphale (direction générale et direction artistique) chapeautée par un conseil d'administration. RÉALISATIONS: Série de concerts Montréalaise depuis 74; 18 disques salués par la critique et primés; Tournées nationales/internationales ; Collaborations avec artistes et ensembles de renoms; Subventions pluri. CAM, CALQ, CAC.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	Pique-niques Ville-Marie en choeur!			
Date(s) de réalisation	7, 8, 14, 15, 21 et 22 septembre 2017 (peut varier selon vos recommandations)			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le jour même. (1 heure avant et 1 heure après le concert)			
Lieu(x) de réalisation	Square Cabot, parc des Faubourgs et habitations Jeanne-Mance			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	☐ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	■ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		
Budget global du projet	17.000,00 $			
Montant du soutien financier demandé	15.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* Le Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM) présentera les Pique-niques Ville-Marie en choeur!, une série de 6 concerts gratuits représentés au Square Cabot, au parc des Faubourgs et aux habitations Jeanne-Mance, en septembre 2017. Rassemblés en formation de six chanteurs, le Studio de musique ancienne célèbrera Ville-Marie qui est à l'origine de Montréal qui fête cette année son 375e anniversaire. La première série de trois concerts, nommée «La grande exploration», sera formée d'une sélection intéressante d'airs, de chansons et de madrigaux de France. La deuxième série de trois concerts, nommée «La conquête», présentera également des airs, des chansons et des madrigaux, mais cette fois-ci, de provenance anglaise. Les pièces sélectionnées recréeront un portrait de ce qui aurait pu être entendus dans les danses, les tavernes et les célébrations des 150 premières années de la Ville. Tout comme l'an dernier, les pièces seront mise en contexte par Marie-Christine Trottier, animatrice à Ici Musique, la radio musicale de Radio-Canada. Les musiques proposées offrent un style ludique qui se prêteront parfaitement à des concerts pique-niques en plein air et à la découverte de la musique ancienne.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* L'ensemble cherche à stimuler le renouvellement de son auditoire. Cette série de concerts dans les parcs de l'arrondissement est une vitrine pour l'ensemble qui lui permettra de présenter des concerts de grande qualité en début de saison auprès d'un public qui pourra ensuite le suivre dans les différentes salles de l'arrondissement Ville-Marie dans lesquelles il se produit régulièrement depuis plus de 40 ans. L'accessibilité et le caractère ludique des programmes musicaux proposés contribueront à l'enrichissement culturel et historique de tous les résidents de l'arrondissement Ville-Marie. Ce public pourra bénéficier sur place de réduction sur l'achat de billets et l'abonnement à la saison 2017-2018. Pour chacun des outils de la campagne de promotion et communication, l'appui et la générosité de l'Arrondissement Ville-Marie seront soulignés, par la présence du logo de l'arrondissement et une mention écrite ou orale, afin de contribuer au sentiment d'appartenance des citoyens. (Relation de presse, envois postaux, communications imprimées (cartes postales, signets, affiches) et médias électroniques (radio, vidéo, Facebook, sites Web, infolettre). Avec ces six concerts dans 3 parcs de localisations éloignées l'une de l'autre, le SMAM vise atteindre un auditoire maximal de 900 personnes directement. Au bout de ces six concerts, l'ensemble estime que 65 personnes profiteront sur place des promotions (billets et abonnements) afin de suivre l'ensemble dans sa saison 2017-2018 et 20 personnes feront l'achat d'un disque de l'ensemble. Ces concerts atteindront aussi des milliers de personnes de façon indirecte (passants, communications imprimées, Web et médias classiques)

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- [x] Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- [x] Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- [x] Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- [x] La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- [x] Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- [x] Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- [x] La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- [x] Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- [ ] Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- [ ] Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- [ ] Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- [x] Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- [ ] Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- [x] Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Studio de musique ancienne de Montréal (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 16/02/2017 Signataire : _____

Nom et fonction du représentant autorisé : Sarah Belleville, directrice générale

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Studio de musique ancienne de Montréal
NOM DU PROJET	Pique-niques Ville-Marie en choeur!
DATE DE RÉALISATION	7, 8, 14, 15, 21 et 22 septembre 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	0 $		
Provincial (précisez les programmes)			
	0 $		
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	15000$		
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS			
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services			
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	1400$		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés	600 $		
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			
TOTAL DES REVENUS	17000$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Studio de musique ancienne de Montréal
NOM DU PROJET	Pique-niques Ville-Marie en choeur!
DATE DE RÉALISATION	7, 8, 14, 15, 21 et 22 septembre 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1000$		
Honoraires professionnels			
Main-d'œuvre technique	1500$		
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction	10075		
Location de salle ou de site	325$		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1500$		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules			
Assurances	300$		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés	250$		
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	120$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	15 070		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage	290$		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	300$		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)	100$		
Frais de traduction	100$		
Frais d'affichage			
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes	100$		
Autre (précisez)	440$ pub poste canad		
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1330$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	600$		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	600$		
TOTAL DES DÉPENSES	17000$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

Le Théâtre de la botte trouée présente :

Une tournée dans les parcs de Ville-Marie 2017

dans le cadre du :

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES

Volet 1 : Intervention dans l'espace public

Montréal, 13 février 2017

- Nature du projet :

Offrir 6 spectacles de théâtre jeune public dans 6 espaces verts de l'arrondissement Ville-Marie durant le mois d'août 2017 à 11h. Nous souhaitons présenter trois fois la pièce « Dans l'œil du corbeau » et trois fois la pièce « À travers les cendres ». Ces pièces de théâtre sont des créations originales du Théâtre de la botte trouée et durent 55 minutes. Le montage se fait trois heures avant la représentation et 1,5 heure est nécessaire au démontage ensuite. Ce sont des spectacles à grand déploiement comptant 10 personnages chacune.

- Les objectifs généraux :

Rassembler différents acteurs du milieu jeunesse de l'Arrondissement (camps de jours, OBNL, famille) afin de créer des occasions pour échanger tout en offrant un accès à la culture pour le jeune public. Les OBNL et les services de garde et d'animation estivale doivent chaque été composer des programmations d'activités culturelles et sportives avec de moins en moins de fonds, ce qui a un impact sur la qualité des sorties et des activités culturelles proposées. En offrant gratuitement une pièce de théâtre dans un parc pour les enfants, nous sommes convaincus d'alléger le budget des organismes et des camps, de créer une nouvelle opportunité d'activité culturelle pour le public et de briser l'isolement de certains foyers.

- Les composantes :

Nous allons contacter et inviter la liste des OBNL s'adressant aux familles et aux enfants de Ville-Marie, contacter les camps de jours et afficher nos activités sur différents groupes de résidents de Ville-Marie via Facebook. Le Théâtre de la botte trouée a déjà toute son équipe dévouée au montage, démontage et à l'interprétation des pièces de théâtre. Nous possédons tout le matériel nécessaire à la réalisation du projet également.

- La programmation

Nous proposons 6 lieux ainsi que 6 dates, cependant ces conditions peuvent être modifiées selon les besoins du bureau de l'Arrondissement.

1. 7 août 10h30 - Parc Médéric-Martin, Dans l'œil du corbeau
2. 10 août 10h30 - Habitations Jeanne-Mance, Dans l'œil du corbeau
3. 14 août 10h30 - École (coure extérieure) Marguerite-Bourgeois, À travers les cendres
4. 17 août 10h30 - Square.-Louis, À travers les cendres
5. 21 août 10h30 – Parc Walter-Stewart, À travers les cendres
6. 24 août 10h30 - Square Cabot, Dans l'œil du corbeau

- Les étapes et calendrier de réalisation

Avril : Créer les outils promotionnels et répertorier les différents groupe FB et organismes de Ville-Marie à contacter pour invitation.
Mai : Visiter et valider tous les parcs qui seront animés
Mai – Juin : Campagne de promotion et rencontre des organismes
Juillet : Création des événements Facebook et affichage dans les parcs
Août : Représentations x 6
Septembre : Rédaction du rapport

- Les formes de partenariat développées

Voici une liste approximative des organismes et des camps que nous souhaitons contacter :

- Loisirs Saint Jacques
- Ruelle de l'avenir
- DYNAMO - Ressource en mobilisation des collectivités
- École Saint-Anselme
- Enfants Entraide
- Fondation Noël au printemps
- Grands frères et grandes soeurs du Grand Montréal
- Association Les Chemins du soleil
- Camp de jour de l'ASCCS
- Camp de jour Jean-Claude-Malépart
- Camp de jour Sainte-Catherine d'Alexandrie
- Centre Récréatif Poupart
- Camps de jour des Amis de la montagne

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ◉ Volet II ○

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Théâtre de la botte trouée		
Statut juridique	Personne morale sans but lucratif	Date d'incorporation	07/05/2014
Adresse du siège social	1229 St-Zotique Est H2S 1N6		
Téléphone	514-949-8778	Télécopieur	514-875-9523
Site Internet	theatredelabottetrouee.com		
Nom du mandataire désigné	Marie-Lou Bariteau	Titre	Productrice
Téléphone (bureau)		Cellulaire	514-949-8778
Adresse courriel	theatredelabottetrouee@hotmail.com		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Notre mandat est d'aller rejoindre les enfants directement dans leur milieu et ce, où qu'ils se trouvent. Nous stimulons la créativité et l'imagination du jeune public en leur permettant d'avoir accès à du théâtre de qualité là où il n'y en a pas habituellement. L'un de nos objectifs est de permettre l'éveil culturel des plus petits. Nous croyons avec conviction que l'art et la cutlure sont essentiels au développement des enfants et nous désirons contribuer à la diversification des moyens de leur en donner l'accès. C'est donc guidé par cette réflexion sur l'accessibilité que nous avons développer notre signature: des spectacles de création extérieure à grand déploiement, autonome d'électricité et autoportant. Nous avons 2 spectacles à notre actif et sommes présentement à l'écriture du 3e pour l'été 2018. Notre projet estival intitulé Les Ruelles enchantées, a connu un grand succès auprès des Arr. MHM en 2015 et Rosemont LPP en 2016.		

INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet	Une tournée dans les parcs de Ville-Marie
Date(s) de réalisation	7-10-14-17-21 et 24 août 2017
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le jour même; 7-10-14-17-21 et 24 août 2017
Lieu(x) de réalisation	Parc Méd.-Martin, Hab. J.-Mance, École M.-Bourgeois, Squ.-Louis, Walter-Stewa

Discipline				
	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	☐ arts visuels	☐ cinéma et vidéo
	■ théâtre	☐ arts multidisciplinaires	☐ musique	☐ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez):		

Budget global du projet	7.500,00 $
Montant du soutien financier demandé	5.900,00 $

Description sommaire du projet

Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.

Le Théâtre de la botte trouée souhaite offrir des pièces de théâtre jeune public de qualité artistique professionnelle en plein air dans les différents parcs de l'Arrondissement Ville-Marie. Nous souhaitons profiter de ces rassemblements culturels pour favoriser l'échange entre les organismes communautaires, les camps de jour ainsi que les résidents de ce même arrondissement. Nous proposons 2 pièces de théâtre de 50 minutes jouées en alternance s'adressant à un public de 5 à 12 ans et à leurs accompagnateurs. Ces deux pièces ont été jouées à de nombreuse reprises depuis 2012 et sont parfaites pour ce genre de diffusion hors les murs. Financer ce projet serait financer à la fois, une activité pour les camps d'été offerts aux résidents, une activité pour les organismes ayant pour mission le bien-être des enfants ou des personnes ayant un handicap et également financer une activité culturelle gratuite aux citoyens. L'année dernière nous avons connu un magnifique succès lors de nos 4 représentations. C'est pourquoi nous aimerons visiter de nouveaux espaces publics et lors de 6 journées. Nos spectacles sont clés en main, sans besoin d'électricité et avec un montage/démontage s'effectuant le jour même.

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Afin d'offrir la meilleure visibilité possible à notre tournée, nous allons entreprendre la promotion dès mai dans les différents organismes afin d'établir les contacts. Nous allons également répertorier tous les groupes Facebook s'adressant aux résidents de l'arrondissement Ville-Marie, et publier sur ces groupes. Nous renouvellerons notre abonnement au site Arrondissement.com afin de promouvoir les spectacles dans Ville-Marie. Nos affiches promotionnelles seront disposées dans les parcs 2 semaines à l'avance. Nous enverrons un courriel d'invitation aux organismes ainsi qu'aux camps de jours et au CPE de l'arrondissement. Notre propre page Facebook avec plus de 1500 fans affichera tous les spectacles ayant lieux dans l'arrondissement également. Nous publierons également sur le site Artere.qc.ca.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ■ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ■ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ■ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ■ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ■ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ■ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ■ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ■ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ■ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☐ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☐ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Le Théâtre de la botte trouée (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 08/02/2017 Signataire : Marie-Lou Bariteau

Nom et fonction du représentant autorisé : Marie-Lou Bariteau Productrice

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Le Théâtre de la botte trouée
NOM DU PROJET	Une tournée dans les parcs de Ville-Marie
DATE DE RÉALISATION	7-10-14-17-21 et 24 août 2017

REVENUS	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme) Initiatives culturelles	5 900.00$		
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement			
Autre (précisez)			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	5 900.00$		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites			
Commandites en biens et services	1 000.00$		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur	600.00$		
Contribution des partenaires en argent			
Contribution des partenaires en services			
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson			
Vente de nourriture			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	1 600.00$		
TOTAL DES REVENUS	7 500.00$		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Le Théâtre de la botte trouée
NOM DU PROJET	Une tournée dans les parcs de Ville-Marie
DATE DE RÉALISATION	7-10-14-17-21 et 24 août 2017

DÉPENSES	PRÉVU	RÉVISÉ	FINAL
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	3 600.00$		
Honoraires professionnels	700.00$		
Main-d'œuvre technique			
Cachets			
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site			
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)			
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel			
Location d'un système de communication			
Location d'installations sanitaires			
Location de véhicules	1000.00$		
Assurances	700.00$		
Agence de sécurité			
Service ambulancier (premiers soins)			
Achat de boisson			
Achat de nourriture			
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)			
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	6 000.00$		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse			
Frais de représentation			
Dossiers de presse			
Cartons d'invitation, frais de vernissage			
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	300.00		
Placements média (journaux, internet, télé, radio...)	100.00		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	600.00		
Photographie			
Production vidéo			
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	1000.00$		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	500		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi			
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	500.00$		
TOTAL DES DÉPENSES	7 500.00$		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0.00$		

Demande d'aide

Programme de soutien aux initiatives culturelles

VOLET 1
INTERVENTIONS DANS L'ESPACE PUBLIC

Adressée à:
L'Arrondissement de Ville-Marie
Division de la culture et des bibliothèques

par

Voies culturelles des faubourgs

15 février 2017

TABLE DES MATIÈRES

Description du projet _____ **3**

Programmation 2017 _____ **3 à 6**

Mise en contexte _____ **7**

Les objectifs et retombées pour l'organisme _____ **7 et 8**

Un survol des dernières éditions _____ **8**

Plan de faisabilité _____ **9**

Identification des sites choisis _____ **9**

Ressources Humaines _____ **9**

Plan de communication _____ **9 et 10**

Plan de visibilité _____ **11**

Échéancier _____ **11 à 13**

Clientèle cible et nombre de participants _____ **13**

Indicateurs de réussite _____ **14**

La Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018

1-DESCRIPTION DU PROJET

La présente demande de soutien vise l'obtention des ressources nécessaires pour mettre en œuvre la quatrième édition de l'évènement Nuit aux flambeaux sur les faubourgs qui se tiendra en mars 2018.

Lors du Sommet art et culture autour des faubourgs, et plus récemment, au forum social Centre-Sud, plusieurs voix ont fait écho à l'organisation d'évènements majeurs qui porteraient l'image du quartier. L'appel, que sous-entend cette aspiration, est celui d'éveiller une certaine fierté auprès de la population en dynamisant le quartier aux rythmes d'attraits et d'attractions culturelles pour faire valoir sa particularité créatrice. C'est le défi qu'a voulu relever Voies culturelles des faubourgs en créant La Nuit aux flambeaux sur les faubourgs.

Cet évènement fort apprécié du public et des festivaliers a lieu chaque année dans le cadre de la Nuit blanche à Montréal et est le fruit d'un partenariat avec le FESTIVAL MONTRÉAL EN LUMIÈRE. Cette année, il se tiendra le **4 mars 2017**. Il consiste en trois parcours culturels dans le Centre-Sud, chaque itinéraire est ponctué d'une dizaine de lieux de création du secteur, tels que des théâtres, galeries d'art, ateliers de créateurs, centre chorégraphique, salles de spectacle etc., mais comporte aussi quelques arrêts dans des commerces du quartier. Des activités touchant diverses disciplines sont organisées dans chaque lieux spécialement pour l'occasion. Les participants seront munis d'un petit flambeau, pour les départir dans la foule des festivaliers, mais aussi parce que c'est la signature de l'évènement.

Chacun des parcours est guidé et animé par des médiateurs culturels expérimentés qui introduisent les lieux, les activités et les créateurs et qui fournissent aux participants de l'information complémentaire sur toute la portion culturelle de l'itinéraire. Notre partenaire, l'Écomusée du fier monde met aussi à notre disposition des guides qui commentent quant à eux l'histoire du quartier et de ses institutions.

2- LA PROGRAMMATION 2017

Comme il est un peu tôt pour déterminer avec certitude la programmation de l'édition 2018, pour laquelle nous faisons la présente demande, mais qui aura lieu dans un an, voici la liste de nos partenaires et des activités qu'ils présentent cette année. À la lumière du déroulement de l'édition 2017, nous pourrons envisager de conserver ou d'établir de nouveaux partenariats pour l'évènement en 2018. Nous sonderons d'ailleurs les participants à la fin des différents parcours pour être en mesure de déterminer ce qui est apprécié et ce qui l'est moins. Ainsi chaque édition sera bonifiée.

PARCOURS DES FAUBOURGS

Ce parcours axé sur les forces créatrices du quartier Ste-Marie propose au public de l'art visuel, de l'artisanat, du théâtre, de la danse, de la poésie ainsi qu'une déambulation à travers le quartier qui amorce un survol de son histoire, de son architecture ainsi que ses oeuvres d'art publiques.

1- Départ de la Maison de la culture Frontenac
Présentation de la vidéo *L'Enfer marche au gaz!* de l'artiste Martin Bureau.

2- Espace Libre
Extrait de *La LNI s'attaque aux classiques,* avec la ligue nationale d'improvisation
La LNI s'attaque aux Classiques plonge le spectateur au cœur du style et des codes qui définissent un courant théâtral ou qui régissent le travail d'un artiste connu.

3- Promenade sur la rue Ontario
Les guides mettent en lumière les attraits patrimoniaux et culturels qui sillonnent le parcours. De l'Espace Joseph Venne en passant par l'école Gédéon Ouimet, avec son architecture art déco, sans oublier les nombreuses murales qui jalonnent la rue Ontario. Les participants auront un aperçu de la richesse historique du quartier et de sa vitalité présente.

4- Café espresso Bison
Nouvellement installé dans le quartier, le Café Bison offre aux participants un petit café avant de reprendre la route.

5- Visite du Chat des artistes

- Visite de l'atelier de Maxime Baron, luthier
  Maxime Baron fera une brève démonstration de certaines techniques utilisées en lutherie.

- Visite de l'atelier Laurent Loison, artiste récupérateur

  Laurent Loison trouve sa matière première dans les objets oubliés, cassés ou vieillis et en fait des pièces uniques qui embellissent le quotidien.

- Visite de l'atelier d'Isabelle Lapierre, artiste visuelle

  www.isabelle-lapierre.blogspot.ca

  Artiste multidisciplinaire, Isabelle Lapierre travaille aussi bien le dessin, la peinture, la sculpture, l'installation, la vidéo que la performance.

6- Circuit-Est Centre chorégraphique
Lettre à Betelgeuse- Danse Carpe Diem/Emmanuel Jouthe

Un duo qui retrace des moments forts du répertoire chorégraphique de la compagnie. Une occasion privilégiée de voir le travail d'Emmanuel Jouthe interprété par les inspirants danseurs, Élise Bergeron et Philippe Poirier.

7- Station HO.ST
Lecture de poésie avec Bertrand Laverdure, poète de la Cité

Établie dans le quartier depuis près de 10 ans, cette microbrasserie créative offre un vaste choix de bières au goût du monde et sera le cadre idéal pour accueillir la poésie de Bertrand Laverdure.

8- Cabaret le Lion d'Or
Jam session avec le groupe soul Clay & friends

Le Cabaret Lion d'Or est une merveille, préservé de la démolition par d'heureuses circonstances, cette salle de style art déco est l'un des rares cabarets des années 30 à subsister à Montréal. Cette année, elle nous présente le groupe CLAY & FRIENDS, accompagnés de leurs invités, ils feront danser les festivaliers de 22h à 3h. Funk, soul, hip hop et world beat sont au rendez-vous.

PARCOURS DU VILLAGE

Ce parcours part à la découverte des attraits du Village gai, il propose quelques expériences inédites comme un petit moment de folie en compagnie des drag queens du Cabaret Mado, une déambulation parmi les oeuvres d'art public du village ou un instant de poésie, au mythique bar le Cocktail. Le parcours se terminera dans la magnifique mezzanine du Cabaret Lion d'or en écoutant la chaleureuse musique soul du groupe Clay & Friends.

1- Départ de L'Écomusée du Fier monde
Visite de l'exposition à cœur de jour, grandeurs et misères d'un quartier populaire

La découverte du site de l'Écomusée vaut en soi une visite. Depuis 1996, l'Écomusée loge dans l'ancien bain public Généreux. Ce bâtiment construit en 1927 a longtemps répondu aux besoins d'hygiène de nombreux citoyens du quartier dont les logements étaient dépourvus de douches et de bains. Il est le reflet de toute une époque et d'une partie de la vie du Centre-Sud. Lors de la Nuit aux flambeaux, les participants pourront visiter l'exposition permanente qui retrace l'histoire des travailleurs du quartier.

2- La Galerie Carte Blanche
Exposition de peintures de Denis Poirier

3- Le Parc d'œuvre d'art (coin Ste-Catherine et Wolfe)
Présentation de l'œuvre La Plongée de Michelle Furlong

Cette œuvre a été réalisée dans le contexte de la Manifestation d'art public *Aires Libres*. L'artiste a recouvert les six panneaux rétro-éclairés pour en faire un tableau ludique qui happe le marcheur dans un environnement aquatique. Nos guides se feront un plaisir de la faire connaître aux marcheurs.

4- Le Cabaret Mado
Extrait d'un spectacle de drag
Les marcheurs auront l'occasion de voir un extrait de spectacle inédit créé spécialement pour l'occasion!

5- Bar Renard
Dégustation de cocktail chaud

Nouveau venu dans le paysage du Village, ce sympathique bar de quartier offre un petit cocktail chaud avant de reprendre la marche.

6- Parc de l'espoir (coin Sainte-Catherine et Panet)
Le monument aux victimes du sida

Depuis le milieu des années 90, le Parc de l'Espoir est un espace particulier, aménagé à la mémoire des victimes du sida. Il est le résultat du message de sensibilisation que voulait véhiculer une certaine partie engagée de la communauté gaie montréalaise.

7- L'église Ste-Brigide-de-Kildare
Présentation de l'église, du centre communautaire Ste-Brigide-de-Kildare ainsi que du projet CUBE

8- Bar le Cocktail
Poésie avec Simon Duplessis

9- Cabaret le Lion d'Or
Jam session avec le groupe soul Clay & friends

PARCOURS DU QUARTIER LATIN

Ce parcours fera découvrir aux participants les hauts lieux de la culture montréalaise, dont la Cinémathèque québécoise, qui en sera le point de départ. Il touche une variété de disciplines, dont le théâtre, la performance et la poésie. Il donnera également un aperçu du passé historique du quartier.

1- Départ à La Cinémathèque Québécoise
I*nscription et visite de l'exposition des Rendez-vous du cinéma québécois.*

2- Écomusée du fier monde
Visite de l'exposition à cœur de jour, grandeurs et misère d'un quartier populaire

3- Firme d'architecture Rayside Labossière
Visite de l'immeuble et de son toit vert, présentation de la firme, des ses projets et de sa vision éco-responsable de l'architecture.

4- L'Usine C
Performance Nice TRY, théâtre à Deux

Pour la nuit blanche 2017, l'Usine C invite la compagnie Théâtre à Deux à créer une soirée NICE TRY, un concept où huit créateurs ont 48 heures pour créer une performance en s'inspirant de contraintes qui ont été décidées par un public au préalable. Une formule accessible et conviviale qui permet aux visiteurs de vivre un moment culturel original et qui encourage l'échange et la rencontre entre créateur et public.

5- Théâtre Prospero
Présentation du théâtre et de son histoire, visite des décors de la pièce en cours

Du cabaret devenu cinéma puis théâtre, un bref survol de l'histoire de ce lieu de culture bâti en 1911 et de la compagnie La Veillée qui lui a donné sa vocation théâtrale et en assure la direction depuis 1984.

6- Station HO.ST
Lecture de poésie avec Bertrand Laverdure, poète de la Cité

7- Cabaret le Lion d'Or
Jam session avec le groupe soul Clay & friends

****Tous les parcours convergeront vers le Cabaret Lion d'or, qui nous a réservé sa magnifique mezzanine, pour assister au spectacle du groupe soul funk, Clay & Friends. L'Usine C quant à elle, accueillera les plus festifs vers 1h du matin au rythmes dansants des DJs.**

MISE EN CONTEXTE DE LA NUIT AUX FLAMBEAUX SUR LES FAUBOURGS

Voies culturelles des faubourgs poursuit depuis sa création en 2001 une mission triple :

- concerter, représenter et promouvoir le milieu culturel;
- sensibiliser les citoyens à la culture;
- coordonner des évènements fédérateurs d'énergies créatrices.

Les actions de l'organisme sont principalement circonscrites aux quartiers compris entre la rue Sherbrooke au nord, la voie ferrée Canadian Pacific à l'est, le fleuve Saint-Laurent au sud et la rue Sanguinet à l'ouest et s'applique tout particulièrement à soutenir et à accroître le dynamisme du Pôle de création culturel des Faubourgs, un secteur de l'arrondissement de Ville-Marie localisé dans les quartiers Saint-Jacques et Sainte-Marie (anciennement faubourgs) et qui démontre une vitalité remarquable dans le domaine des arts et de la culture.

Le projet de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs répond à ce mandat pluriel:

- il met au premier plan les entreprises culturelles et les créateurs du Pôle de création culturel des Faubourgs et du Centre-Sud dans le but de créer un rapprochement entre les citoyens et l'offre culturelle professionnelle.
- L'évènement est fédérateur, il rallie un grand nombre de partenaires culturels, communautaires et commerciaux et fonde peu à peu un sentiment de communauté.
- Il offre un rayonnement au quartier Centre-Sud, à ses créateurs, mais aussi à ses commerces et organismes communautaires.
- Il rend la culture plus accessible aux citoyens (résidents des Faubourgs et festivaliers) et favorise leur participation à la vie culturelle et patrimoniale montréalaise.
- Il place la culture comme un vecteur de développement important.

OBJECTIFS ET RETOMBÉES POUR L'ORGANISME ET LES CITOYENS

Nous souhaitons que la Nuit aux flambeaux :

- Favorise l'accès à la culture,
- Valorise les créateurs et les entrepreneurs
- Fasse du quartier un endroit où il fait bon vivre
- Apporte une meilleure connaissance par les résidents des lieux de création et de diffusion et donc augmente à moyen terme le public dans ces lieux.
- Permette aux diffuseurs et producteurs d'atteindre des publics nouveaux et variés
- Stimule l'économie locale
- Suscite la participation de clientèles fragiles ou marginalisées
- Crée un sentiment de communauté et d'inclusion auprès des partenaires et participants
- Incite le maillage entre les organismes culturels et communautaires et créer des canaux de communications efficaces entre eux.

- Fédère nos membres culturels par une mise en valeur de leurs ressources créatives
- Sensibilise les résidents à la diversité de l'offre culturelle dans le quartier Centre-Sud
- Apporte un meilleur ancrage dans la communauté
- Contribue au rayonnement montréalais du pôle de création des faubourgs au sein de la Nuit Blanche de Montréal.

D'ÉDITION EN ÉDITION, UNE EXPÉRIENCE BONIFIÉE

Chaque année, l'évènement est grandement apprécié du public, des citoyens et des partenaires. La première édition qui s'est tenue en février 2015, a connu un vif succès; **une centaine de marcheurs** ont parcouru les Faubourgs à la découverte des lieux de création et des oeuvres d'art public, souvent cachées du regard. Le Bal Moderne qui avait lieu après le parcours au Parc des Faubourgs a attiré plus de **150 participants** et 30 personnes ont participé aux ateliers chorégraphiques crées en collaboration avec des organismes communautaires. **Dix lieux** de culture et **trois** commerces ont pris part à l'évènement en tant que partenaires du projet. Unissant les forces vives du Pôle de création culturel des Faubourgs, la Nuit aux flambeaux 2015 a créé une synergie profitable à la population.

La deuxième édition, qui se tenait le 27 février 2016, comptait désormais pas un, mais trois parcours-découverte distincts qui couvraient le quartier Ste-Marie, le quartier latin et le Village. Les trois itinéraires avaient comme point de chute le parc des faubourgs (au coin des rues Ontario et de Lorimier) où se déroulait l'activité *Parc des Faubourgs en mouvement*. Pour l'occasion, le Parc des faubourgs était transformé en salle de spectacle en plein air, galerie d'art itinérante, kiosque de dégustation et piste de danse géante. Cette fois, l'évènement a généré **23 partenariats culturels**, **5 partenariats de service** et nous avons été soutenus par **9 partenaires financiers.**

La troisième édition de la Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs aura lieu dans quelques semaines, soit le 4 mars 2017. Faute de moyens, l'édition 2017 n'offrira pas d'activités au parc des Faubourgs. Toutefois, cette année, les participants pourront converger vers le Lion d'Or qui nous a réservé sa magnifique mezzanine pour écouter bien au chaud, de la musique soul. Puis vers 1 heure du matin, les plus fêtards seront invités à se déhancher aux rythmes des DJs à l'Usine C. **Nous avons également ajouté de la poésie à ce parcours déjà multidisciplinaire**. Aussi, dans l'optique de renforcer nos partenariats et de favoriser leur renouvèlement, **nous avons significativement bonifié les cachets versés aux créateurs et organismes participant aux parcours**. Nous avons également recruté des animateurs dans les facultés d'animation culturelle, ceux-ci s'avèrent beaucoup plus expérimentés quel les années précédentes. L'idée était de rendre l'expérience du spectateur plus stimulante et conviviale. Un régisseur professionnel s'assurera d'éviter les dépassements de temps qui sont malheureusement survenus auparavant, nous allons d'ailleurs placer un aide-régisseur sur chaque parcours afin de faciliter la tâche aux animateurs. Cette édition bien que plus sobre, sera toute aussi intéressante et jettera les bases de collaborations durables et respectueuses. **Nous avons cette année, établi des partenariats avec une vingtaine d'entreprises culturelles, 22 créateurs de diverses disciplines, une firme d'architectes et six commerces.**

PLAN DE FAISABILITÉ

Voies culturelles des faubourgs bénéficie depuis deux ans d'un appui de la Nuit blanche à Montréal ainsi que de la SDC du Village. La firme d'architectes Rayside Labossière nous offre également depuis quelques années une commandite de service en graphisme pour concevoir les outils promotionnels de la *Nuit aux flambeaux*. Les députées Hélène Laverdière, Manon Massée et Carole Poirier achètent systématiquement des espaces publicitaires dans notre programme. Voies culturelles bénéfice habituellement de rabais sur les impressions de son matériel publicitaire grâce à Reprodoc. Le potentiel de développement économique par la participation des partenaires commerciaux est réel. Quelques commanditaires de cette année ont vu leur chiffre d'affaires croitre suite à leur participation à notre dernière édition, ce qui les encourage à s'impliquer davantage pour cette nouvelle édition. Voies culturelles des faubourgs poursuit le développement des relations avec ses partenaires et commanditaires.

IDENTIFICATION DES SITES CHOISIS

Du domaine public :

Le boulevard de Maisonneuve entre Saint-Denis et Berri
La rue Ste-Catherine entre Berri et Papineau
La rue Ontario d'ouest en est
Le pôle Parthenais.
Le Lion d'or puis l'Usine C qui seront les lieux de convergence des participants pour prendre un verre et faire la fête à la fin du parcours.

Ressources Humaines

En plus des animateurs et de régisseurs expérimentés, et de tout le personnel prévu au budget, Voies culturelles fera appel à une dizaine de bénévoles pour assurer la sécurité le long de la marche. Quelques bénévoles seront répartis sur les lieux d'accueil pour faciliter la fluidité des foules à l'entrée des établissements culturels et prendre les inscriptions. Une liste de bénévoles a déjà été établie à partir des éditions précédentes. Nous offrirons à ceux-ci en guise de compensation, des entrées gratuites pour assister à des manifestations culturelles chez nos membres et partenaires (ex :pièce de théâtre, spectacle de musique etc.)

PLAN DE COMMUNICATION

Le plan de communication s'articule autour de deux grands volets:

La promotion dans le cadre de *la Nuit blanche à Montréal* offerte par le FESTIVAL MONTRÉAL EN LUMIÈRE

La *Nuit blanche*, étant un évènement récurrent et déjà bien établi, notre plan de communication s'intègrera à leur planification. D'une part, *La nuit aux flambeaux sur les faubourgs* sera inscrite dans ce plan de communication plus global, tel qu'expliqué dans la convention des partenaires de la *Nuit blanche*. Deux pages du programme sont réservées pour l'annonce de notre marche. Nous fournirons à la *Nuit blanche* les informations et outils nécessaires (textes, images, logo) en fonction de leur échéancier pour s'inscrire dans leur stratégie de communication. Par ailleurs, le Festival offre un quart de page à chacun de nos membres dont

l'activité se prolonge une partie de la nuit.

La promotion de l'évènement dans les faubourgs par Voies culturelles des faubourgs

D'autre part, *Voies culturelles* mettra sur pieds un plan de communication local, donc dans les Faubourgs, notamment via des joueurs importants du milieu, comme la CDC et Éco-quartier qui rejoignent beaucoup de monde. Cependant, nous respecterons les contraintes imposées par le festival, notamment l'embargo de non-diffusion de notre programmation avant la conférence de presse de la *Nuit blanche* prévue en début février 2018. Toutefois après cette date, nous pourrons disposer des affiches sur le parcours de la rue Ontario, sur la rue Ste-Catherine, dans le quartier latin et chez nos partenaires et membres. Nous pourrons aussi distribuer des cartons dans commerces, les organismes culturels et communautaires, et nous ferons appel à Poste Canada pour distribuer **un millier de cartons de porte en porte**, **puisque nous souhaitons attirer les résidents de l'arrondissement.**

La Création de l'identité visuelle de l'évènement a déjà été réalisée en 2015, nous poursuivons avec la même signature visuelle afin que les résidants nous reconnaissent d'année en année.

La production des outils de communications pour diffusion

- Le site Internet
- L'affiche officielle
- La carte postale
- Dérivés promotionnels pour les réseaux sociaux et autres besoins de promotion
- Création d'un évènement Facebook qui sera relayé à nos membres et partenaires, notamment Éco-quartier et la CDC Centre-Sud qui regroupent beaucoup les résidents du quartier.
- Dépliant avec la programmation dans les Faubourgs
- Invitations ciblées par courriel
- Infolettres à nos membres
- Communiqué de presse

.

Nous nous assurerons également de la mise en commun des activités culturelles de nos partenaires pour profiter d'une programmation commune et nous distribuerons du matériel graphique aux partenaires de la programmation pour que chacun soit en mesure de faire la promotion de son activité.

Relations de presse

Même si la *Nuit blanche à Montréal* a ses propres relationnistes de presse pour parler de l'activité dans son ensemble, nous aimerions utiliser les services d'un relationniste de presse afin de nous assurer d'avoir :

- Pré papiers dans les journaux
- Contact avec les journalistes
- Entrevues radio – télé
- Gestion des invitations aux journalistes et aux médias
- Et les suivis des communications après l'évènement

- Communiqué de presse
- Remerciements
- Revue de presse
- Photographies et archives

PLAN DE VISIBILITÉ

Le logo de l'arrondissement Ville-Marie se retrouvera sur tous les outils de communication produits au cours du projet sous la responsabilité de Voies Culturelles des faubourgs. Ils seront aussi mentionnés dans les remerciements et si nous devons accorder des entrevues aux médias.

ÉCHÉANCIER

Février 2017	Demande de lettres de soutien aux partenaires pour l'édition prochaine. Dépôt de la demande de subvention au programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 – VOLET 1
Mars 2017	Rencontre bilan de l'édition 2017 de la Nuit aux flambeaux sur les faubourgs
Avril 2017	Dépôt de la demande de subvention au programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 – VOLET 2_ Soutien aux projets structurants
Septembre 2017	Rencontre avec les partenaires pour la confirmation et l'élaboration des activités sur la rue Ontario Collecte des activités culturelles des partenaires Demande de partenariats commerciaux sur la rue Ontario
Octobre 2017	Relance et suivi montage financier et commandites Suivi auprès des partenaires communautaires pour planifier la programmation d'hiver Demande de financement auprès du Cabinet des élus
Novembre 2017	Début du travail de production graphique (identité – plan cartes, affiches et site Internet) Remise de la demande de financement au festival Montréal en lumière. Recherche de commanditaires à finaliser Montage du dossier à déposer à la Nuit blanche Élaboration des dossiers de commandites et recherche de financement. Monter un plan de visibilité Suivi auprès des partenaires culturels-activités

Décembre 2017	Début de la production de l'affiche et des cartons promotionnels avec le plan final Rédaction des contrats et entente entre les partenaires et Voies culturelles.
Janvier 2018	Mise en place du plan de communication et préparation des outils promotionnels Inscription à la Nuit blanche à Montréal : remplir la fiche d'activité de la Nuit blanche, fournir les textes d'information finaux, corrigés et traduits en français et en anglais (renseignements relatifs à l'activité proposée – société organisatrice, lieu, horaire, texte de l'activité : Nuit aux flambeaux sur les faubourgs, 3e édition) Embauche d'un coordonnateur et d'un régisseur principal. Embauche d'animateurs via les facultés d'animation culturelle et d 'assistants régisseurs. Réunion de production : Établir besoins techniques et faire préparer devis technique
Février 2018	Rédaction et mise en page du communiqué de presse de Voies culturelles Conférence de presse de la Nuit Blanche Rédaction du communiqué de presse officiel Fournir le communiqué et des photos à la Nuit Blanche Confirmer le photographe Appel à tous pour combler les besoins de bénévoles le soir de l'évènement pour : L'accompagnement lors du défilé Renseignements à fournir sur le site La prise de statistiques de l'achalandage
Février 2018 Après conférence de presse FMEL	Mise en ligne de la section du site Internet de la Nuit aux flambeaux Distribution des outils promotionnels de la Nuit Blanche et de la Nuit aux Flambeaux dans les Faubourgs et aux partenaires de l'évènement pour qu'ils puissent en faire la promotion.

	Lancement de la programmation papier Infolettre spéciale / Communiqué de presse officiel de la Nuit aux flambeaux. Création d'un évènement Facebook qui sera relayé aux membres et partenaires. Créer un engouement sur Twitter. Alimenter notre Facebook régulièrement.
Mars 2018	Nuit blanche à Montréal – Défilé aux flambeaux sur les faubourgs puis point de rencontre au BAR Station HO.ST sur la rue Ontario où les participants finiront la soirée.
Avril 2018	Établissement des statistiques d'assistance Bilan de l'évènement avec l'ensemble des partenaires et rédaction du rapport final Remerciements auprès des différents partenaires : culturels, commerciaux, financiers, communautaires, bénévoles.

CLIENTÈLE CIBLE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

Voies culturelles des faubourgs évolue sur un territoire très riche culturellement. Un des nos objectifs en réalisant cet évènement est de mobiliser les résidents autour de cette richesse et de la faire connaitre. En tant que quartier culturel reconnu depuis 2009, *La nuit aux flambeaux sur les faubourgs* se veut avant tout un projet favorisant la relation entre les artistes et artisans de la culture et les résidents.

En ce sens, nous attendons environ 50 personnes par parcours pour un total de 150 personnes, issues à 70% du quartier Centre-Sud. Il serait difficile d'accueillir plus de gens, les animateurs auraient de la difficulté à se faire comprendre et certains lieux deviendraient trop exigus.

INDICATEURS DE RÉUSSITE

Voies culturelles des faubourgs sera en mesure d'évaluer la portée de ses actions dans la mesure où la l'évènement suscite:

- Un achalandage relativement important le long du parcours.
- Une reconnaissance par ses pairs, par la communauté et par ses membres.
- Une réussite dans la création de liens entre artistes, la communauté et les résidents.
- La reconnaissance de l'organisme par les résidents.
- Une grande participation montréalaise pour l'animation du quartier des Faubourgs.
- Une implication de commerçants dans le développement d'activités culturelles.
- Une augmentation du nombre de partenaires financiers privés ou de services, donc une plus grande autonomie financière.
- Une meilleure visibilité de l'organisme et une augmentation du nombre de partenariats et de membres.
- Une plus grande connaissance des lieux culturels existants.
- Des mentions dans les médias sociaux et dans les médias traditionnels.
- Satisfaction des participants aux parcours

Afin de mesurer les impacts de l'activité, Voies culturelles entend:

- Élaborer une grille d'analyse qui lui permet des prises de statistiques sur le site par des employés ou bénévoles pour dresser un portrait géographique des visiteurs.
- Récolter des données qualitatives : âge / sexe / localisation /
- Calculer, à plusieurs reprises dans la soirée, le nombre de personnes dans chacun des lieux au long de la marche (point de départ, aux stations, au bar.)
- Faire un retour auprès de chaque organisme culturel participant pour établir un bilan et vérifier si les cibles ont été atteintes.
- Sonder les participants, en leur envoyant un courriel suite à l'évènement, pour déterminer les activités qu'ils ont particulièrement appréciées ou non.

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Volet I ○ Volet II ◉

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Date de réception de la demande:	
Numéro de dossier:	

INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SUR LE MANDATAIRE			
Nom légal de l'organisme	Voies culturelles des faubourgs		
Statut juridique	Corporation à but non lucratif	Date d'incorporation	18/10/2001
Adresse du siège social	2187 Larivière, Montréal,CP 55008, H2		
Téléphone	(514) 526-2787	Télécopieur	
Site Internet	www.voiesculturelles.qc.ca		
Nom du mandataire désigné	Claudine Khelil	Titre	Coord.générale
Téléphone (bureau)	(514) 526-2787	Cellulaire	514-506-3058
Adresse courriel	dg@voiesculturelles.qc.ca		
Profil de l'organisme	*Décrire la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, la desserte, les services et la clientèle visée de votre organisme, ainsi que les principales réalisations de votre organisme au cours des dernières années. Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet. Le document est joint en annexe.* *Les critères d'évaluation de cette rubrique sont la capacité de l'organisme à bien gérer ses activités et la qualité de ses réalisations antérieures.* Fondé en 2001, Voies culturelles des faubourgs est un regroupement multisectoriel montréalais qui rassemble sous un même toit une diversité d'organismes culturels, économiques et communautaires ainsi que bon nombre d'artistes. Voies culturelles des faubourgs est un lieu de réflexion, de sensibilisation, de concertation, de coordination et d'intervention dont l'action est orientée vers le développement de la culture sous toutes ses formes dans l'arrondissement de Ville-Marie dans Les faubourgs : un pôle de création à l'est du Quartier des spectacles à Montréal. Le territoire de Voies culturelles des faubourgs est délimité à l'ouest par la rue Sanguinet, au nord par la rue Sherbrooke, au sud par le fleuve Saint-Laurent et à l'est par la voie ferrée du Canadien Pacifique qui mène au port de Montréal. Voies culturelles des faubourgs contribue à la définition et à la reconnaissance de la culture dans sa richesse et sa multiplicité.		

INFORMATION SUR LE PROJET				
Titre du projet	La Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs 2018			
Date(s) de réalisation	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018			
Date(s) du montage/démontage (s'il y a lieu)	Le volet événementiel du projet aura lieu au début du mois de mars 2018,			
Lieu(x) de réalisation	Quartier Sainte-Marie, quartier Saint-Jacques, quartier latin,Village gai,			
Discipline	☐ exposition extérieure	☐ arts médiatiques	■ arts visuels	■ cinéma et vidéo
	■ théâtre	■ arts multidisciplinaires	■ musique	■ danse
	☐ arts du cirque	☐ autre (spécifiez): Poésie		
Budget global du projet	_____ $			
Montant du soutien financier demandé	10.000,00 $			
Description sommaire du projet	*Résumer votre projet en 1 ou 2 paragraphes.* En 2018, la Nuit aux flambeaux sur les Faubourgs en sera à sa quatrième édition. Fort du succès des années précédentes, cet événement organisé en partenariat avec le festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE et la Nuit blanche à Montréal, continuera de proposer aux citoyens du quartier et aux festivaliers, trois parcours découvertes dans le Centre-Sud. Chaque itinéraire est ponctué d'une dizaine de lieux de création du secteur, tels que des théâtres, galeries d'art, ateliers de créateurs, centre chorégraphique, salles de spectacle etc. (voir liste des partenaires en annexe). Une activité d'une vingtaine de minutes est organisée dans chaque lieux spécialement pour l'occasion. Chacun des parcours est guidé et animé par des médiateurs culturels expérimentés qui introduisent les lieux, les activités et les créateurs et qui fournissent aux participants de l'information complémentaire sur toute la portion culturelle de l'itinéraire. Notre partenaire, l'Écomusée du fier monde met aussi à notre disposition des guides qui commentent quant à eux l'histoire du quartier et de ses institutions. Les participants sont munis d'un flambeau qui les départit de la foule des festivaliers et qui donne une signature à cette manifestation. L'événement vise une plus grande accessibilité des citoyens à la culture (résidents des Faubourgs et festivaliers) et leur participation à la vie culturelle et patrimoniale montréalaise.			

Description détaillée	*Décrire en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme. Préciser la nature du projet, ses objectifs généraux et spécifiques, ses composantes, la programmation et le plan de site détaillé lorsque cela s'applique, les lieux et les dates où il sera réalisé, les étapes et le calendrier de réalisation, les formes de partenariat développées, etc.* *La description détaillée doit être jointe en annexe.* ■
Budget prévisionnel	*Présenter de façon détaillée le budget prévisionnel du projet en faisant clairement ressortir :* *- Les différents types de revenus envisagés : autonomes, de financement privé (notamment, commandites et les échanges de biens et de services comptabilisés et non comptabilisés), de financement public (spécifier les subventions attendues des différents paliers, instances et programmes).* *- Les dépenses prévues en spécifiant leur nature – notamment en lien avec les dépenses admissibles au Programme et faisant ressortir les commandites et les échanges de biens et de services. Mettez en lumière les dépenses auxquelles vous appliquerez l'aide financière de l'arrondissement et pour lesquelles des pièces justificatives pourront vous être demandées.* *- Les revenus totaux et les dépenses totales ainsi que les surplus (déficit) prévus pour le projet.* *- Vous pouvez joindre tout document pertinent à cet effet.* ***Remplir l'annexe 1.***

Visibilité liée au projet (Joindre le plan de communication et de promotion du projet en annexe)	*Présenter la stratégie de promotion et de communication du projet incluant le plan de visibilité offert à l'arrondissement (devant se conformer aux paramètres fixés par ce dernier) ainsi que le profil des clientèles visées, les outils de promotion et de communication privilégiés et le rayonnement prévu.* *Le plan de communication et de promotion est joint en annexe.* ■. *Résumer le plan de communication et de promotion du projet en 2 ou 3 paragraphes* Tout d'abord, nous émettrons un communiqué de presse qui sera envoyé aux différents médias. Nous produirons également plusieurs outils promotionnels, (programmes, cartons d'invitation, affiches). Le programme sera imprimé à 1000 exemplaires et distribué dans plusieurs commerces et organismes du Centre-Sud. Comme nous visons principalement les citoyens du Centre-sud, 2500 cartons seront en partie distribués de porte en porte dans le quartier, par Poste Canada, et le reste ira dans les cafés, commerces et organismes participants. Les affiches seront installées dans tout l'arrondissement Ville-Marie et dans les lieux partenaires. Les logos officiels de nos subventionnaires seront présents sur tous nos outils promotionnels et leur nom sera mentionné dans nos remerciements. L'appel sera diffusé via notre infolettre et celles des organisme partenaires, leurs réseaux sociaux et leurs listes d'envoi. Nous allons également mettre le programme en version web sur notre site internet et créer un événement sur notre page FB, une invitation sera lancée à nos membres et amis FB qui relayeront l'information sur leur propres réseaux sociaux. Nous alimenterons régulièrement notre compte Twitter afin de créer un engouement. Pour attirer les festivaliers, nous bénéficierons en grande partie des communications de la Nuit blanche de Montréal, qui nous offre deux pages dans le programme officiel de l'événement, ainsi qu'une couverture sur site leur web et sur leurs réseaux sociaux.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE

Assurez-vous que le formulaire a été signé et que tous les renseignements requis sont inclus. Vous devez également joindre les documents suivants :

- ☒ Le formulaire d'inscription dûment rempli ;
- ☒ Un document d'information sur l'organisme demandeur;
- ☒ Une copie des lettres patentes faisant la preuve de la constitution de l'organisme et confirmant son statut juridique ;
- ☒ La liste des membres du conseil d'administration de l'organisme ;
- ☒ Une copie de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et autorisant le signataire à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande ;
- ☒ Un rapport d'activités et les états financiers de l'exercice précédent. Ces derniers doivent être signés par le conseil d'administration de l'organisme;
- ☒ La description détaillée du projet, les moyens mis en œuvre pour le réaliser et son calendrier de réalisation;
- ☒ Le budget détaillé du projet indiquant clairement les commandites et les échanges de services (annexe 1) ;
- ☐ Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet ;
- ☐ Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du contrat liant l'organisme à son ou ses organismes apparentés;
- ☒ Le plan de visibilité de l'arrondissement;
- ☒ Une déclaration des subventions reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernements et notamment des autres instances municipales;
- ☒ Des lettres d'appui des partenaires;

Les demandes ne seront analysées que lorsque tous les documents auront été reçus par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie. Il est à noter que les documents fournis dans le cadre de ces demandes ne seront pas retournés à l'organisme. Il est préférable de soumettre des copies plutôt que les originaux des documents exigés.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie de l'aide financière accordée par l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis, en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, ce dernier devra présenter un budget révisé à l'arrondissement et réaliser une version modifiée du projet tel qu'approuvée par l'arrondissement;
- Aviser promptement et faire approuver par la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel l'aide financière a été accordée;
- Offrir une visibilité à l'arrondissement selon les paramètres fixés par celui-ci et mentionner que « le projet a bénéficié du soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie » dans tous les documents relatifs audit projet;
- Produire à la satisfaction de la Division de la culture et des bibliothèques un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés Voies culturelles des faubourgs (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles,* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par l'arrondissement de Ville-Marie.

Date : 15/02/2017 Signataire : Claudine Khelil

Nom et fonction du représentant autorisé : Coordonnatrice générale

ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet. Indiquer les revenus et dépenses strictement reliés à celui-ci. Les colonnes « RÉVISÉ » et « FINAL » devront être complétées lors de la remise du bilan final de votre projet.

NOM DE L'ORGANISME	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

REVENUS	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
SUBVENTIONS			
Fédéral (précisez les programmes)			
	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		
Provincial (précisez les programmes)			
Municipal (précisez les programmes)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Direction de la culture et du patrimoine (précisez le programme)			
Arrondissement	10 000		
Autre (précisez) Cabinet des élus (demande à faire)	3 000		
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			
TOTAL DES SUBVENTIONS	13 000		
REVENUS AUTONOMES			
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs _____ représentations ou jours d'activités			
Commandites	2 500		
Commandites en biens et services	500		
Dons (précisez)			
Campagne de financement			
Contribution de l'organisme demandeur			
Contribution des partenaires en argent	7 500		
Contribution des partenaires en services	1 000		
Vente de produits dérivés			
Vente de boisson	1500$		
Vente de nourriture	300$		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES	14 500		
TOTAL DES REVENUS	24 500		

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE - BUDGET PRÉVISIONNEL
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CULTURELLES

NOM DE L'ORGANISME :	Voies culturelles des faubourgs
NOM DU PROJET	La nuit aux flambeaux sur les faubourgs 2018
DATE DE RÉALISATION	Du 1er septembre 2017 au 15 mars 2018

DÉPENSES	**PRÉVU**	**RÉVISÉ**	**FINAL**
RÉALISATION ET PRODUCTION			
Salaires et avantages sociaux	1 500		
Honoraires professionnels	2 500		
Main-d'œuvre technique	700		
Cachets	4 000		
Droits d'auteur, droits de reproduction			
Location de salle ou de site	200		
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)	1 500		
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)			
Matériel	400		
Location d'un système de communication	500		
Location d'installations sanitaires	160$		
Location de véhicules	200$		
Assurances	300		
Agence de sécurité	500		
Service ambulancier (premiers soins)	250$		
Achat de boisson	300		
Achat de nourriture	200		
Achat de produits dérivés			
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)	300		
Autre (précisez)			
Autre (précisez)			
TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION	12 900		
PROMOTION ET PUBLICITÉ			
Relations de presse	1 800		250
Frais de représentation	250		
Dossiers de presse	250$		
Cartons d'invitation, frais de vernissage	700		
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression	5 000		
Placements média (journaux, internet, télé, radio…)	950		
Frais de traduction			
Frais d'affichage	200		
Photographie	200		
Production vidéo	300		
Bannières, oriflammes			
Autre (précisez)			
TOTAL PROMOTION ET PUBLICITÉ	9 400		
ADMINISTRATION (max. admissible, 10 % du budget total)			
Coordination du projet	2 000		
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	200		
Frais de déplacement			
Autre (précisez)			
TOTAL ADMINISTRATION	2 200		
TOTAL DES DÉPENSES	24 500		
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES	0$		

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1172624006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017;

  D'accorder, à cette fin, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

  - 5 000 $ pour Casteliers
  - 33 000 $ pour Conscience urbaine (volet I et II)
  - 4 000 $ pour Convention internationale de la culture urbaine
  - 10 000 $ pour Corpuscule Danse
  - 10 000 $ pour Écomusée du fier monde
  - 10 000 $ pour Escales improbables de Montréal (Les)
  - 10 000 $ pour Espace libre
  - 7 500 $ pour Foyer pour femmes autochtones de Montréal
  - 10 000 $ pour Groupe communautaire L'Itinéraire
  - 18 000 $ pour La Pépinière - espaces ouverts
  - 5 000 $ pour Lilith et cie
  - 5 000 $ pour Loisirs St-Jacques
  - 3 500 $ pour Montréal Baroque inc.
  - 4 000 $ pour Musée du Château Ramezay
  - 10 000 $ pour Musée McCord d'histoire canadienne
  - 5 000 $ pour Péristyle nomade
  - 5 000 $ pour Productions Funambules Médias (Les)
  - 7 500 $ pour Productions Quitte ou Double
  - 7 500 $ pour Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
  - 5 000 $ pour Regroupement des musiciens du Métro de Montréal (RMMM)
  - 5 000 $ pour Sentier Urbain
  - 7 500 $ pour Sœurs Schmutt
  - 8 000 $ pour Studio de musique ancienne de Montréal (SMAM)
  - 4 000 $ pour Théâtre de la botte trouée
  - 5 000 $ pour Voies culturelles des Faubourgs

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 204 500,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		204 500,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 204 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par les demandes d'achat numéros 493124, 493128, 493132, 493134, 493137, 493142, 493144, 493147, 493148, 493194, 493197, 493198, 493200, 493203, 493208, 493212, 493217, 493220, 493225 493234, 493238, 493241, 493257, 493259 et l'engagement de gestion VM72624006

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-04-24**

LUMAX ÉLECTRIQUE Inc.

107 De Montbrun
Boucherville, Québec J4B 4V1

Téléphone / Télécopieur
(450) 671-4037

lm@lumaxelectrique.com

INSTALLATION ET RÉPARATION ÉLECTRIQUE DE TOUS GENRES

FACTURE

N°facture: 12407
Date: 2017-08-16

Date du service: 2017-08-16

Vendu à:

Pépinière - Colloborateurs.
218-2097 rue Viau
Montréal, Québec H1V 0A7

Service rendu à:

Pépinière - Colloborateurs.
Village au Pied-du-Courant
2100, Notre-Dame Est
MTL,Qc H2K 4K3

R.B.Q.: 5581-9536-01

Tél.:

No. TPS: 851432229 No. TVQ: 1214429442

Quantité	Description	Prix unit.	Montant
	Référence rapport de travail No.17255		
	.		
	Matériel électrique au total : Rouleau de Bois		225.00
	Description:		
	GQ - TPS 5%, TVQ 9. 975%		
	TPS		11.25
	TVQ		22.44
	Merci d'avoir fait confiance à Lumax !		
	Luc Florent, électricien **Maxime Florent,** maître électricien Membre de la corporation des maîtres électriciens du Québec		

Technicien: Florent, Luc

Remarque: ***Payable sur réception, frais d'administration de 1.5% par mois exigible sur le solde passé dû.***

Montant total 258.69

LUMAX ÉLECTRIQUE Inc.

107 De Montbrun
Boucherville, Québec J4B 4V1

Téléphone / Télécopieur
(450) 671-4037

lm@lumaxelectrique.com

INSTALLATION ET RÉPARATION ÉLECTRIQUE DE TOUS GENRES

FACTURE

N°facture: 12406
Date: 2017-08-16

Date du service: 2017-08-16

Vendu à:

Pépinière - Colloborateurs.
218-2097 rue Viau
Montréal, Québec H1V 0A7

Service rendu à:

Pépinière - Colloborateurs.
Village au Pied-du-Courant
2100, Notre-Dame Est
MTL, Qc H2K 4K3

R.B.Q.: 5581-9536-01

Tél.:

No. TPS: 851432229 No. TVQ: 1214429442

Quantité	Description	Prix unit.	Montant
	Référence rapport de travail No.17254		
	.		
	Matériel et main d'oeuvre 1 électricien Tel que Soumission 282		3,900.00
	Description :		
	GQ - TPS 5%, TVQ 9. 975%		
	TPS		195.00
	TVQ		389.03

Merci d'avoir fait confiance à Lumax !

Luc Florent, électricien
Maxime Florent, maître électricien
Membre de la corporation des maîtres électriciens du Québec

Technicien: Florent, Luc

Remarque: ***Payable sur réception, frais d'administration de 1.5% par mois exigible sur le solde passé dû.***

Montant total 4,484.03

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1172624006

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	La Pépinière espaces collectifs	430060

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		4 742,72 $						**4 742,72 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : n/a

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : Wagner Nathalie

Prénom, nom

Date et heure système : 30 janvier 2018 16:30:08

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1172624006

- L'intervention addenda de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie consiste à augmenter de 4 742,72 $ la contribution versée à l'organiseme "La pépinière espaces collectifs". Le total de la contribution versée à cet organisme passera de 18 000 $ à 22 742,72 $. Par conséquent, le montant total accordé dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 sera bonifié du même montant et s'établiera à 207 242.72 $.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 4 742,72 $

	Années antérieures	2018
Montant		4 742,72 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 4 742,72 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 179 338.01 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 (appel d'offres public 17-16591 -2 soumissionnaires);
D'accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix unitaire de 125 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs au prix total de 114 975$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 139.95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 64 363.01$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-08 09:55

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240666

Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

Il est proposé par Richard Ryan

appuyé par Valérie Plante

D'autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix unitaire de 125 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs au prix total de 114 975 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit prix unitaire de 139.95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur au prix total de 64 363,01$, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.38 1175382006

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 53 801,40 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017 -2018, dans le cadre des contrats accordés à S. Boudrias Horticole et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense de 179 338,01 $ à 233 139,41 $

D'autoriser une dépense additionnelle de 53 801.40$, taxes incluses, pour pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats adjugés à S. Boudrias Horticole inc. et à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) en vertu de la résolution CA17 240666, adoptée à la séance du mardi 12 décembre 2017, majorant ainsi la dépense maximale de 179 338.01 $ à 233 139.41 $, taxes incluses;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 09:00

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Division de la voirie utilise des tracteurs chargeurs, en appui à ses équipes, pour le déblaiement lors de fortes précipitations de neige, pour le déblaiement des ruelles pour la préparation du déneigement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Addenda 1177203002 - Résiliation du contrat
Addenda 1177203001 - Résiliation du contrat

1177203002 - Autoriser une dépense de 114 975 $ et accorder un contrat, d'une durée de 16 mois, à Transport D.M. Choquette (9055-0344 Quebec inc.) pour la location de 2 tracteurs/chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 16-15788 - 2 soumissionnaires)

1177203001 - Accorder un contrat de 158 665,50 $ à Jean-Paul Trahan 1890 ltée pour la location de 3 tracteurs chargeurs avec opérateurs pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Ville-Marie pour une période de 16 mois et autoriser une dépense maximale de 158 665,50 $ (appel d'offres public 16-15788 – 2 soumissionnaires)

DESCRIPTION

La Division de la voirie a procédé au lancement d'un appel d'offres public 17-16591 pour la location de cinq (5) tracteurs pour une période de 4 mois du 15 décembre 2017 au 15 avril 2018. Toutefois, seulement deux fournisseurs ont soumissionné pour un total de trois (3) tracteurs.

Article 1: John Deere - 7930 - 2007 - 9055-0344 Québec inc (D. Choquette) - 125.00 $/h
Article 2: John Deere - 624K - 2013 - 9055-0344 Québec inc (D. Choquette) - 125.00 $/h
Article 3: JOhn Deere - 624K - 2014 - S. Boudrias Horticole Inc. - 139.95 $/h

L'appel d'offres public 17-16591 a été lancé le 20 novembre et l'ouverture a eu lieu le 6 décembre 2017.

La Division de la voirie garantit un minimum de 225 heures/appareil pour une période de 4 mois pour 3 tracteurs chargeurs.

En regard du nombre d'heures d'utilisation de la machinerie des dernières années, nous estimons notre utilisation à 400 heures par appareil. Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent être inférieures ou supérieures tout dépendant des précipitations annuelles de neige, ce qui aurait une incidence sur le nombre d'opérations de chargement de la neige.

La supervision de ces appareils sera faite par nos contremaîtres.

JUSTIFICATION

La Division de la voirie ne peut plus louer d'équipement par billets d'outillage parce que le montant des locations dépasse le 25 000 $ permis.

Au cours de l'hiver 2016-2017, pour plusieurs raisons, le nombre de jours de chargement de neige a été élevé: un chargement partiel en février, le chargement du mois de mars était pour un équivalent de 40 cm de neige accumulée au sol, les précipitations ont été plus élevées que la moyenne (plus de 226 cm comparativement à 189 cm pour les 38 derniers hivers). Ceci a inévitablement entraîner une augmentation des heures travaillées par les opérateurs de machinerie.
Ainsi les heures estimées au précédent contrat ne suffisaient plus à nos besoins.

Ce dossier présente donc le nouveau contrat pour la saison 2017-2018.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16591 — No intervention : 1175382006

Titre de l'appel d'offres : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 20 - 11 - 2017
Ouverture originalement prévue le : 6 - 12 - 2017
Ouverture faite le : 6 - 12 - 2017
Date du comité de sélection : - -
Nombre d'addenda émis durant la période : 1
Date du dernier addenda émis : 22 - 11 - 2017
Délai total accordé aux soumissionnaires : 15 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4
Nbre de soumissions reçues : 2 — % de réponses : 50
Nbre de soumissions rejetées : 0 — % de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs — Date d'échéance initiale : 5 - 4 - 2018
Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs — Date d'échéance révisée : 5 - 4 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055 0344 QC Inc.	57487,5	√	1
9055 0344 QC Inc.	57487,5	√	2
S. BOUDRIAS HORTICOLE INC	64363,01	√	3
			4
			5

Information additionnelle

Désistements: L'une des compagnies n'avait pas l'équipement requis. L'autre compagnie n'a pas encore fourni de raisons. Il reste deux lots à combler.

Préparé par : Hubert Lachance — Le 7 - 12 - 2017

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds sont disponibles dans le budget d'opération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de l'utilisation des adjudicataires vers le 15 décembre suite à l'approbation par le conseil d'arrondissement, lors de la séance du 12 décembre 2017.
Fin du présent contrat est prévue au 15 avril 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hubert LACHANCE)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin LAZURE
C/S - Chef de section

Tél : 514 872-6197
Télécop. : 514 872-2006

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-07

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 53 801,40 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017 -2018, dans le cadre des contrats accordés à S. Boudrias Horticole et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense de 179 338,01 $ à 233 139,41 $

CONTENU

CONTEXTE

Le 20 novembre 2017, l'arrondissement de Ville-Marie procédait au lancement d'un appel d'offres pour la location de 5 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018. Après ouverture des soumissions, la division de la voirie n'a pu obtenir que trois (3) appareils amputant ainsi nos heures estimées.
De plus, l'hiver extraordinaire que nous rencontrons (deux chargements en 14 jours) ainsi que les cocktails météo nous forcent à utiliser davantage les appareils en soutiens à nos équipes.

Le présent dossier demande l'autorisation pour une dépense supplémentaire au montant de 53 801.40$, toutes taxes incluses, auprès de S. Boudrias Horticole (1 appareil) et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense maximale de 179 338.01 $ à 233 139.41 $, toutes taxes incluses.

Finalement, voici la répartition de la somme supplémentaire:
Article 1: John Deere - 7930 - 2007 - 9055-0344 Québec inc (D. Choquette) - 125.00 $ * 120 h = 15 000 $
Article 2: John Deere - 624K - 2013 - 9055-0344 Québec inc (D. Choquette) - 125.00 $ * 120 h = 15 000 $
Article 3: John Deere - 624K - 2014 - S. Boudrias Horticole Inc. - 139.95 $ * 120 h = 16 794 $
Un montant de 34 492.50 $ taxes incluses sera alloué à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) et un montant de 19 308.90$ taxes incluses à S. Boudrias Horticole Inc.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hubert LACHANCE)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

514 872-9497
Tél :
Télécop. : 514 872-2006

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

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 53 801,40 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017 -2018, dans le cadre des contrats accordés à S. Boudrias Horticole et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense de 179 338,01 $ à 233 139,41 $

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

17-16591 PV.pdf Intervention_OA17-16591v2.pdf Liste officielle.pdf

Analyse des prix_OA17-16591.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hubert LACHANCE
Agent d'approvisionnement II

Tél : 514-872-7446

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens

Tél : 514-872-5241
Division : Acquisition De Biens Et Services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 53 801,40 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017 -2018, dans le cadre des contrats accordés à S. Boudrias Horticole et 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) (2 appareils), majorant ainsi la dépense de 179 338,01 $ à 233 139,41 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175382006_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

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

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Intervention_OA17-16591v2.pdf Analyse des prix_OA17-16591.pdf Liste commande.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hubert LACHANCE
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-7446

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-07

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Acquisition De Biens Et Services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175382006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 139,95 $ / h à S. Boudrias Horticole inc. et un contrat de 125,00 $ / h à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) pour la location de 3 Tracteurs/Chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 179 338,01 $ (appel d'offres public 17-16591 - 2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175382006.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Agent de gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-07

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Le 22 novembre 2017

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : **Addenda n° 1**
Appel d'offres public n° 17-16591
TITRE : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans Ville-Marie, 4 mois

Nombre de pages incluant celle-ci : 2

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à tous les détenteurs du cahier de soumission, fait partie intégrante du document d'appel d'offres et le modifie comme suit :

- ***Modifications***
  - ***Veuillez prendre note des modifications suivantes.***

Modification 1 : Modification au devis technique au point 4.

Ancien texte :

Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP plus ou moins 20 HP.

Remplacé par :

Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Modification 2 : Modification au point 7, Devis technique des « Clauses administrative particulière».

Ancien texte :

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission la section V « Devis technique » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission.

Remplacé par :

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission la section V « Devis technique » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission. **La ville se réserve le droit d'établir la conformité en cas d'écart au devis technique. La ville peut refuser tout appareil qu'il jugera non approprié à la réalisation des travaux, même s'il correspond aux spécifications. D'autre part, la ville peut, selon son jugement, accepter un appareil qui, bien que ne respectant pas les spécifications du devis, est jugé approprié à la réalisation des travaux.**

Veuillez accuser réception de cet addenda à l'endroit prévu au formulaire des « Renseignements complémentaires » de la soumission en indiquant le numéro et la date de cet addenda. Le défaut d'accuser réception dudit addenda pourra entraîner le rejet de la soumission.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

_____
Hubert Lachance, agent d'approvisionnement II

HL/tb

Acquisition de biens et services généraux

A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

Appel d'offres public nº 17-16591

Le 20 novembre 2017

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	Lettre de présentation	Appel d'offres public Nº 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 20 novembre 2017

Objet : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs, entretien, équipements et accessoires, pour les opérations de déneigement de l'arrondissement Ville-Marie pour une durée approximative de 4 mois, conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :
- Instructions au soumissionnaire;
- Clauses administratives générales;
- Clauses administratives particulières;
- Lettre de désistement;
- Page sommaire;
- Bordereau de soumission;
- Renseignements complémentaires;
- Devis technique.

Instructions pour remise de soumission :
- Date : le 6 décembre 2017
- Heure : avant 10 h 30
- Lieu : au comptoir de réception des soumissions (R-134)
  Ville de Montréal – Service du greffe
  275, rue Notre-Dame Est
  Montréal (Québec) H2Y 1C6

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à l'agent responsable.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agent responsable

Hubert Lachance

Hubert Lachance
Agent d'approvisionnement II
514 872-7446
hubert.lachance@ville.montreal.qc.ca

Agente substitut

Éliane Clavette
Agente d'approvisionnement II
514 872-1858
eliane.clavette@ville.montreal.qc.ca

HL/va

Montréal

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 13
9. Prix des biens et services 14
10. Prix unitaire 14
11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 14
12. Évaluation des besoins 15
13. Garanties 15
14. Produits équivalents 16
15. Consortium 17
16. Sous-traitance 17
17. Catalogue de produits normalisés 17
18. Protection de l'environnement 18
19. Approvisionnement équitable 18
20. Présentation de la soumission 18
21. Signature de la soumission 19
22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 19
23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 19
24. Confidentialité des soumissions 19
25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants 20
26. Vice de forme ou défaut mineur 20
27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 20
28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 21
29. Adjudication du contrat 22
30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner 22
31. Langue du commerce et des affaires 23
32. Non-exclusivité 23

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 28
9. Cession du contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 29
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Normes d'emballage 30
16. Transport 31
17. Garantie des biens 31
18. Retour de marchandise 31
19. Force majeure 31

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 33

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 45

1. Validité de la soumission 47
2. Nombre d'exemplaires requis de la soumission 47
3. Durée du contrat 47
4. Garantie de soumission et d'exécution 47
5. Formule de prix 47
6. Méthode d'adjudication 48
7. Devis technique 48
8. Déroulement du processus d'octroi 48
9. Heures garanties 49
10. Quantités prévisionnelles 49
11. Sous-traitance 49
12. Inspection 49
13. Disponibilité 50
14. Heures de location / Heures travaillées 50
15. Période de travail 50
16. Propriété / Immatriculation / Identification 50
17. Conditions de l'équipement 50
18. Bruit 51
19. Radiocommunication 51
20. Vandalisme / Vol 51
21. Opérateurs 52
22. Conduite des employés 52
23. Bon de travail 52
24. Facturation 53
25. Assurance – responsabilité civile 54
26. Responsabilité de l'adjudicataire 54
27. Pénalités / Résiliation de contrat 55
28. Représentant de l'adjudicataire 55
29. Réunion de démarrage 55
30. Identification et admissibilité du soumissionnaire 56
31. Addenda 56
32. Gestion de contrat 56
33. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 57
34. Documents requis avec la soumission 58
35. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle 58

FORMULAIRES DE SOUMISSION 59

Avis de désistement à soumissionner 61
Page sommaire 63
Bordereau de soumission 65
Renseignements complémentaires 67
Cautionnement de soumission 69
Lettre d'engagement 71
Cautionnement d'exécution 73
Avenant de responsabilité civile 75
Gabarit d'enveloppe 77

DEVIS TECHNIQUE 81

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la soumission et la résolution de la Ville acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats;

1.7 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Ville;

1.8 Soumissionnaire : la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;

1.9 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;

1.10 Taux d'escompte : diminution de prix accordé sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.11 Taux de majoration : augmentation de prix accordée sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.12 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et,

advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée au représentant de la Ville désigné au cahier des charges.

5.3 Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :

- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- le devis technique :
  - les plans, dessins et schémas;
  - le devis technique (texte);
  - les annexes;
- la soumission.

6.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.

7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

7.3 Pour éviter d'avoir indûment à faire des reports de dates, la Ville ne considérera pas une demande de précision formulée par un preneur du cahier des charges si la demande est transmise moins de huit (8) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

8. Préparation de la soumission

8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer. Ces taxes doivent cependant être indiquées à l'endroit prévu à la page sommaire de la soumission.

9. Prix des biens et services

9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque article ou service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun prix unitaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un prix unitaire ou d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le prix unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des prix unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des prix unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné.

9.8 Dans l'éventualité où l'adjudicataire fournirait des biens ou des services identiques à ceux visés par le présent appel d'offres à un autre service ou arrondissement de la Ville à un prix moindre que celui indiqué dans sa soumission aux fins du présent contrat, cet adjudicataire devra réduire le prix des biens ou services fournis en vertu du présent contrat d'un montant équivalant à la différence des prix, et ce, à partir de la date où ces biens et services ont été offerts à un prix moindre.

10. Prix unitaire

10.1 Les prix unitaires de vente (ou taux horaire) des produits identifiés (ou services) doivent comporter tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat, notamment les coûts de matières premières, de main-d'œuvre, de production, de vente et d'administration générale, les taux de service (fabrication d'échantillons pour évaluation de la conformité de l'offre, échantillon pré production), manutention, entreposage, distribution, palettes, emballage spécifique et tous frais de livraison en cours de processus d'octroi et de contrat, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte du devis technique exigé dans le cahier des charges.

11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

11.1 Le soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au contrat. Dans tous les cas, le soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces

permis et certificats. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de soumission.

12. Évaluation des besoins

12.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

13. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

13.1 Garantie de soumission

13.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant ou au pourcentage indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

13.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

13.1.2.1 par chèque **visé**, mandat-poste, mandat ou traite bancaire, tiré à l'ordre de la Ville de Montréal, sur une institution financière faisant affaire au Québec, et encaissable dans la Ville de Montréal, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande, nonobstant tout litige, émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal;

ou

13.1.2.2 par un cautionnement de soumission, selon le modèle joint au cahier des charges, émis par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada, ayant un établissement au Québec et acceptable à la Ville, accompagné d'une lettre d'engagement de cette compagnie à émettre un cautionnement d'exécution au soumissionnaire s'il devient adjudicataire. Cet engagement doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe de soumission. Le cautionnement de soumission doit demeurer en vigueur durant une période égale à celle de la validité de soumission indiquée au cahier des charges, sauf s'il est remplacé par un cautionnement d'exécution, à l'intérieur de ce délai, après l'adjudication du contrat.

13.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

13.1.3.1 la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions; ou si

13.1.3.2 le soumissionnaire refuse d'exécuter le contrat ou est incapable de fournir, dans les délais requis, les documents ou les renseignements demandés dans le cahier des charges ou par le Directeur.

13.2 Garantie d'exécution

13.2.1 Lorsqu'exigée au cahier des charges, une garantie d'exécution doit être remise à la Ville de Montréal, selon l'une ou l'autre des formes suivantes :

13.2.1.1 Si la garantie de soumission a été fournie sous l'une des formes prévues au paragraphe 13.1.2.1, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours, si requis par la Ville à cet effet, la compléter par un chèque visé, un mandat-poste, un mandat bancaire, une traite bancaire, ou par une lettre de garantie bancaire irrévocable additionnelle jusqu'à concurrence du montant ou pourcentage apparaissant au cahier des charges, ou la remplacer par un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges, et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.1.2 Si la garantie de soumission a été fournie sous forme de cautionnement de soumission tel que prévu au paragraphe 13.1.2.2, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours suivant une demande de la Ville à cet effet, fournir un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.2 Si, de l'avis de la Ville, la garantie d'exécution devenait inacceptable, l'adjudicataire devra, à ses frais, la remplacer par une autre garantie acceptable à la Ville.

13.2.3 Le soumissionnaire doit remettre au Directeur la preuve du renouvellement de toute garantie, au moins soixante (60) jours avant son expiration, le cas échéant, à défaut de quoi la Ville pourra exécuter ladite garantie sans autre avis ni délai.

13.3 Remise des garanties

13.3.1 Après l'octroi du contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de **soumission** seront remises sans intérêt aux soumissionnaires dont les soumissions n'auront pas été retenues.

13.3.2 Si la garantie d'exécution est fournie sous forme d'un chèque visé, d'un mandat-poste ou d'un mandat ou traite bancaire, la Ville l'encaissera et versera à l'adjudicataire, le remboursement de la garantie, lorsque toutes les obligations contractuelles seront complétées et acceptées ou selon une entente avec le Directeur.

14. Produits équivalents

14.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.

14.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. De plus, il doit fournir la documentation relative au produit offert et indiquer aux endroits prévus au devis ou sur un document annexé, toutes les divergences aux spécifications ou produits décrits.

14.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) au cahier des charges et d'ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché. L'offre d'un produit équivalent est soumise aux conditions prévues au cahier des charges.

14.4 Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.

14.5 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents. Elle peut refuser toute offre de produits équivalents pour des motifs tels que notamment l'incompatibilité aux systèmes existants, la difficulté de remplacer les pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations, la rationalisation des coûts d'exploitation, la protection par brevet ou licence d'un produit spécifique, l'urgence ou la sécurité publique.

15. Consortium

15.1 La formation de consortium est interdite.

16. Sous-traitance

16.1 La Ville accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

16.2 Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.

16.3 Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.

16.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.

16.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

16.6 L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.

16.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du contrat.

16.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

16.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

17. Catalogue de produits normalisés

17.1 La Ville entend, lorsque possible, faire auprès de sa clientèle interne la promotion des ententes de consommation découlant de cet appel d'offres. À cet effet, la Ville souhaite pouvoir intégrer à son site intranet, les images, les descriptions et les prix des produits et services adjugés, ou créer le lien permettant à l'usager d'accéder au site de l'adjudicataire pour consulter ces informations.

17.2 Le soumissionnaire doit indiquer à la clause 5 des « Renseignements complémentaires » le nom de la personne en mesure de soutenir la Ville dans les aspects techniques de cette démarche. L'incapacité actuelle d'un

soumissionnaire de soutenir la Ville dans cet exercice n'influe aucunement sur le traitement accordé à sa soumission, cet élément n'étant pas pris en compte dans l'analyse des soumissions.

18. Protection de l'environnement

18.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

18.2 Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

18.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Dans le respect de ces orientations, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

18.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des soumissionnaires et sous-traitants.

19. Approvisionnement équitable

19.1 En lien avec sa Politique d'approvisionnement, la Ville de Montréal souhaite développer et maintenir des relations d'affaires basées sur le respect et le traitement équitable des intervenants. Cette Politique mentionne aussi que le processus d'approvisionnement doit s'effectuer dans une perspective de développement durable, laquelle comprend notamment un objectif d'amélioration de l'équité sociale.

19.2 C'est pourquoi la Ville est soucieuse d'acquérir des biens et services dont la production respecte des normes du travail minimales et décentes. En conséquence, la Ville réprouve l'achat de tout produit fabriqué par des enfants de moins de 15 ans, ou par des travailleurs qui fabriquent des produits dans des conditions de travail forcé ou par des travailleurs qui sont exposés à des situations dangereuses ou nuisibles à leur santé dans leur milieu de travail.

19.3 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les conditions de travail dans lesquelles sont fabriqués les produits qu'il offre à la Ville respectent des normes de travail minimales et décentes et doit pouvoir en rendre compte à la Ville sur demande. Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du soumissionnaire. En signant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît adhérer à ces principes.

20. Présentation de la soumission

20.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents, sous pli cacheté, comme suit :

- Trois (3) copies dûment signées, dont **un (1) sera un original non relié et signé, et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**.
- Un (1) exemplaire devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB.

L'identification de l'enveloppe devra respecter le gabarit fourni par la Ville.

20.2 Au moment de compléter la section « Identification du soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ).

20.3 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

21. Signature de la soumission

21.1 **Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.**

21.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

21.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

21.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

21.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

22.1 Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. La modification doit être insérée dans une enveloppe identifiant clairement le numéro d'appel d'offres.

23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

23.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

24. Confidentialité des soumissions

24.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

24.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions. Toutefois, en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants

25.1 La Ville se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants, afin de s'assurer de leur capacité de fournir les biens et les services conformément à toutes et chacune des exigences de l'appel d'offres.

26. Vice de forme ou défaut mineur

26.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

27.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à cette Politique (jointe en annexe).

27.2 En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;

- ni une entreprise qui lui est liée ou un des ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

27.3 Malgré la clause 26, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 27.2 d'avoir préparé ou produit pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai prévu, constitue une participation à l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

27.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la Politique de gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

27.5 Nonobstant l'interdiction pour une entreprise de soumissionner si elle a participé à l'élaboration du cahier des charges dans les six (6) mois le précédant, une dérogation à la clause 27.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

27.6 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.

28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

28.1 Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 septembre 2014)

28.1.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux ;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au Décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au contrat découlant du présent appel d'offres.

28.1.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.1.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.2 Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 octobre 2014)

28.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction.

28.2.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.2.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.3 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015 (entrée en vigueur le 2 novembre 2015)

28.3.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services.

28.3.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.3.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.4 Tout contrat visé ou non par décret

28.4.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

29. Adjudication du contrat

29.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou, si les soumissions doivent être analysées en fonction d'une grille d'évaluation, à celui ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille contenue au présent document.

29.2 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.

29.3 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner

30.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

30.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat dans le cas où l'identité d'un sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du contrat et que ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

31. Langue du commerce et des affaires

31.1 Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

31.2 L'article 51 de la *Charte de la langue française* prévoit que :

- Toute inscription sur un produit, son contenant ou son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de la garantie, doit être rédigée en français.

- Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

- L'adjudicataire est responsable de fournir une version française desdits documents lors de la livraison des biens ou au moment convenu entre lui et la Ville.

32. Non-exclusivité

32.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente d'approvisionnement à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité d'achat auprès de l'adjudicataire.

32.2 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.

1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le contrat.

1.4 Si le présent appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de soumission pour chaque commande.

2. Rencontre technique

2.1 Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

3. Assurances

3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

5.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

5.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

6. Conditions de paiement

6.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

6.2 Malgré le paragraphe 6.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

7. Paiement

7.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

7.2 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.

7.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

7.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.5 L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

7.6 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

7.7 Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

7.8 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

7.9 Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Ville

8.1 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du contrat. L'adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du contrat avec la célérité et la diligence requises.

8.2 L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

8.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.4 Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du contrat

9.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

9.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

10.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

10.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.1 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, la Ville avise l'adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le contrat.

11.2 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.3 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur.

L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

12. Application des lois du Québec

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

13. Pénalités pour retard de livraison

13.1 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.

13.2 Sous réserve du paragraphe 13.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

13.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Normes d'emballage

15.1 Tout bien livré doit être convenablement emballé pour en assurer la protection durant le transport et l'entreposage, selon les règles de la pratique courante et les exigences de la Ville.

15.2 À défaut de se conformer aux normes d'emballage exigées dans le cadre de cet appel d'offres, la Ville se réserve le droit de retourner la marchandise à l'adjudicataire, à ses frais, afin d'apporter les correctifs appropriés. Si tel est le cas, la marchandise sera considérée réellement reçue uniquement suite à la livraison selon les normes.

15.3 Concernant la gestion environnementale, dans un souci de protection de l'environnement et de sauvegarde des ressources naturelles, la Ville encourage l'utilisation de matériaux d'emballage constitués de matières recyclées et recyclables qui sont exempts de substances toxiques.

15.4 La Ville favorise également l'utilisation minimale d'emballage, dans la mesure où la protection des biens n'est pas compromise.

16. Transport

16.1 Toutes les livraisons régulières, à l'adresse spécifiée à la commande, doivent être :
RDA (DDP), rendu, droits acquittés selon les Incoterms 2010.

16.2 Le terme « RDA » signifie que les transferts de frais et de risques se font à la livraison chez l'acheteur. Par conséquent, les risques de perte et les dommages causés aux biens durant le transport jusqu'à la livraison conforme sont sous l'entière responsabilité du fournisseur, y compris le dédouanement et le paiement des droits et taxes s'il y a lieu.

16.3 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison au cahier des charges lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

17. Garantie des biens

17.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs.

17.2 L'adjudicataire garantit personnellement ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie. Tel remplacement ou telle réparation bénéficiera alors de la même garantie que le bien original. Si l'adjudicataire se voit dans l'impossibilité de remplacer ou réparer l'article dans les délais prévus, celui-ci doit en aviser le représentant de la Ville. Ceux-ci doivent convenir d'un délai raisonnable d'un commun accord pour le remplacement de l'article en cause.

17.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier.

18. Retour de marchandise

18.1 La Ville retournera, aux frais de l'adjudicataire, les produits non conformes au présent cahier des charges si ce dernier n'a pas récupéré sa marchandise dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'appel téléphonique du Directeur. L'adjudicataire sera seul responsable des dommages pouvant survenir à ces biens.

19. Force majeure

19.1 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

ADOPTÉE LE 23 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
ADOPTÉE LE 25 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

Section à NE PAS retourner

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les cent vingt (120) jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

2. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 20.1 des Instructions au soumissionnaire, la soumission devra être soumise en un exemplaire original non relié et signé et une copie.

3. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le fournisseur est en vigueur pour une durée approximative de 4 mois, soit pour la saison hivernale 2017-2018 débutant approximativement le 15 décembre 2017 au 15 avril 2018.

4. Garantie de soumission et d'exécution

Conformément à l'article 13 des « Instructions au soumissionnaire », le soumissionnaire devra joindre à sa soumission, une garantie de soumission sous forme de chèque visé tiré à l'ordre de la Ville de Montréal ou un cautionnement de soumission, au montant de trois mille dollars (3 000 $) par appareil.

Après l'octroi, si l'adjudicataire a déposé une garantie de soumission sous forme d'un chèque visé, celui-ci sera encaissé et retenu par l'arrondissement pour la durée du contrat à titre de garantie d'exécution. Les chèques des soumissionnaires dont les soumissions ne sont pas acceptées seront retournés par l'arrondissement.

Dans le cas où le soumissionnaire dépose une garantie de soumission sous forme de cautionnement et devient l'adjudicataire, celui-ci devra remettre un cautionnement d'exécution au montant de trois mille dollars (3 000 $) par contrat octroyé à l'arrondissement lors d'une réunion de démarrage.

À défaut de déposer ladite garantie, l'adjudicataire est réputée non conforme et cela pourra entraîner la résiliation du contrat sans préjudice de ses autres droits et recours.

5. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire ».

Le taux de location soumis est un taux horaire à temps simple. Aucune compensation n'est accordée pour les heures supplémentaires.

Le soumissionnaire doit inscrire, au bordereau de soumission, un taux horaire en tenant compte :

- des frais d'entretien et de réparation, de la lubrification, des frais d'exploitation de l'équipement, de l'outillage, des accessoires, de la main-d'œuvre, des frais de transport à l'endroit des travaux de déneigement, des frais administratifs, des profits, de l'inflation, de l'essence.

Le prix unitaire doit aussi comprendre, et ce, sans s'y limiter, le coût des assurances, des permis, de coordination, de vérification d'équipement, de mise en service, de toutes taxes (excepté la TPS et la TVQ), d'énergie, de l'achat des devis, de normes ainsi que tout autre coût inhérent à la réalisation du contrat.

6. Méthode d'adjudication

Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat par article au plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles.

En cas d'égalité entre plusieurs soumissionnaires, la Ville procédera à un tirage au sort qui permet de déterminer parmi eux le plus bas soumissionnaire conforme pour ledit article. Les soumissionnaires concernés par l'égalité seront informés des modalités du tirage, et invités à assister à celui-ci.

7. Devis technique

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission la section V « Devis technique » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission.

8. Déroulement du processus d'octroi

Suite à l'ouverture des soumissions, le Service de l'approvisionnement procédera à l'analyse de la conformité administrative des soumissions.

Les propositions qui franchiront avec succès la conformité administrative seront transmises à l'unité d'affaires requérante pour déterminer la conformité technique en fonction du devis technique, selon le principe de l'analyse de la soumission la plus basse.

Afin d'effectuer l'analyse des soumissions reçues, la Ville se réserve le droit d'exiger de tout soumissionnaire, tout document manquant, incomplet ou toute information pertinente, dans les cinq (5) jours ouvrables, suivant une demande écrite du Directeur. Le défaut de fournir tout document exigé dans le délai prescrit pourra conduire au rejet de l'offre visée par la demande écrite.

Le soumissionnaire pourra être appelé à présenter les appareils soumissionnés pour des fins d'inspection et de vérification de ceux-ci et de leurs accessoires.

Lors de l'analyse des offres reçues, s'il est de l'intérêt de la Ville, celle-ci se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs articles au bordereau de soumission sans en invalider l'appel d'offres.

Une fois le plus bas soumissionnaire conforme administrativement et techniquement déterminé pour chaque article, des recommandations d'octroi seront présentées auprès de l'instance appropriée.

Suite à l'octroi par cette instance, un bon de commande sera émis et l'adjudicataire devra alors effectuer les travaux selon les modalités prévues au contrat.

9. Heures garanties

La Ville garantit un minimum de 225 heures par appareil sur 4 mois.

La Ville ne garantit pas un minimum d'heures lors d'un appel de travail.

10. Quantités prévisionnelles

Conformément à l'article 12.1 des Instructions au soumissionnaire, les quantités prévisionnelles fournies dans ce document sont à titre indicatif seulement. La Ville se réserve le droit de modifier ce nombre à la hausse ou à la baisse en fonction de ses besoins, sans pour cela invalider le prix unitaire fourni par l'adjudicataire.

11. Sous-traitance

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 16 « Sous-traitance » des « Instructions au soumissionnaire », aucune sous-traitance ne sera acceptée pour ce contrat. Le soumissionnaire ne peut contracter avec des sous-traitants sous peine d'annulation du contrat.

12. Inspection

Le soumissionnaire devra fournir la documentation permettant d'établir que son offre répond à toutes les exigences du présent appel d'offres. Il devra notamment démontrer que l'appareil proposé répond à toutes les exigences requises au cahier des charges et que son personnel est apte à exécuter tous les travaux requis.

Afin de déterminer la conformité technique des appareils et des accessoires des propositions les plus basses, ceux-ci pourront être vérifiés et inspectés par le représentant désigné par l'arrondissement. Une présentation de performance de l'appareil et de ses accessoires pourra également être exigée. Les inspections se feront dans les quinze (15) jours suivant l'ouverture des soumissions.

L'appareil avec équipement et accessoires doit être disponible et en état de marche aux fins d'inspection à l'endroit et à l'heure convenus entre les parties, et ce, aux frais de l'adjudicataire.

L'état des pneus et l'apparence générale de l'appareil pourraient être une cause de rejet. Le Directeur ou son représentant désigné sera le seul juge des limites permises.

Durant le contrat, la Ville se réserve le droit d'inspecter en tout temps l'appareil avec ses équipements et ses accessoires et de refuser la totalité ou une partie de ceux-ci, qu'il jugerait inadéquats.

13. Disponibilité

L'appareil et son opérateur doivent être disponibles en tout temps, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur sept (7) et à une (1) heure d'avis.

L'appareil et son opérateur doivent être présents à l'heure et à l'endroit des travaux de déneigement, selon les directives du Directeur lors d'un appel au travail. Aucun retard ne sera toléré, et ce, même aux heures des repas. En cas de retard, la Ville pourra appliquer une pénalité comme il est indiqué à la clause 27 des « Clauses administratives particulières ».

14. Heures de location / Heures travaillées

Heures de location : l'appareil loué avec opérateur désigné devra se rendre à un point de rendez-vous à l'heure fixée par le Directeur lors d'un appel au travail. Les heures de location seront calculées à compter de ladite heure fixée.

Les heures travaillées excluent les transports de l'appareil au lieu de remisage, au lieu du travail ainsi que leur retour, les heures de repas et les heures d'entretien ou de réparation de l'appareil sur le lieu du travail.

L'adjudicataire sera payé conformément au taux horaire soumis suivant la règle « Temps fait = temps payé ».

15. Période de travail

Les opérations de déneigement sont généralement divisées en deux (2) périodes de travail, soit :

- Période 1 : de 6 h 30 à 18 h 30
- Période 2 : de 18 h 30 à 6 h 30

16. Propriété / Immatriculation / Identification

Le soumissionnaire devra être le propriétaire enregistré de l'appareil avec équipements et accessoires qu'il offre en location à la Ville. Une location achat pourra être acceptée.

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission :

- une photocopie du certificat d'immatriculation en vigueur émis par la Société de l'assurance automobile du Québec pour chaque appareil soumissionné;
- une copie du contrat de location/achat si l'appareil soumissionné est une location/achat.

ATTENTION : À défaut de fournir les documents demandés, le prix soumis pour l'appareil concerné pourra ne pas être considéré.

Le nom de l'entreprise et le numéro d'appareil devront être clairement inscrits sur chaque appareil dans un délai de douze (12) jours ouvrables après l'octroi du contrat.

17. Conditions de l'équipement

L'équipement de l'adjudicataire doit être maintenu en bon état de fonctionnement en plus d'être conforme à toutes les lois, normes et codes de sécurité en vigueur. L'équipement devra avoir une apparence propre, c'est-à-dire sans plaques de rouille et devra être livré complet, prêt à fonctionner et devra avoir été préparé de façon à assurer son bon rendement durant toute la période de location.

Si l'appareil avec équipements et accessoires n'est pas en bon ordre et ne donne pas un rendement satisfaisant, ou s'il y a des bris fréquents, l'adjudicataire devra remplacer l'appareil, l'équipement ou l'accessoire par un autre plus performant dans un délai de trois (3) heures, et ce, au même prix de sa soumission. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à la clause 27 « Pénalités » des Clauses administratives particulières.

Les bris fréquents de l'appareil, l'équipement ou accessoires et la vétusté de ceux-ci pourront entraîner la retenue du cautionnement d'exécution et l'annulation du contrat.

Les travaux de réparation et de maintenance de l'appareil, des équipements ou des accessoires doivent s'effectuer en dehors des heures de travail de celui-ci. Dans le cas d'un bris entraînant la non-disponibilité de l'appareil, d'un équipement ou d'un accessoire, la Ville acceptera la substitution pour un autre au même prix, de catégorie égale ou supérieure et devra être la propriété du même entrepreneur ou en location par celui-ci et devra être échangée dans un délai maximum de trois (3) heures. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à la clause 27 des « Clauses administratives particulières ».

En aucun cas, la Ville n'est tenue de dédommager l'adjudicataire pour les inconvénients et/ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour les pertes de temps ou retard résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

Dans le cas où la Ville aurait procédé à une inspection d'un appareil avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de ceux-ci qu'il jugerait inadéquats, l'adjudicataire devra procéder au remplacement par un appareil, un équipement ou un accessoire qui respecte la performance du présent cahier des charges, et ce dans un délai de quatre (4) heures et au même prix de sa soumission. Un délai supérieur à celui-ci pourra entraîner une pénalité comme il est indiqué à la clause 27 des Clauses administratives particulières. Si l'adjudicataire ne possède pas d'équipement de rechange, la Ville se réserve le droit de louer l'équipement chez un autre fournisseur et de facturer cette location à l'adjudicataire ayant obtenu le présent contrat de location.

18. Bruit

L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires pour que son appareil soit le moins bruyant possible, qu'il soit muni de silencieux efficaces respectant les normes établies pour les secteurs résidentiels.

L'adjudicataire dont l'appareil sera jugé trop bruyant, soit à la suite de plaintes de citoyens ou autrement, ne pourra louer cet appareil à la Ville.

Il est interdit de laisser tourner le moteur si l'opérateur quitte son appareil.

19. Radiocommunication

Si requis, le fournisseur devra permettre à la Ville de faire l'installation d'un équipement de radiocommunication dans l'appareil loué ou de procéder à la modification d'un équipement existant. Les frais engagés seront assumés par la Ville.

L'adjudicataire doit libérer ses appareils aux fins d'installation.

20. Vandalisme / Vol

Tout équipement, appareil loué avec opérateur ou outils, laissés sur les chantiers en dehors des heures de travail, demeure sous la responsabilité du fournisseur en cas de vandalisme ou de vol.

21. Opérateurs

L'adjudicataire devra avoir à sa disposition deux (2) opérateurs qualifiés pour chaque appareil loué à la Ville, un opérateur principal pour la durée du contrat et un (1) substitut. Ceux-ci doivent être disponibles en tout temps, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

L'adjudicataire ne devra employer, pour l'exécution des opérations, que des opérateurs d'habilités reconnues détenteurs de tous les permis requis par la loi et ayant suivi un cours de prévention des accidents lors des travaux de déneigement reconnu par le milieu. Sur demande, les opérateurs doivent fournir ces preuves au Directeur. Celui-ci sera le seul juge de la compétence d'un opérateur.

Tout changement d'opérateur de l'appareil devra être soumis, au préalable, et approuvé par le Directeur. Par ailleurs, si pour une raison quelconque, un changement d'opérateur est demandé et accepté par le Directeur, un délai de trois (3) heures maximum sera alloué à l'opérateur de substitution pour se rendre sur les lieux de travail. À défaut de se conformer à cette exigence, la pénalité prévue à la clause 27 « Pénalités » des Clauses administratives particulières pourra s'appliquer.

L'opérateur devra se conformer aux directives émises par le Directeur.

L'inhabilité et les erreurs de manœuvres de l'opérateur pourront entraîner le renvoi de celui-ci et/ou des réclamations à l'adjudicataire.

L'utilisation d'un cellulaire à d'autres fins que pour le travail, d'un lecteur de musique ou de tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux est proscrite à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

Tout opérateur qui aura cumulé une période de quinze (15) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives. À défaut de se conformer à cette exigence, la pénalité prévue à la clause 27 des « Clauses administratives particulières » pourra s'appliquer.

22. Conduite des employés

Les employés de l'adjudicataire devront avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Tout écart de langage, de conduite sera à bannir et passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé, sur demande du Directeur.

Dans un tel cas, l'adjudicataire devra prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux ont une conduite répréhensible.

23. Bon de travail

Afin de mieux contrôler la facturation des heures travaillées, la Ville utilisera un bon de travail qu'elle fournira pour le quart de travail de chaque opérateur et appareil.

Au début et à la fin de chaque quart de travail, l'opérateur devra se présenter au représentant autorisé de l'arrondissement pour signer et approuver son bon de travail. Une copie lui sera remise.

Le bon de travail contient les informations suivantes :

- le numéro du bon de travail;
- le nom du fournisseur;
- la date;

- le secteur de travail;
- le lieu de travail;
- l'immatriculation de l'appareil;
- l'heure du début et de la fin de la journée de travail;
- le nombre total d'heures travaillées (excluant bris / réparation / repas);
- le nom de l'opérateur en lettres moulées;
- la signature de l'opérateur;
- la signature du représentant de la Ville.

Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et l'opérateur de l'appareil. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. Sur réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire afin qu'il apporte les correctifs nécessaires à la facture.

24. Facturation

Adresse de facturation

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Service des finances
C.P.4500, succ. B
Montréal (Québec) H3B 4B5

ET

L'adjudicataire **doit envoyer une copie de chaque facture et note de crédit** à l'arrondissement :

Ville de Montréal
Arrondissement Ville-Marie
Direction des services administratifs
800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Renseignements

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- le numéro de la facture;
- la dénomination sociale de l'adjudicataire;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro du bon de commande;
- le nom de l'acheteur;
- les numéros des bons de travail;
- le taux horaire par appareil;
- le nombre d'heures travaillées;
- les numéros de TPS et TVQ.

25. Assurance – responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) la protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours, suivant la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

26. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire sera seul responsable des dommages ou accidents qui, de la part de ses agents, employés ou ouvriers, pourraient être causés aux personnes, aux choses ou aux propriétés de la Ville, d'une corporation, d'une compagnie ou de particuliers, durant l'exécution de son contrat; la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des travaux ne dégagera aucunement l'adjudicataire de sa responsabilité quant aux dommages et accidents.

Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée qui, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci aura le droit de se tenir complètement indemne contre telles réclamations ou créance.

L'adjudicataire devra, au cours du son contrat, se soumettre aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

La Ville exige de celui-ci :

- que l'adjudicataire produise, sur demande, les pièces établissant qu'il s'est conformé à la Loi;
- qu'il fasse rapport écrit au directeur des travaux publics de tout accident survenu, par le fait ou à l'occasion du travail, aux employés de son entreprise, dans les huit (8) jours qui suivent l'accident;

- l'approbation du paiement final est sujette à la connaissance qu'il n'y ait aucune réclamation relative à la Loi, ou quelque autre réclamation pendante contre le prestataire de service à qui doit se faire ledit paiement.

- l'approbation du paiement final et la remise du dépôt ne déchargeront pas le prestataire de service de la responsabilité prévue par le Code civil ou par toute loi fédérale ou provinciale.

Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements de la Commission des transports du Québec, sera la responsabilité totale de l'adjudicataire.

L'entrepreneur devra aussi s'assurer que tous ses opérateurs portent les moyens de protection individuelle requis sur un chantier.

27. Pénalités / Résiliation de contrat

Dans le cas où l'adjudicataire ne respecte pas le délai imposé pour la substitution d'un appareil ou d'un opérateur mentionné aux articles 13, 17 et 21 des « Clauses administratives particulières », chaque heure de retard sera facturée à raison de cent dollars (100 $) de l'heure.

Pour chaque jour de non-disponibilité de l'appareil pour des travaux, le montant de la location d'un appareil de remplacement sera à la charge de l'adjudicataire.

De plus, la Ville peut exiger et percevoir de l'entrepreneur des dommages équivalents à deux cents dollars (200 $) pour chaque violation de l'un ou l'autre des articles du présent cahier des charges, et ce, applicable à chaque évènement reproché.

L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis pour acquitter la pénalité et doit de plus, rencontrer le Directeur pendant ce délai pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.

Toute pénalité non acquittée dans le délai prescrit pourra être payé à même les sommes dus à l'adjudicataire ou, si insuffisantes, par la garantie d'exécution de celui-ci.

28. Représentant de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra désigner, par écrit le nom de son représentant responsable de ce contrat qui pourra être joint par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, le dimanche, les jours fériés ou autres.

À cet effet, le soumissionnaire doit remplir le point 7 de la Section IV « Renseignements complémentaires ».

29. Réunion de démarrage

Avant le début des opérations prévues au contrat, la Ville pourra demander une réunion entre le ou les adjudicataires et les responsables de l'arrondissement. Les détails concernant la réalisation du contrat, la communication entre le Directeur et l'adjudicataire, les particularités du projet et tout autre détail pertinent y seront alors discutés.

Cette rencontre permettra d'assurer le bon déroulement du contrat ainsi que de la planification des travaux.

30. Identification et admissibilité du soumissionnaire

En complément à la clause 2 « Obtention des documents d'appel d'offres » des « Instructions au soumissionnaire », la firme signataire de la soumission, appelée soumissionnaire, doit obligatoirement avoir acquis les documents d'appel d'offres par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en acquittant les frais exigés. Aucun intermédiaire ne sera accepté.

Le soumissionnaire admissible est la personne physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose la soumission. Lors de l'adjudication du contrat, la firme signataire à la page sommaire sera le soumissionnaire à qui le contrat sera octroyé (exécution, facturation et paiement).

En complément de la clause 20 « Présentation de la soumission » des « Instructions au soumissionnaire », il est indiqué au Registre des entreprises du Québec, qu'une entreprise peut être désignée et identifiée sous d'autres noms que celui sous lequel elle a été constituée dans l'exercice de son activité, notamment aux fins d'exploitation de son entreprise.

31. Addenda

En complément de l'article 7 des « Instructions au soumissionnaire », toute demande et/ou question devra être reçue par courriel ou télécopieur, par l'agent d'approvisionnement responsable ou son substitut, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des soumissions. Une telle demande sera étudiée par la Ville et si nécessaire, la Ville émettra un ou des addenda aux documents d'appel d'offres afin que la distribution en soit faite aux soumissionnaires qui se sont procuré lesdits documents.

En déposant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres incluant tous les addendas.

32. Gestion de contrat

Conformément à la Politique d'approvisionnement au point 7.3 - Octroi et gestion de contrat, « L'unité responsable de l'octroi du contrat est responsable de la gestion de ce contrat », c'est-à-dire que la gestion contractuelle relève complètement de l'arrondissement :

- lettres pour les soumissionnaires (lettre d'octroi et de soumission non retenue);
- avis d'encaissement ou de retour de chèque;
- avis de transmission du cautionnement d'exécution de contrat;
- avis des résultats et d'adjudication de contrat sur SÉAO;
- tout autre document lié à la gestion du contrat.

33. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 30 « Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner » de la section des « Instructions au soumissionnaire », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70 %, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70 %.

Thèmes et critères	Pondération
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux articles de référence	**35 %**
Respect des délais et des échéanciers Le respect des délais d'exécution Le respect des échéances pour les documents requis	**35 %**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du représentant de l'adjudicataire Compétence des opérateurs	**10 %**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Rapidité du service après-vente	**10 %**
Communication et documentation La disponibilité des interlocuteurs La qualité des communications	**10 %**

L'évaluation de rendement d'un soumissionnaire sera jugée insatisfaisante lorsque son pointage aura été de moins de 70 points. L'échelle d'attribution des notes ci-après sera utilisée lors de l'évaluation de l'adjudicataire :

APPRÉCIATION	5	10	15	20	25	30	35
Excellente (90% à 100%) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	5	10	15	20	25	30	35
Plus que satisfaisante (71 % à 89%) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	4	8 ou 9	11 à 14	15 à 19	18 à 24	22 à 29	25 à 34
Satisfaisante (= 70%) Réponds en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère	3,5	7	10,5	14	17,5	21	24.5
Insatisfaisante (40% à 69%) N'atteins pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère	2 à 3	4 à 6	7 à 10	8 à 13	10 à 17	12 à 20	14 à 24
Médiocre (< 40%) N'atteins pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère	1	1 à 3	1 à 6	1 à 7	1 à 9	1 à 11	1 à 13

34. Documents requis avec la soumission

L'enveloppe de soumission devra comprendre les documents suivants :

- ☐ deux (2) copies de la soumission;
- ☐ une garantie de soumission pour chaque appareil proposé;
- ☐ le devis technique complété;
- ☐ le certificat d'immatriculation de chaque appareil proposé;
- ☐ une copie du contrat de location/achat par appareil proposé s'il y a lieu;
- ☐ le formulaire de soumission, le bordereau de soumission et les renseignements complémentaires;
- ☐ la fiche détaillé des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés;
- ☐ Tout autre document jugé pertinent.

Attention : À défaut de fournir les documents demandés, la soumission pourrait ne pas être considérée.

35. Précision sur l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle

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

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public Nº 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Le 20 novembre 2017

Ce formulaire s'adresse uniquement à ceux qui ne soumissionnent pas

A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

Agent d'approvisionnement II : Hubert Lachance

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner le plus tôt possible par courriel à l'adresse suivante :
bur_soumissions@ville.montreal.qc.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants.		
La période de soumission ne convient pas à la compagnie.		
Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert.		
Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte.		
Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée.		
Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur) (Date)

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 6 décembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à trois mille dollars (3 000 $) par appareil doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Numéro d'article	Équipements	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant total
1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés……

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature :	Jour	Mois	Année

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$**	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$** **✶ Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$**	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$** **✶ Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$**	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$** **✶ Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$**	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$** **✶ Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$**	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **$** **✶ Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☐ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

6. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

7. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

Nom : _____Titre :_____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

La personne à contacter pour la facturation :

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

N^o _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du « cahier des charges », y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N^{o}

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**Le soumissionnaire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Date d'émission : _____ N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
(nom du signataire)

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Adresse courriel : _____

Tél : _____

N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____
(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé l' « **adjudicataire** »)

pour _____
(titre de l'appel d'offres)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____ dollars (_____ $).

Nonobstant la durée du contrat, le présent cautionnement d'exécution sera valide pour la période du _____ au _____.

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

(suite au verso)

N° _____

(suite du recto)

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

La caution (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : AMF :	**L'adjudicataire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 10 h 30 à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.

Appel d'offres nº : **17-16591**

Titre de l'appel d'offres : **A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS**

Date d'ouverture : **6 DÉCEMBRE 2017**

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Document à retourner

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	**Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications**				
.	**Article no.1**	**Article no.2**	**Article no.3**	**Article no.4**	**Article no.5**
1. Inscrire la marque et le modèle.					
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.					
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.					
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP plus ou moins 20 HP					
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.					
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.					
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.					
8. Avertisseur sonore de marche arrière.					
9. Éclairage de marche arrière et **g**yrophare.					

10655-003 (2017-04-19)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

53077824

DATE 2017 12 01 (A/Y M/M J/D)

9055-0344 QUEBEC INC.
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: VILLE DE MONTREAL

$ 3,000.00

la somme de / the sum of: *TROIS MILLE**********.00

DEVISE/CURRENCY: CAD

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈5307782 4⑈ ⑆05861⑈006⑆ 00⑈005⑈29⑈

10655-003 (2017-04-19)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(04431) 745, boul. d'Iberville
ST-JEAN-SUR-RICHELIEU — P.Q. J2X 4A1
SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

53077815

DATE 2017 12 01 (A/Y M/M J/D)

9055-0344 QUEBEC INC.
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: VILLE DE MONTREAL

$ 3,000.00

la somme de / the sum of: *TROIS MILLE**********.00

DEVISE/CURRENCY: CAD

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈5307781 5⑈ ⑆05861⑈006⑆ 00⑈005⑈29⑈

17-16591

9055-0344 Quebec Inc.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Émission :	Fermeture :	À :
20 novembre 2017	6 décembre 2017	10 h 30

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 6 décembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à trois mille dollars (3 000 $) par appareil doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Numéro d'article	Équipements	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant total
1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements	50 000 00	2 500 00	4987.50	57 487,50 $
2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements	50 000 00	2 500 00	4987.50	57 487,50 $
3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				

06 DEC. 2017

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1147143672

Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 9055-0344 Québec inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

774 Route 133, Henryville, Québec, J0J 1E0

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514-222-1548		
Daniel Choquette Président	Télécopieur : 450-299-2384		
	Courriel : transport dmchoquette@hotmail.com		
Signature :	Jour 30	Mois 11	Année 2017

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : John Deere Modèle : 7930 Année : 2007	400 h	125,00 $	50 000 $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : John Deere Modèle : 624K Année : 2013	400 h	125,00 $	50 000 $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres :** 30 JRS /Net

   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

   Addenda n° 1 : 22 nov. 2017 Addenda n° 3 : _____

   Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. **Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).**

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Numéro d'enregistrement :**

   Numéro d'enregistrement TPS : 142112515 RT 0001

   Numéro d'enregistrement TVQ : 1020606831 TQ 0001

   Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 114145

   Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☒ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

6. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

7. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

Nom : Daniel Choquette Titre : Président

Téléphone : _____

Cellulaire : 514-222-1548

Courriel : transportdmchoquette@hotmail.com

La personne à contacter pour la facturation :

Nom : Jessica Quenneville

Téléphone : 450-299-2135

Courriel : jess_quen3@hotmail.com

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications				
.	**Article no.1**	**Article no.2**	**Article no.3**	**Article no.4**	**Article no.5**
1. Inscrire la marque et le modèle.	John Deere 7930	John Deere 624K			
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2007	2013			
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	5121 hrs	2174.6 hrs			
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP plus ou moins 20 HP	220 hp.	186 hp.			
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	EDF 12 Pieds	EDF 12 Pieds			
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.	oui	oui			
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	oui	oui			
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	oui	oui			
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	oui	oui			

automobile
Québec

Certificat d'immatriculation
(Postal)

N'OUBLIEZ PAS DE :

- SIGNER
- DÉTACHER
- CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

9055-0344 QUEBEC INC.
774 ROUTE 133
HENRYVILLE QC J0J 1E0

Société de l'assurance automobile
Québec

N° DE PLAQUE: FLL3969-8

N° DE DOSSIER: 47143672

N° DE CTO:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 41687682

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2017	01	30	2018	03	31	SRE197TMG

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
FERME J.L. CHOQUETTE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
9055-0344 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
JOHND	624K	2013		15554	

CATÉGORIE D'USAGE: VO - SQ - SP - AUTRE F-D2

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1DW624KZPCD648819

N° D'UNITÉ: 450

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-02)

Société de l'assurance automobile du Québec

6005 01 (2016-02)

Bureau : (450) 299-2135
Cell : (514) 222-1548
Télécopieur : (450) 299-2384

Henryville (Québec)
J0J 1E0

Le 14 Octobre 2016

La compagnie Ferme JL Choquette située au 73 route 133, Henryville, Québec, J0J 1E0, loue un cette machine à la compagnie 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) située au 774 route 133 Henryville Québec J0J 1E0.

La durée de location est du 14 octobre 2016 au 30 avril 2019

Tracteur-chargeur :

John Deere 624 K 2013 #série : 1DW624KZPCD648819

Ferme JL Choquette (Locateur)
Par Léo Choquette prés.
#dossier 41687682

9055-0344 Québec inc. (locataire)
Par Daniel Choquette prés.
#47143672

Société de l'assurance automobile Québec

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE PLAQUE: FKG9081-0

N° DE DOSSIER: 41687682

N° DE DOSSIER: 47143672

N° DE CTQ:

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 01

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 03 31

N° DE CERTIFICAT: SRG294EW4

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: FERME J.L. CHOQUETTE

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: 9055-0344 QUEBEC INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
JOHND	7930	2007		948	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: RW7930D004183

N° D'UNITÉ:

CATÉGORIE D'USAGE: VO - SQ - SP - AUTRE F-D2

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07)

La Société

Ferme JL Choquette
73, route 133
Henryville (Québec)
J0J 1E0

Bureau : (450) 299-2616
Cell : (514) 821-7927

Le 31 Janvier 2017

La compagnie Ferme JL Choquette située au 73 route 133, Henryville, Québec, J0J 1E0, loue un cette machine à la compagnie 9055-0344 Québec inc. (Transport DM Choquette) située au 774 route 133 Henryville Québec J0J 1E0.

La durée de location est du 31 janvier 2017 au 30 avril 2019

Tracteur

John Deere 7930 année 2007 # série RW7930D004183 451

Léo Choquette

Ferme JL Choquette (Locateur)
Par Léo Choquette prés.
#dossier 41687682

9055-0344 Québec inc. (locataire)
Par Daniel Choquette prés.
#47143672

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : Promutuel Vallée du St-Laurent

ADRESSE POSTALE : 48 Boulevard Taschereau, La Prairie, Québec. J5R 6C1

ASSURÉ : 9055-0344 Québec Inc.

ADRESSE POSTALE : 774 Route 133 Henryville, Québec. J0J 1E0

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom VILLE DE MONTRÉAL (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100	E512834730	27-05-2018	Tous dommages confondus 5,000,000 $ par sinistre 5,000,000 $ par période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	672-0468		2,000,000 $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le 27 novembre 20 17 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par ARTHUR MALOUIN LTÉE Date 27 novembre 20 17

(Signature de l'assureur)

PAR: Sylvie Sauvé

Sylvie Sauvé, mandataire

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

N° 45-5903-00006-17-002

ECHELON ASSURANCE
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

1800 av. McGill College, Bureau 2460, Montréal (Qc), H3A 3J6

ici représentée par Myriam Provençal-Levasseur, mandataire dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

06 DECEMBRE 2017

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.
(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au 29, rue Saulnier, Laval (Québec), H7M 1S7

ici représentée par Stéphane Boudrias dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour NO 17-16591 LOCATION DE TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LA PÉRIODE DU
(titre de l'appel d'offres) 15 DÉCEMBRE 2017 AU 15 AVRIL 2018

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du « cahier des charges », y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à TROIS MILLE dollars (3 000.00 $).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent quatre-vingts (180) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

N°
45-5903-00006-17-002

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

MONTRÉAL, le 30 NOVEMBRE 2017.

ECHELON ASSURANCE **La caution** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature TEL : 866-502-7675 AMF : 2000702152 Myriam Levasseur Myriam Provençal-Levasseur, mandataire	S. BOUDRIAS HORTICOLE INC. **Le soumissionnaire** (représentant autorisé) Nom en caractère d'imprimerie et signature STÉPHANE BOUDRIAS
Témoin Michèle Marcil Michèle Marcil	Témoin STÉPHANE DESROSIERS

Accepté par la Ville

Fonctionnaire autorisé

Montréal

CORTE ORIGINALE

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2		APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Acquisition de biens et services généraux

A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

Appel d'offres public nº 17-16591

Le 20 novembre 2017

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Émission :	Fermeture :	À :
20 novembre 2017	6 décembre 2017	10 h 30

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 10 h 30 le 6 décembre 2017**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à trois mille dollars (3 000 $) par appareil doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Numéro d'article	Équipements	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant total
1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements	55,980.00	2,799.00	5,584.00	64,363.00
2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				
5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements				

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141807959

Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés..... S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

..... 29 SAULNIER LAVAL, QUÉBEC H7M-1S7

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 450 663-4245 (223)		
STEPHANE BOUDRIAS PRÉSIDENT	Télécopieur : 450 663-4825		
	Courriel : sdesnoyers@sboudriasinc.com		
Signature :	Jour 04	Mois 12	Année 2017

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

A52 – LOCATION DE CINQ (5) TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LE DÉNEIGEMENT DANS L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, 4 MOIS

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 1	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : JOHN DEERE Modèle : 624 K Année : 2014	400 h	139.95 $	55,980.00 $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 2	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Numéro d'article	Description	Quantité prévisionnelle (heures) pour 4 mois	Taux horaire unitaire	Montant total
Article 3	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 4	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**
Article 5	Location d'un tracteur chargeur, avec opérateur, entretien et équipements pour les opérations de déneigement 2017-2018. Appareil soumissionné : Marque : _____ Modèle : _____ Année : _____	400 h	_____ $	_____ $ *** Montant avant taxes à reporter à la page sommaire**

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres :** NET 30 JOURS

   N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des « Clauses administratives générales ».

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

   Addenda n° 1 : 24-11-2017 Addenda n° 3 : _____

   Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. **Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. (Indiquer les noms appropriés).**

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

   En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Numéro d'enregistrement :**

   Numéro d'enregistrement TPS : R-104735972

   Numéro d'enregistrement TVQ : 1002016504TQ-0001-LE

   Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 127138

   Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Sondage – Publication de l'avis d'appel d'offres :

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?
(S.V.P., cochez la case appropriée)

☒ Par la publication dans le SÉAO

☐ Par la publication dans un journal

☐ Autre – veuillez préciser : _____

SECTION B

6. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques de chacun des appareils soumissionnés.

7. Informations sur le soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable représentant l'adjudicataire pour ce contrat à contacter en tout temps :

Nom : STEPHANE BOUDRIAS Titre : PRÉSIDENT

Téléphone : 450 663-4245

Cellulaire : 514 617-1803

Courriel : sdesnoyers@sboudriasinc.com

La personne à contacter pour la facturation :

Nom : DIANE HÉBERT

Téléphone : 450 663-4245

Courriel : dhebert@sboudriasinc.com

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Document à retourner

DESCRIPTION DES TRACTEURS-CHARGEURS	Fournir les renseignements demandés pour chacun des tracteurs-chargeurs proposés, en indiquant conforme et/ou indiquez tout écart aux spécifications				
	Article no.1	**Article no.2**	**Article no.3**	**Article no.4**	**Article no.5**
1. Inscrire la marque et le modèle.	JOHN DEERE 624 K CONFORME				
2. Inscrire l'année de fabrication du véhicule doit être 2000 et plus.	2014 CONFORME				
3. Indiquez le nombre d'heures de l'appareil. Maximum accepté 6 000 heures.	4200 CONFORME				
4. Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP plus ou moins 20 HP	200 HP CONFORME				
5. Système hydraulique adapté pour le chasse-neige à versoir orientable. Inscrire la marque et le modèle.	CÔTÉ OH4000 CONFORME				
6. Pneus : en bon état de façon à assurer une traction et une conduite adéquate la profondeur des sculptures au centre du pneu devra être supérieure ou égal à **15/32** po.	26/32 AU 4 PNEUS CONFORME				
7. Le chasse-neige frontal de 11 à 12 pieds à versoir orientable et dispositif de ressorts amortisseurs en cas de choc. Devra être muni de deux garde-neige repliables.	CONFORME				
8. Avertisseur sonore de marche arrière.	CONFORME				
9. Éclairage de marche arrière et gyrophare.	CONFORME				

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Le 22 novembre 2017

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : **Addenda n° 1**
Appel d'offres public n° 17-16591
TITRE : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans Ville-Marie, 4 mois

Nombre de pages incluant celle-ci : 2

Mesdames, Messieurs,

Cet addenda, distribué à tous les détenteurs du cahier de soumission, fait partie intégrante du document d'appel d'offres et le modifie comme suit :

- ***Modifications***
  - ***Veuillez prendre note des modifications suivantes.***

Modification 1 : Modification au devis technique au point 4.

Ancien texte :

Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP plus ou moins 20 HP.

Remplacé par :

Puissance nette minimale du moteur (USO 9249) de 150 HP.

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Modification 2 : Modification au point 7, Devis technique des « Clauses administrative particulière».

Ancien texte :

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission la section V « Devis technique » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission.

Remplacé par :

Le soumissionnaire doit compléter et retourner avec sa soumission la section V « Devis technique » permettant ainsi une évaluation de conformité plus rapide et uniforme.

En l'absence d'une indication dans la colonne de conformité, la Ville interprétera celle-ci comme étant « conforme » aux spécifications.

Tout changement ou dérogation aux spécifications doit être décrit clairement dans un document accompagnant la soumission. **La ville se réserve le droit d'établir la conformité en cas d'écart au devis technique. La ville peut refuser tout appareil qu'il jugera non approprié à la réalisation des travaux, même s'il correspond aux spécifications. D'autre part, la ville peut, selon son jugement, accepter un appareil qui, bien que ne respectant pas les spécifications du devis, est jugé approprié à la réalisation des travaux.**

Veuillez accuser réception de cet addenda à l'endroit prévu au formulaire des « Renseignements complémentaires » de la soumission en indiquant le numéro et la date de cet addenda. Le défaut d'accuser réception dudit addenda pourra entraîner le rejet de la soumission.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Hubert Lachance, agent d'approvisionnement II

HL/tb

EXTRAIT D'UNE RÉSOLUTION DE LA COMPAGNIE S. BOUDRIAS HORTICOLE INC. TENUE AU SIÈGE SOCIAL DE LADITE COMPAGNIE AU 29 SAULNIER À LAVAL, QUÉBEC CE 27 NOVEMBRE 2017

SUR MOTION DÛMENT PROPOSÉE, SECONDÉE ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Il a été résolu d'autoriser M. Stéphane Boudrias, administrateur et président de la compagnie, à représenter celle-ci et de signé les documents relatifs à la soumission de la Ville de Montréal intitulé Location de tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement de l'arrondissement Ville Marie # 17-16591.

SIGNÉ À LAVAL
CE 27 NOVEMBRE 2017

STÉPHANE BOUDRIAS
Président

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Lettre d'engagement	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

Date d'émission : 30 NOVEMBRE 2017 N° 45-5903-00006-17-002

ECHELON ASSURANCE
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

1800 av. McGill College, Bureau 2460, Montréal (Qc), H3A 3J6

ici représentée par Myriam Provençal-Levasseur, mandataire dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

06 DECEMBRE 2017

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au 29, rue Saulnier, Laval (Québec), H7M 1S7

ici représentée par STEPHANE BOUDRIAS dûment autorisé(e);

(ci-après appelé le « **soumissionnaire** »)

pour NO 17-16591 LOCATION DE TRACTEURS CHARGEURS AVEC OPÉRATEURS POUR LA PÉRIODE DU 15 DÉCEMBRE 2017 AU 15 AVRIL 2018
(titre de l'appel d'offres)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

MONTRÉAL, le 30 NOVEMBRE 2017

Par : Myriam Levasseur
(nom du signataire) Myriam Provençal-Levasseur

Compagnie : ECHELON ASSURANCE

Titre : Mandataire

Adresse : 1800 av. McGill College, Bureau 2460, Montréal (Qc), H3A 3J6

Adresse courriel : myriam.provencal@hubinternational.com

Tél : 866-502-7675

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 17-16591 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

ASSUREUR : Aviva Canada

ADRESSE POSTALE : 630 Boul. René-Levesque Ouest, Montreal, QC H3B 1S6

ASSURÉ : S.Boudrias Horticole Inc.

ADRESSE POSTALE : 29 rue Saulnier, Laval, QC H7M 1S7

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires	CMP81587719	30/10/2018	Tous dommages confondus 2M$ par sinistre 5M$ par période d'assurance 2M $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1M2	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 17-16501 biens et services généraux APP_159_BS_R2_201107_public_20170817

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le 28 novembre 20 17 à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date 28 novembre 20 17
(Signature de l'assureur)

Intact Assurance

NAME AND ADDRESS OF INSURANCE COMPANY / NOM ET ADRESSE DE LA COMPAGNIE D'ASSURANCE

NAME AND ADDRESS OF INSURED / NOM ET ADRESSE DE L'ASSURÉ

S.Boudrias Horticole Inc.
29, rue Saulnier
Laval, QC H7M 1S7

INSURED VEHICLE - YEAR, MAKE, SERIAL NO. / VÉHICULE ASSURÉ - ANNÉE, MARQUE, SÉRIE

Tous les véh. appartenant à et/ou loués à l'assuré

EFFECTIVE DATE / DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR (YY/MM/DD)	DATE OF EXPIRY / DATE D'EXPIRATION (YY/MM/DD)
17/10/30	18/10/30

POLICY NUMBER / POLICE NUMÉRO	AGENT or BROKER / AGENT OU COURTIER
674-5171	HUB International Québec Ltée

MOTOR VEHICLE LIABILITY INSURANCE CARD
CERTIFICAT D'ASSURANCE – AUTOMOBILE RESPONSABILITÉ

CANADA INTER-PROVINCE

APPLICABLE WITHIN CANADA AND THE UNITED STATES OF AMERICA
EN VIGUEUR AU CANADA ET AUX ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

This certificate is subject to the terms and conditions of the insurer's standard automobile policy.

This certifies that the party named herein is insured against liability for bodily injury and property damage by reason of the operation of the motor vehicle described herein, in an amount not less than the statutory minimum requirements in any area of Canada.

WARNING – Any person who issues or produces a card to show that there is in force a policy of insurance as indicated herein that is in fact not in force is liable to a heavy fine and/or imprisonment and his licence may be suspended.

This card should be carried in the insured vehicle for production as proof of insurance when demanded by police.

Le présent certificat est assujetti aux dispositions et conditions de la police d'assurance automobile de l'Assureur.

Ce certificat atteste que la personne susnommée est assurée contre la responsabilité pour blessures et dommages aux biens découlant de l'usage du véhicule ci-décrit, conformément aux limites minimales exigées par les lois d'assurance en vigueur partout au Canada.

AVERTISSEMENT – Quiconque émet ou présente un tel certificat comme preuve d'une police d'assurance-responsabilité qui effectivement n'est pas en vigueur, est coupable d'une infraction passible d'une forte amende et/ou d'emprisonnement et suspension de son permis.

Ce certificat doit être laissé dans le véhicule assuré afin d'être présenté comme preuve d'assurance lorsque la police l'exige.

68006 L (01/00)

Validation – Heat Sensitive: Press and pink background will fade to white.
Validation – thermosensible : Presser et le fond rose deviendra blanc.

181

ociété de l'assurance
utomobile
Québec

Certificat d'immatriculation
(Postal)

S. BOUDRIAS INC.
29 RUE SAULNIER
LAVAL QC H7M 1S7

N'OUBLIEZ PAS DE :

- SIGNER
- DÉTACHER
- CONSERVER VOTRE CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

ociété de l'assurance
utomobile
Québec

N° DE PLAQUE: FJR2492-2
N° DE DOSSIER: 41807959
N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION
N° DE DOSSIER: 41807959

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 01 30
EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2018 03 31
N° DE CERTIFICAT: SRJ12BPN4

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: S. BOUDRIAS INC.
NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: S. BOUDRIAS INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
DEERE	624K	2014		15554	

CATÉGORIE D'USAGE: VO - SQ - SP - AUTRE F - D2

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1DW624KZKED657847

N° D'UNITÉ: 810

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2016-02)

Société de l'assurance automobile du Québec
6005 01 (2016-02)

Commission des transports Québec

Registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds

Renseignements à jour en date du 2017-11-29 14:22

Nom : S. BOUDRIAS HORTICOLE INC.

Adresse d'affaires : 29, rue Saulnier
Laval (Québec) H7M 1S7

NIR : R-502249-7
Le NIR correspond au numéro de Code canadien de la sécurité

Titre : Propriétaire et exploitant de véhicules lourds

Catégorie de transport : Marchandises

Date d'inscription au registre : 1999-04-01 00:00

Date prochaine mise à jour: 2018-07-16

Cote de sécurité : Satisfaisant - Non audité

Droit de mettre en circulation (Propriétaire) : Oui

Droit d'exploiter (Exploitant) : Oui

Vous pouvez en tout temps consulter le Registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds au www.ctq.gouv.qc.ca ou nous contacter au 514 873-6424 pour la région de Montréal et au 1888 461-2433 pour ailleurs.

Québec

© Gouvernement du Québec

Numéro de l'appel d'offres : 17-16591
Titre : Location 5 tracteurs chargeurs avec opérateurs (Ville-Marie)
Date d'ouverture des soumissions : 6 décembre
Validité soumission 120 jours

Requis (1 iere étape):	**9055 0344 QC Inc.**	**S. BOUDRIAS HORTICOLE INC**	**Environnement Routier NRJ**	**Les entreprises Canbec Construction Inc.**
Signature page sommaire	OK	OK		
Garantie de soumission - 3,000$ par appareil	2 X 3000	Oui caution		
Liste addenda (1)	Oui	Oui		
Photocopie du certificat d'immatriculation/copie contrat de location	Oui	Oui		
Devis technique complété	Oui	Oui		
Fiche détaillé des caractéristiques de l'appareil	Non, valider avec requérant	Non, valider avec requérant		
Avenant responsabilité civil dans les 10 jours de l'octroi	Oui	Oui		
NEQ	1147143672	1141807959	11462611939	1142106435
No fournisseur	114145	127138		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant	OK	OK		
RENA	OK	OK		
Liste des firmes écartées (politique gestion contractuelle)	OK	OK		
Liste personnes ayant contrevenu a la LPNC	OK	OK		
Note		**Affirme disposer d'un autre appareil**	**Désistement**: Pas l'équipement	**Désistement:** Pas de raison pour le moment

Remarques :

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

Vérifié par : Hubert Lachance **Date : 7 décembre 2017**

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1M2

Tableau d'analyse des prix

No de l'appel d'offres
17-16591

Agent d'approvisionnement
Hubert Lachance

Conformité Oui

									Données	
Num. d'Item	Description d'item	Num. du Lot	Descreption du lot	Soumissionnaires	Prix unitaire	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	Banque 400 heures	1	Banque 400	S. BOUDRIAS HORTICOLE INC	139,95 $	400	Heures	1	55 980,00 $	64 363,01 $
2	Banque 400 heures	2	Banque 400	9055 0344 QC Inc.	125,00 $	400	Heures	1	50 000,00 $	57 487,50 $
3	Banque 400 heures	3	Banque 400	9055 0344 QC Inc.	125,00 $	400	Heures	1	50 000,00 $	57 487,50 $

Recherche avancée

ésor du Québec

ie avancée | FERMER LA SESSION

sation | COMMANDES | P

Liste des commandes

Numéro : 17-16591
Numéro de référence : 1116549
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52 - Location de cinq (5) trateurs chargeur avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
9055 0344 QC Inc. 774 route 133 Henryville, QC, J0J 1E0 NEQ : 1147143672	Monsieur Gilles Lemaire Téléphone : 450 299-2135 Télécopieur : 450 299-2384	**Commande : (1364171)** 2017-11-21 15 h 14 **Transmission :** 2017-11-21 15 h 14	2548474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Environnement Routier NRJ Inc. 23 av Milton Lachine Montréal, QC, H8R 1K6 http://www.nrj.ca NEQ : 1142611939	Madame Anick Pelletier Téléphone : 514 481-0451 Télécopieur : 514 481-2699	**Commande : (1363853)** 2017-11-21 6 h 09 **Transmission :** 2017-11-21 6 h 09	2548474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Les Entreprises Canbec Construction inc. 145 rue Richer (Lachine) Montréal, QC, H8R 1R4 NEQ : 1142106435	Monsieur Gustavo Cabanillas Téléphone : 514 481-1226 Télécopieur : 514 481-0536	**Commande : (1368967)** 2017-12-06 6 h 25 **Transmission :** 2017-12-06 6 h 25	2548474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-12-06 6 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
S BOUDRIAS INC 29 rue saulnier Laval, QC, H7M 1S7 NEQ : 1141807959	Monsieur STEPHANE BOUDRIAS Téléphone : 450 663-4245 Télécopieur : 450 663-4825	**Commande : (1365812)** 2017-11-24 17 h 24 **Transmission :** 2017-11-24 17 h 24	2548474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-24 17 h 24 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Sélectionner | Annuler

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175382006

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA

☑ PGC

☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	9055-0344 Québec Inc	114145
2.	s,Boudrias Horticole	127138

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant		22 417,25 $	156 920,76 $					**179 338,01 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16591 — No intervention : 1175382006

Titre de l'appel d'offres : A52 – Location de cinq (5) tracteurs chargeurs avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 20 - 11 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 6 - 12 - 2017

Ouverture faite le : 6 - 12 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 22 - 11 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 15 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 5 - 4 - 2018

Date d'échéance révisée : 5 - 4 - 2018

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9055 0344 QC Inc.	57487,5	√	1
9055 0344 QC Inc.	57487,5	√	2
S. BOUDRIAS HORTICOLE INC	64363,01	√	3
			4
			5

Information additionnelle

Désistements: L'une des compagnies n'avait pas l'équipement requis. L'autre compagnie n'a pas encore fourni de raisons. Il reste deux lots à combler.

Préparé par : Hubert Lachance — Le 7 - 12 - 2017

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

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

Liste des commandes

Numéro : 17-16591
Numéro de référence : 1116649
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52 - Location de cinq (5) tracteurs chargeur avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
○	9055 0344 QC Inc. 774 route 133 Henryville, QC, J0J 1E0 NEQ : 1147143672	Monsieur Gilles Lemaire Téléphone : 450 299-2135 Télécopieur : 450 299-2384	**Commande : (1364171)** 2017-11-21 15 h 14 **Transmission :** 2017-11-21 15 h 14	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
○	Environnement Routier NRJ Inc . 23 av Milton Lachine Montréal, QC, H8R 1K6 http://www.nrj.ca NEQ : 1142611939	Madame Anick Pelletier Téléphone : 514 481-0451 Télécopieur : 514 481-2899	**Commande : (1363853)** 2017-11-21 8 h 09 **Transmission :** 2017-11-21 8 h 09	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	Les Entreprises Canbec Construction inc. 145 rue Richer (Lachine) Montréal, QC, H8R 1R4 NEQ : 1142106435	Monsieur Gustavo Cabanillas Téléphone : 514 481-1226 Télécopieur : 514 481-0508	**Commande : (1368967)** 2017-12-06 6 h 25 **Transmission :** 2017-12-06 6 h 25	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-12-06 6 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
◉	S BOUDRIAS INC 29 rue saulnier Laval, QC, H7M 1S7 NEQ : 1141807959	Monsieur STEPHANE BOUDRIAS Téléphone : 450 663-4245 Télécopieur : 450 663-4825	**Commande : (1365612)** 2017-11-24 17 h 24 **Transmission :** 2017-11-24 17 h 24	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-24 17 h 24 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Validation des informations du fournisseur

Type d'organisation *
Fournisseur, entrepreneur ou prestataire de service

Faire une sélection

NEQ
1141807959

© 2003-2017 Tous droits réservés

Ville-Marie
Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175382006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"D'autoriser une dépense maximale de 179 338.01 $ pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018 (appel d'offres public 17-16591 -2 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette), plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix unitaire de 125 $/h, pour 2 tracteurs/chargeurs, pour un prix total de 114 975$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'accorder, à cette fin, un contrat à S. Boudrias Horticole inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit un prix unitaire de 139.95 $/h, pour 1 tracteur/chargeur pour un prix total de 64 363.01$ taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 179 338,01 $

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant		22 417,25 $	156 920,76 $					**179 338,01 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 163 759,51 $

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant		20 469,94 $	143 289,57 $					**163 759,51 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 104 987,50 $ **9055-0344 Québec inc. : 13 123,44 $ pour 2017 et 91 864,06 $ pour 2018**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 58 772,01 $ **S. Boudrias Horticole inc. : 7 346,50 $ pour 2017 et 51 425,51 $ pour 2018**

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM75382006.
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Agent de gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2017-12-07**

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique

SP17 0686

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mercredi 6 décembre 2017 à 10 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, technicienne juridique – Service du greffe
Mme Béatrice Dulcé, agente de bureau principale – Service du greffe
M. Guillaume Bélanger, agent de bureau – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 17-16591

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « A52 - Location de cinq (5) tracteurs chargeur avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois » sont ouvertes par l'agente de bureau principale du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
9055-0344 QUÉBEC INC. 774, route 133 Henryville (Québec) J0J 1E0	**Article 1** 57 487,50 $ **Article 2** 57 487,50 $ (2 traites bancaires de 3 000 $)
S. BOUDRIAS HORTICOLE INC. 29, rue Saulnier Laval (Québec) H7M 1S7	**Article 1** 64 363,00 $ (Cautionnement de 3 000 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 20 novembre 2017 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/gb

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Technicienne juridique – Service du greffe

Béatrice Dulcé
Agente de bureau principale – Service du greffe

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

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

Liste des commandes

Numéro : 17-16591
Numéro de référence : 1116649
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : A52 - Location de cinq (5) tracteurs chargeur avec opérateurs pour le déneigement dans l'arrondissement de Ville-Marie, 4 mois

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
○	9055 0344 QC Inc. 774 route 133 Henryville, QC, J0J 1E0 NEQ : 1147143672	Monsieur Gilles Lemaire Téléphone : 450 299-2135 Télécopieur : 450 299-2384	**Commande : (1364171)** 2017-11-21 15 h 14 **Transmission :** 2017-11-21 15 h 14	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
○	Environnement Routier NRJ Inc . 23 av Milton Lachine Montréal, QC, H8R 1K6 http://www.nrj.ca NEQ : 1142611939	Madame Anick Pelletier Téléphone : 514 481-0451 Télécopieur : 514 481-2899	**Commande : (1363853)** 2017-11-21 8 h 09 **Transmission :** 2017-11-21 8 h 09	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-22 13 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
○	Les Entreprises Canbec Construction inc. 145 rue Richer (Lachine) Montréal, QC, H8R 1R4 NEQ : 1142106435	Monsieur Gustavo Cabanillas Téléphone : 514 481-1226 Télécopieur : 514 481-0508	**Commande : (1368967)** 2017-12-06 6 h 25 **Transmission :** 2017-12-06 6 h 25	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-12-06 6 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
◉	S BOUDRIAS INC 29 rue saulnier Laval, QC, H7M 1S7 NEQ : 1141807959	Monsieur STEPHANE BOUDRIAS Téléphone : 450 663-4245 Télécopieur : 450 663-4825	**Commande : (1365612)** 2017-11-24 17 h 24 **Transmission :** 2017-11-24 17 h 24	2848474 - 17-16591 - Addenda No1 2017-11-24 17 h 24 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Validation des informations du fournisseur

Type d'organisation *
Fournisseur, entrepreneur ou prestataire de service

Faire une sélection

NEQ
1141807959

© 2003-2017 Tous droits réservés

N° de dossier : 1175382006

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA
☑ PGC
☐ LFRI
☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	S. Boudrias Horticole inc.	127138
2.	9055-0344 Québec inc. (D. Choquette)	114145

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant				53 801,40 $				**53 801,40 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175382006

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Autoriser une dépense additionnelle de 53 801.40$, taxes incluses, pour pour la location de 3 tracteurs/chargeurs avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats adjugés à S. Boudrias Horticole inc. et à 9055-0344 Québec inc. (D. Choquette) en vertu de la résolution CA17 240666, adoptée à la séance du mardi 12 décembre 2017, majorant ainsi la dépense maximale de 179 338.01 $ à 233 139.41 $, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 53 801,40 $

	Années antérieures	2018
Montant	179 338,01 $	53 801,40 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 49 127,85 $

	Années antérieures	2018
Montant	163 759,51 $	49 127,85 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montants : 31 496,25 $ pour 9055-0344 Québec inc.
17 631,60 $ pour S. Boudrias Horticole inc.

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits sont réservés par l'engagement de gestion n° VM75382006.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177763001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 521 693,37 $ à Construction Urbex inc. pour effectuer les travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe et autoriser une dépense maximale de 592 193,37 $ (appel d'offres public VMP 17-043 - 9 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 592 193.37$ pour l'aménagement du parc Marcelle-Barthe (appel d'offres publique VMP-17-043 – 9 soumissionnaires);
D'accorder à cette fin, le contrat à Construction Urbex inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 521 693.37$, taxes incluses, conformément aux plans et au cahier des charges;

D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 11:33

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177763001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de 521 693,37 $ à Construction Urbex inc. pour effectuer les travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe et autoriser une dépense maximale de 592 193,37 $ (appel d'offres public VMP 17-043 - 9 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement Ville-Marie a prévu réaménager et mettre à niveau certains équipements et installations de ses parcs et places publiques.

Le présent mandat vise le réaménagement du parc Marcelle-Barthe, un parc d'une superficie approximative de 805 m.ca. Les aménagements vétustes seront à démolir.

Le parc est composé de deux sections communiquant entre elles en arrière lot, une section fait face à la rue Montcalm et l'autre à la rue Wolf.

Le parc possède plusieurs arbres matures qui devront être conservés. Parmi eux nous devons considérer dans les nouveaux aménagements un arbre de gros calibre qui se trouve dans le passage entre les deux sections du parc. Les sentiers proposés devront respecter ses racines dans un esprit d'accessibilité universelle et de passage piéton en continu.
La Division des Parcs et de l'horticulture a procédé au lancement d'un appel d'offres public le 1 Novembre 2017 et l'ouverture des soumissions a eu lieu le 1 Décembre 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution: (CA 17 240155) le mardi 11 avril 2017. Approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 69 559,88 $ à Agence Reliefdesign.ca.inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour le réaménagement du parc Marcelle-Barthe et autoriser une dépense maximale de 69 559,88 $ (appel d'offres sur invitation VMI-17-001 - 2 soumissionnaires)
Résolution: (CA 17 240575) le mercredi 22 novembre 2017. Résilier le contrat de services professionnels de 69 559,88 $ avec Agence Reliefdesign.ca. inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour le réaménagement du parc Marcelle-Barthe

DESCRIPTION

Le projet consiste consiste au réaménagement du parc, en y créant des installations vouées à la détente et au jeu. Il s'agit de démolir les aménagements existants, et ensuite d'exécuter les travaux d'aménagement extérieurs requis. Une réhabilitation environnementale sera effectuée et les sols excavés devront être gérés en tenant compte de leur taux de contamination.

L'aménagement consiste principalement à la mise en place d'une aire de jeu d'eau, l'aménagement d'une aire de pique-nique et de repos avec mobilier urbain, la création de plates-bandes de vivaces et d'arbustes, le renouvellement du pavage au sol, l'implantation de supports à vélos ainsi que l'optimisation de l'éclairage.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du processus d'appel d'offres public VMP-17 043 visant les travaux d'aménagement précités, au total vingt-cinq (25) représentants d'entreprise se sont procurés les documents via le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et neuf (9) entreprises ont déposé une soumission, à savoir:

Firmes soumissionnaires	Prix	Contingences	Total (TTC)
Urbex construction Inc.	474 266,70 $	47 426,67 $	521 693,37 $
Construction Morival Limitée	487 796,38 $	48 779,64 $	536 576,02 $
LV Construction	536 008,85 $	53 600,89 $	589 609,74 $
Ramcor construction Inc.	605 035,01 $	60 503,50 $	665 538,51 $
Les mains vertes	614 539,81 $	61 453,98 $	675 993,79 $
Les entreprises Berthier	659 425,72 $	65 942,57 $	725 368,29 $
Les entreprises Ventec Inc.	676 650,87 $	67 655,09 $	744 315,96 $
Aménagements Sud-Ouest	694 876,71 $	69 487,67 $	764 364,38 $
Les Entreprises C Dubois Inc.	716 098,28 $	71 609,83 $	787 708,10 $
Dernière estimation réalisée	513 622,20 $	51 366,22$	565 028,42 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*			528 104,98 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			1.23 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*			266 014,73 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*			50,99 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			- 43 335,05 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 7,67 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			14 882,65 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			2,85 %

Comme requis pour tout octroi de contrat d'exécuter de travaux, les validations requises à l'effet que Construction Urbex inc. (plus bas soumissionnaire) ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), et qu'aucun des

administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu de la PGC ont été faites le 14 décembre 2017.

Ce contrat n'étant pas visé par la Loi sur l'intégrité en matières publics, l'entreprise n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
Le montant de la soumission reçue comprend les contingences et les taxes applicables en vigueur pour 2017.

Nous recommandons d'autoriser des crédits de 70 500 $ (taxes incluses) pour les frais incidents suivants:

Disposition des sols: 25 000 $
Frais de laboratoire et autres frais: 15 000 $
Surveillance environnementale: 15 000 $
Mobilier urbain fourni par la Ville (corbeille, affiche de parc) : 15 000 $
Panneaux de chantier: 500 $

La dépense totale à autoriser est de 592 193,37$ (taxes incluses).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir interventions financières jointes au présent dossier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Plusieurs gestes verts ont été considérés lors de la conception et préparation des plans et devis du projet, et que l'Entrepreneur adjudicataire devra respecter afin de mieux préserver l'environnement, dont:
a. Éviter la transmission de lumière à l'extérieur du site en utilisant un éclairage diffus ou voilé qui ne créera ni éblouissement ni éclairage direct sur les propriétés voisines, les rues et le ciel nocturne.
b. Un contrôle des sédiments et d'évacuation de ceux-ci hors du site doit être assuré par l'Entrepreneur, afin de ne pas envoyer des débris ni sédiments dans les égouts de la Ville;
c. L'Entrepreneur doit exercer un contrôle sur la pollution atmosphérique par des poussières ou particules;
d. Gestion des déchets de construction et détournement des sites d'enfouissement des débris provenant de la construction et de la démolition, dans la mesure où cela serait possible;
e. L'Entrepreneur doit utiliser des produits et matériaux de construction d'extraction et de fabrication régionale, afin de favoriser ainsi l'économie locale et réduire les impacts environnementaux causés par leur transport;
f. Favoriser l'utilisation de matériaux avec contenu recyclé et /ou récupéré.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus de mettre à jour une aire de jeux d'eau pour enfants, le mobilier et la plantation, ce projet permettra d'améliorer la qualité de vie générale du milieu et favorisera les échanges sociaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : 14 février 2018

Début de travaux : juin 2018

fin de travaux : octobre 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le processus d'appel d'offres et d'adjudication du contrat respecte la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal, incluant les clauses de prévention de la collusion et de la fraude.
Par ailleurs, les clauses en prévention de la collusion et de la fraude ont été incluses au cahier des charges de l'appel d'offres public.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Adriana MELENDEZ
Architecte paysagiste

Tél : 514-872-1658
Télécop. : 514-878-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

José PIERRE
Chef de division parcs

Tél : 514 872-1462
Télécop. : 514 872-6135

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-01-31

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1177763001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat de 521 693,37 $ à Construction Urbex inc. pour effectuer les travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe et autoriser une dépense maximale de 592 193,37 $ (appel d'offres public VMP 17-043 - 9 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1177763001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-08

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Montréal

RÉSUMÉ DES RÉSULTATS D'ANALYSE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ DE SOUMISSIONS

Numéro d'AO :	**VMP 17-043**
Titre d'AO :	**Réaménagement du parc Marcelle-Barthe**
Date d'ouverture :	**01-déc-17**
Heure d'ouverture :	**11:00**

RÉSULTATS

Plus bas soumissionnaire conforme :	Construction URBEX INC.
Prix du plus bas soumissionnaire conforme :	521 693,37 $
Deuxième plus bas soumissionnaire conforme :	LV Construction
Prix du 2e plus bas soumissionnaire conforme :	589 609,74 $
Dernière estimation :	565 028,41 $
Écart entre la plus basse soumission et l'estimation (%)	-8%
Écart entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse (%)	13%
Nombre de soumissions déposées :	9

Rang*	Soumissionnaire	Prix soumis $	Statut intérimaire	Statut final	Remarque
1	Construction Urbex Inc.	521 693,37 $	Conforme	CONFORME	
2	Construction Morival Limitée	536 576,02 $	Défaut mineur	NON CONFORME	
3	LV Construction	589 609,74 $	Conforme	CONFORME	
4	Ramcor construction inc.	666 676,77 $	Conforme	NON CONFORME	
5	Les mains vertes du parysage inc.	669 670,17 $	Conforme	NON CONFORME	
6	Les entreprises Berthier Inc.	725 368,29 $	Conforme	NON CONFORME	
7	Les entreprises Ventec inc.	744 315,96 $	Conforme	CONFORME	
8	Aménagements Sud-Ouest (9114-5698 Québec inc.)	764 364,38 $	Conforme	CONFORME	
9	9014-8693 Quebec Inc / Les Entreprises C. Dubois	787 708,10 $	Conforme	À COMPLÉTER	

*Ici, le rang est déterminé à l'ouverture des soumissions par rapport aux prix soumis, sans égard aux statuts finaux ou des prix corrigés suite à l'analyse.

COMMENTAIRES

Plusieurs soumissionnaires sont non conformes dû aux sommes inscrites au formulaire Annexe H

IDENTIFICATION

Analyse faite par :	Adriana Melendez	Date : 14 Décembre 2017
Vérifiée par :		Date :

Ville-Marie
Montréal

Travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe

VMP-17-043

Procès-verbal d'une séance d'ouverture de soumissions tenue le 1er décembre 2017, à 11 heures, au bureau d'arrondissement situé au 17e étage du 800, boulevard De Maisonneuve Est, Montréal.

Aux date, heure et lieu mentionnés dans l'avis d'appel d'offres publié le 2 novembre 2017 dans *Le Devoir*, les soumissions reçues dans le délai requis sont ouvertes publiquement par madame Josée Kenny, analyste de dossiers, et en présence de madame Adriana Melendez, architecte paysagiste, et de madame Sandy Pinna, analyste de dossiers.

Les informations qui suivent relatives au nom du soumissionnaire et à son prix de soumission sont déclarées à haute voix :

Nom de l'entreprise	Montant total de la soumission
Aménagements Sud-Ouest (9114-5698 Québec inc.)	764 364, 38 $
Construction Morival Limitée	536 576, 02 $
Construction Urbex inc.	521 693, 37 $
Les Entreprises Berthier inc.	725 368, 29 $
Les Entreprises C. Dubois (9014-8693 Québec inc.)	787 708, 10 $
Les entreprises Ventec inc.	744 315, 96 $
Les Mains Vertes du Paysage inc.	669 670, 17 $
LV construction	589 609, 74 $
Ramcor Construction inc.	666 676, 77 $

2017-12-01

Josée Kenny date
Analyste de dossiers

2017-12-01

Sandy Pinna date
Analyste de dossiers

01/12/2017

Adriana Melendez date
Architecte paysagiste

B.A.M.
VILLE-MARIE
2017 DEC -1 A 11:00

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet : Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. : VMP-17-043

		Estimation DP							Construction URBEX Inc.							Construction Morival Limitée							LV Construction						
								2017-10-30																					
Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
CCAS	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES**																												
	Frais généraux	1	global	x		=	- $		1,00	global	x	44 581,80 $	=	44 581,80 $		1	global	x	32 105,00 $	=	32 105,00 $		1	global	x	3 795,00 $	=	3 795,00 $	
	Assurances et cautionnement	1	global	x		=	- $		1,00	global	x	11 145,45 $	=	11 145,45 $		1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	4 600,00 $	=	4 600,00 $	
	Implantation à la station totale	1	global	x		=	- $		1,00	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $		1	global	x	4 175,00 $	=	4 175,00 $		1	global	x	4 025,00 $	=	4 025,00 $	
	Total du CCAS							- $							57 727,25 $							51 280,00 $							12 420,00 $
33-93-55	**PROTECTION DES VÉGÉTAUX**																												
	Ouvrage de protection des troncs et du système racinaire	1	global	x		=	- $		22,00	unités	x	145,00 $	=	3 190,00 $		1	global	x	4 411,00 $	=	4 411,00 $		1	global	x	1 725,00 $	=	1 725,00 $	
	Total du 33-93-55							- $							3 190,00 $							4 411,00 $							1 725,00 $
2-115	**DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION**																												
	Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2)	1	global	x		=	- $		2,00	unités	x	100,00 $	=	200,00 $		1	global	x	662,00 $	=	662,00 $		1	global	x	58,00 $	=	58,00 $	
	Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2)	1	global	x		=	- $		2,00	unités	x	200,00 $	=	400,00 $		1	global	x	571,00 $	=	571,00 $		1	global	x	115,00 $	=	115,00 $	
	Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1)	1	global	x		=	- $		1,00	unités	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	241,00 $	=	241,00 $		1	global	x	69,00 $	=	69,00 $	
	Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1)	1	global	x		=	- $		1,00	unités	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	241,00 $	=	241,00 $		1	global	x	173,00 $	=	173,00 $	
Addenda 2	Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (6)	1	global	x		=	- $		5,00	unités	x	150,00 $	=	750,00 $		1	global	x	1 713,00 $	=	1 713,00 $		1	global	x	460,00 $	=	460,00 $	
	Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4)	1	global	x		=	- $		4,00	unités	x	150,00 $	=	600,00 $		1	global	x	846,00 $	=	846,00 $		1	global	x	173,00 $	=	173,00 $	
	Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1)	1	global	x		=	- $		1,00	unités	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	381,00 $	=	381,00 $		1	global	x	173,00 $	=	173,00 $	
	Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2)	1	global	x		=	- $		2,00	unités	x	500,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	1 193,00 $	=	1 193,00 $		1	global	x	460,00 $	=	460,00 $	
	Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1)	1	global	x		=	- $		1,00	unités	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	954,00 $	=	954,00 $		1	global	x	230,00 $	=	230,00 $	
	Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton	1	global	x		=	- $		17,39	m. lin	x	30,00 $	=	521,70 $		1	global	x	584,00 $	=	584,00 $		1	global	x	311,00 $	=	311,00 $	
	Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer	1	global	x		=	- $		119,82	m. lin	x	20,00 $	=	2 396,40 $		1	global	x	915,00 $	=	915,00 $		1	global	x	790,00 $	=	790,00 $	
	Surface en terre/gazon à décaper et disposer	1	global	x		=	- $		436,30	m. ca.	x	10,00 $	=	4 363,00 $		1	global	x	2 858,00 $	=	2 858,00 $		1	global	x	5 543,00 $	=	5 543,00 $	
	Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation	1	global	x		=	- $		17,03	m. ca.	x	15,00 $	=	255,45 $		1	global	x	1 114,00 $	=	1 114,00 $		1	global	x	345,00 $	=	345,00 $	
	Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer	1	global	x		=	- $		23,16	m. ca.	x	15,00 $	=	347,40 $		1	global	x	1 272,00 $	=	1 272,00 $		1	global	x	3 200,00 $	=	3 200,00 $	
	Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $		12,25	m. ca.	x	25,00 $	=	306,25 $		1	global	x	794,00 $	=	794,00 $		1	global	x	358,00 $	=	358,00 $	
	Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $		41,28	m. ca.	x	20,00 $	=	825,60 $		1	global	x	925,00 $	=	925,00 $		1	global	x	917,00 $	=	917,00 $	
	Marches en pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la structure de béton et la fondation	1	global	x		=	- $		24,82	m. ca.	x	25,00 $	=	620,50 $		1	global	x	1 049,00 $	=	1 049,00 $		1	global	x	1 126,00 $	=	1 126,00 $	
	Surfaces en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $		94,89	m. ca.	x	35,00 $	=	3 321,15 $		1	global	x	3 225,00 $	=	3 225,00 $		1	global	x	1 793,00 $	=	1 793,00 $	
	Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x		=	- $		65,00	m. ca.	x	30,00 $	=	1 950,00 $		1	global	x	2 455,00 $	=	2 455,00 $		1	global	x	1 984,00 $	=	1 984,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $		193,12	m. ca.	x	35,00 $	=	6 759,20 $		1	global	x	708,00 $	=	708,00 $		1	global	x	5 595,00 $	=	5 595,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x		=	- $		8,55	m. ca.	x	20,00 $	=	171,00 $		1	global	x	1 645,00 $	=	1 645,00 $		1	global	x	575,00 $	=	575,00 $	
	Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm	1	global	x		=	- $		1,00	unité	x	7 500,00 $	=	7 500,00 $		1	global	x	6 563,00 $	=	6 563,00 $		1	global	x	6 212,00 $	=	6 212,00 $	
	Puisard pluvial à enlever et disposer	1	global	x		=	- $		1,00	unité	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	444,00 $	=	444,00 $		1	global	x	288,00 $	=	288,00 $	
	Arbre existant à enlever	1	global	x			- $		1,00	unité	x	500,00 $		500,00 $		1	global	x	1 090,00 $		1 090,00 $		1	global	x	173,00 $		173,00 $	
	Total du 2-115							- $							34 037,65 $							32 443,00 $							31 121,00 $
2-120	**RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE**																												
	Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5) * Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules.	278	m. cu.	x		=	- $		278	m. cu.	x	22,00 $	=	6 116,00 $		278	m. cu.	x	26,00 $	=	7 228,00 $		278	m. cu.	x	11,00 $	=	3 058,00 $	
	Mise en pile temporaire des matériaux (si requis)	0	m. cu.	x		=	- $		0	m. cu.	x	22,00 $	=	- $		0	m. cu.	x	100,00 $	=	- $		0	m. cu.	x	18,00 $	=	- $	
	Chargement et transport des matériaux excavés (gestion partielle)																												
	Des sols A-AB (si requis)	0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x	20,00 $	=	- $		0	t.m.	x	25,00 $	=	- $		0	t.m.	x	19,00 $	=	- $	
Addenda 5	Des sols B-C (si requis)	0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x	20,00 $	=	- $		0	t.m.	x	25,00 $	=	- $		0	t.m.	x	19,00 $	=	- $	
	Gestion des sols C-RESC	272	t.m.	x		=	- $		272	t.m.	x	20,00 $	=	5 440,00 $		272	t.m.	x	16,00 $	=	4 352,00 $		272	t.m.	x	16,00 $	=	4 352,00 $	
Addenda 5	Des sols C>RESC (et métaux C-RESC)	142	t.m.	x		=	- $		142	t.m.	x	140,00 $	=	19 880,00 $		142	t.m.	x	24,00 $	=	3 408,00 $		142	t.m.	x	30,00 $	=	4 260,00 $	
Addenda 5	~~Chargement, transport et disposition des matériaux excavés (gestion complète)~~																												
	Autres items																												
	Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile	100	m.ca	x		=	- $		50	m.ca	x	25,00 $	=	1 250,00 $		100	m.ca	x	10,00 $	=	1 000,00 $		100	m.ca	x	3,00 $	=	300,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec sols excavés réutilisables	71	m.cu.	x		=	- $		71	m.cu.	x	25,00 $	=	1 775,00 $		71	m.cu.	x	24,00 $	=	1 704,00 $		71	m.cu.	x	32,00 $	=	2 272,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec des matériaux d'emprunt	131	m.cu.	x		=	- $		131	m.cu.	x	75,00 $	=	9 825,00 $		131	m.cu.	x	53,00 $	=	6 943,00 $		131	m.cu.	x	68,00 $	=	8 908,00 $	
Addenda 5	~~Gestion de l'eau~~	~~1~~	~~global~~	x		=	- $		1	global	x	- $	=	- $		~~1~~	~~global~~	x	- $	=	- $		~~1~~	~~global~~	x	- $	=	- $	
	Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés	1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-120							- $							49 286,00 $							29 635,00 $							28 150,00 $

Ville-Marie Montréal

Projet : Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. : VMP-17-043

2017-10-30

Fasc.	Description	Estimation DP Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Construction URBEX Inc. Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Construction Morival Limitée Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	LV Construction Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**																											
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x		=	- $		1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	4 077,00 $	=	4 077,00 $		1	global	x	6 814,00 $	=	6 814,00 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x		=	- $		1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	1 991,00 $	=	1 991,00 $		1	global	x	1 150,00 $	=	1 150,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x		=	- $		1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	1 991,00 $	=	1 991,00 $		1	global	x	1 150,00 $	=	1 150,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x		=	- $		1	global	x	7 000,00 $	=	7 000,00 $		1	global	x	3 757,00 $	=	3 757,00 $		1	global	x	6 824,00 $	=	6 824,00 $	
	Total du 2-220							- $							14 000,00 $							11 816,00 $							15 938,00 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**																											
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x		=	- $		38	m. lin.	x	70,00 $	=	2 660,00 $		1	global	x	1 681,00 $	=	1 681,00 $		1	global	x	2 300,00 $	=	2 300,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x		=	- $		14	m. lin.	x	70,00 $	=	980,00 $		1	global	x	1 106,00 $	=	1 106,00 $		1	global	x	978,00 $	=	978,00 $	
	Total du 2-410							- $							2 660,00 $							2 787,00 $							3 278,00 $
2-430	**DRAINAGE**																											
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x		=	- $		1	unité	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	unité	x	2 131,00 $	=	2 131,00 $		1	unité	x	1 888,00 $	=	1 888,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x		=	- $		7	m. lin.	x	150,00 $	=	1 050,00 $		1	global	x	1 897,00 $	=	1 897,00 $		1	global	x	1 288,00 $	=	1 288,00 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x		=	- $		10	m. lin.	x	125,00 $	=	1 250,00 $		1	global	x	1 117,00 $	=	1 117,00 $		1	global	x	1 139,00 $	=	1 139,00 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x		=	- $		2	m. lin.	x	125,00 $	=	250,00 $		1	global	x	827,00 $	=	827,00 $		1	global	x	518,00 $	=	518,00 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x		=	- $		13	unités	x	100,00 $	=	1 300,00 $		13	unités	x	125,00 $	=	1 625,00 $		13	unités	x	230,00 $	=	2 990,00 $	
	Puit sec	1	global	x		=	- $		1	unité	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	1 539,00 $	=	1 539,00 $		1	global	x	1 150,00 $	=	1 150,00 $	
	Total du 2-430							- $							3 850,00 $							9 136,00 $							8 973,00 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**																											
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x		=	- $		9	m. lin.	x	300,00 $	=	2 700,00 $		1	global	x	3 430,00 $	=	3 430,00 $		1	global	x	3 105,00 $	=	3 105,00 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x		=	- $		1	global	x	7 000,00 $	=	7 000,00 $		1	global	x	4 001,00 $	=	4 001,00 $		1	global	x	4 416,00 $	=	4 416,00 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x		=	- $		8	m. lin.	x	150,00 $	=	1 200,00 $		1	global	x	2 112,00 $	=	2 112,00 $		1	global	x	1 840,00 $	=	1 840,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x		=	- $		1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	751,00 $	=	751,00 $		1	global	x	805,00 $	=	805,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x		=	- $		10	m.lin	x	300,00 $	=	3 000,00 $		1	global	x	7 000,00 $	=	7 000,00 $		1	global	x	1 288,00 $	=	1 288,00 $	
	Total du 2-440							- $							11 700,00 $							17 294,00 $							11 454,00 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**																											
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $		1	unité	x	4 500,00 $	=	4 500,00 $		1	unité	x	4 005,00 $	=	4 005,00 $		1	unité	x	4 913,00 $	=	4 913,00 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $		1	unités	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $		1	unité	x	943,00 $	=	943,00 $		1	unité	x	1 984,00 $	=	1 984,00 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $		2	unités	x	2 000,00 $	=	4 000,00 $		2	unités	x	943,00 $	=	1 886,00 $		2	unités	x	1 331,00 $	=	2 662,00 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $		2	unités	x	2 400,00 $	=	4 800,00 $		2	unités	x	1 642,00 $	=	3 284,00 $		2	unités	x	2 009,00 $	=	4 018,00 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex". ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $		2	unités	x	1 700,00 $	=	3 400,00 $		2	unités	x	943,00 $	=	1 886,00 $		2	unités	x	1 331,00 $	=	2 662,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $		1	unité	x	3 825,00 $	=	3 825,00 $		1	unité	x	4 203,00 $	=	4 203,00 $		1	unité	x	5 167,00 $	=	5 167,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $		1	unité	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $		1	unité	x	3 109,00 $	=	3 109,00 $		1	unité	x	4 083,00 $	=	4 083,00 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x		=	- $		1	global	x	1 900,00 $	=	1 900,00 $		1	global	x	1 810,00 $	=	1 810,00 $		1	global	x	2 824,00 $	=	2 824,00 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x		=	- $		1	global	x	20 000,00 $	=	20 000,00 $		1	global	x	24 167,00 $	=	24 167,00 $		1	global	x	23 948,00 $	=	23 948,00 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x		=	- $		1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	3 968,00 $	=	3 968,00 $		1	global	x	3 595,00 $	=	3 595,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x		=	- $		1	global	x	9 700,00 $	=	9 700,00 $		1	global	x	8 162,00 $	=	8 162,00 $		1	global	x	9 200,00 $	=	9 200,00 $	
	Total du 2-443							- $							60 625,00 $							57 423,00 $							65 056,00 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation incluant sonotubes)**																											
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x		=	- $		17,40	global	x	90,00 $	=	1 566,00 $		1	global	x	3 259,00 $	=	3 259,00 $		1	global	x	3 105,00 $	=	3 105,00 $	
	Total du 2-444							- $							1 566,00 $							3 259,00 $							3 105,00 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**																											
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installation)																											
	Support à vélo	4	unités	x		=	- $		4	unités	x	500,00 $	=	2 000,00 $		4	unités	x	602,00 $	=	2 408,00 $		4	unités	x	644,00 $	=	2 576,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)																											
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x		=	- $		2	unités	x	250,00 $	=	500,00 $		2	unités	x	346,00 $	=	692,00 $		2	unités	x	138,00 $	=	276,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x		=	- $		2	unités	x	200,00 $	=	400,00 $		2	unités	x	149,00 $	=	298,00 $		2	unités	x	92,00 $	=	184,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x		=	- $		5	unités	x	200,00 $	=	1 000,00 $		5	unités	x	210,00 $	=	1 050,00 $		5	unités	x	115,00 $	=	575,00 $	
	Total du 2-477							- $							3 900,00 $							4 448,00 $							3 611,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**																											
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x		=	- $		29	m. cu.	x	200,00 $	=	5 800,00 $		1	global	x	3 019,00 $	=	3 019,00 $		1	global	x	5 205,00 $	=	5 205,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x		=	- $		92	m. cu.	x	100,00 $	=	9 200,00 $		1	global	x	5 054,00 $	=	5 054,00 $		1	global	x	7 822,00 $	=	7 822,00 $	
	Total du 2-484							- $							15 000,00 $							8 073,00 $							13 027,00 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. :	VMP-17-043

2017-10-30

Fasc.	Description	Estimation DP Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Construction URBEX Inc. Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Construction Morival Limitée Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	LV Construction Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
2-490	**FOURNITURE DE VÉGÉTAUX**																											
	Arbustes																											
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x		=	- $		334	unité	x	5,00 $	=	1 670,00 $		334	unités	x	3,00 $	=	1 002,00 $		334	unités	x	4,00 $	=	1 336,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x		=	- $		20	unité	x	13,00 $	=	260,00 $		20	unités	x	6,00 $	=	120,00 $		20	unités	x	5,00 $	=	100,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x		=	- $		54	unité	x	13,00 $	=	702,00 $		54	unités	x	6,00 $	=	324,00 $		54	unités	x	5,00 $	=	270,00 $	
	Conifères																											
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x		=	- $		20	unité	x	10,00 $	=	200,00 $		20	unités	x	12,00 $	=	240,00 $		20	unités	x	10,00 $	=	200,00 $	
	Vivaces																											
	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x		=	- $		23	unité	x	7,00 $	=	161,00 $		23	unités	x	7,00 $	=	161,00 $		23	unités	x	6,00 $	=	138,00 $	
	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x		=	- $		57	unité	x	7,00 $	=	399,00 $		57	unités	x	9,00 $	=	513,00 $		57	unités	x	8,00 $	=	456,00 $	
	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x		=	- $		167	unité	x	7,00 $	=	1 169,00 $		167	unités	x	9,00 $	=	1 503,00 $		167	unités	x	8,00 $	=	1 336,00 $	
	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x		=	- $		193	unité	x	7,00 $	=	1 351,00 $		193	unités	x	13,00 $	=	2 509,00 $		193	unités	x	8,00 $	=	1 544,00 $	
	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x		=	- $		100	unité	x	7,00 $	=	700,00 $		100	unités	x	6,00 $	=	600,00 $		100	unités	x	7,00 $	=	700,00 $	
	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x		=	- $		100	unité	x	7,00 $	=	700,00 $		100	unités	x	10,00 $	=	1 000,00 $		100	unités	x	6,00 $	=	600,00 $	
	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x		=	- $		66	unité	x	7,00 $	=	462,00 $		66	unités	x	9,00 $	=	594,00 $		66	unités	x	8,00 $	=	528,00 $	
	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x		=	- $		912	unité	x	5,00 $	=	4 560,00 $		912	unités	x	3,00 $	=	2 736,00 $		912	unités	x	3,00 $	=	2 736,00 $	
	Fougères																											
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x		=	- $		532	unité	x	7,00 $	=	3 724,00 $		532	unités	x	9,00 $	=	4 788,00 $		532	unités	x	8,00 $	=	4 256,00 $		532	unités	x	9,00 $	=	4 788,00 $	
	Total du 2-490							- $							16 058,00 $							16 090,00 $							14 200,00 $							17 123,00 $
2-491	**PLANTATION DE VÉGÉTAUX**																											
	Arbustes																											
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x		=	- $		334	unité	x	5,00 $	=	1 670,00 $		334	unités	x	7,00 $	=	2 338,00 $		334	unités	x	2,50 $	=	835,00 $		334	unités	x	10,00 $	=	3 340,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x		=	- $		20	unité	x	10,00 $	=	200,00 $		20	unités	x	11,00 $	=	220,00 $		20	unités	x	2,50 $	=	50,00 $		20	unités	x	11,00 $	=	220,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x		=	- $		54	unité	x	10,00 $	=	540,00 $		54	unités	x	9,00 $	=	486,00 $		54	unités	x	2,50 $	=	135,00 $		54	unités	x	11,00 $	=	594,00 $	
	Conifères																											
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x		=	- $		20	unité	x	10,00 $	=	200,00 $		20	unités	x	18,00 $	=	360,00 $		20	unités	x	2,50 $	=	50,00 $		20	unités	x	12,00 $	=	240,00 $	
	Vivaces																											
Addenda 3	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x		=	- $		23	global	x	5,00 $	=	115,00 $		23	unités	x	13,00 $	=	299,00 $		23	unités	x	2,00 $	=	46,00 $		23	unités	x	6,00 $	=	138,00 $	
Addenda 3	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x		=	- $		57	global	x	5,00 $	=	285,00 $		57	unités	x	15,00 $	=	855,00 $		57	unités	x	2,00 $	=	114,00 $		57	unités	x	6,00 $	=	342,00 $	
Addenda 3	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x		=	- $		167	global	x	5,00 $	=	835,00 $		167	unités	x	15,00 $	=	2 505,00 $		167	unités	x	3,00 $	=	501,00 $		167	unités	x	6,00 $	=	1 002,00 $	
Addenda 3	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x		=	- $		193	global	x	5,00 $	=	965,00 $		193	unités	x	16,00 $	=	3 088,00 $		193	unités	x	2,00 $	=	386,00 $		193	unités	x	6,00 $	=	1 158,00 $	
Addenda 3	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x		=	- $		100	global	x	5,00 $	=	500,00 $		100	unités	x	11,00 $	=	1 100,00 $		100	unités	x	2,50 $	=	250,00 $		100	unités	x	6,00 $	=	600,00 $	
Addenda 3	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x		=	- $		100	global	x	5,00 $	=	500,00 $		100	unités	x	15,00 $	=	1 500,00 $		100	unités	x	2,50 $	=	250,00 $		100	unités	x	6,00 $	=	600,00 $	
Addenda 3	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x		=	- $		66	global	x	5,00 $	=	330,00 $		66	unités	x	13,00 $	=	858,00 $		66	unités	x	2,50 $	=	165,00 $		66	unités	x	6,00 $	=	396,00 $	
Addenda 3	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x		=	- $		912	global	x	5,00 $	=	4 560,00 $		912	unités	x	8,00 $	=	7 296,00 $		912	unités	x	2,50 $	=	2 280,00 $		912	unités	x	5,00 $	=	4 560,00 $	
	Fougères																											
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x		=	- $		532	unité	x	5,00 $	=	2 660,00 $		532	unités	x	13,00 $	=	6 916,00 $		532	unités	x	2,50 $	=	1 330,00 $		532	unités	x	6,00 $	=	3 192,00 $	
Addenda 3	Paillis de cèdre naturel	1	global	x		=	- $		82	global	x	100,00 $	=	8 200,00 $		1	global	x	3 755,00 $	=	3 755,00 $		1	global	x	6 352,00 $	=	6 352,00 $		1	global	x	5 385,00 $	=	5 385,00 $	
	Total du 2-491							- $							21 560,00 $							31 576,00 $							12 744,00 $							21 767,00 $
2-511	**SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT**																											
	Système de revêtement de surface perméable avec géogrille	110	m. ca.	x		=	- $		110	m. ca.	x	300,00 $	=	33 000,00 $		110	m. ca.	x	186,00 $	=	20 460,00 $		110	m. ca.	x	450,00 $	=	49 500,00 $		110	m. ca.	x	293,00 $	=	32 230,00 $	
	Pierres naturelles de type boulder pour dalle	9	unités	x		=	- $		9	unité	x	450,00 $	=	4 050,00 $		9	unités	x	296,00 $	=	2 664,00 $		9	unités	x	690,00 $	=	6 210,00 $		9	unités	x	307,00 $	=	2 763,00 $	
	Total du 2-513							- $							37 050,00 $							23 124,00 $							55 710,00 $							34 993,00 $
2-513	**PAVAGE EN ASPHALTE**		FA							FA							FA							FA					
	Surface en asphalte pour réfection, rue Montcalm	20	m. ca.	x		=	- $		20	m. ca.	x	120,00 $	=	2 400,00 $		20	m. ca.	x	96,00 $	=	1 920,00 $		20	m. ca.	x	138,00 $	=	2 760,00 $		20	m. ca.	x	159,00 $	=	3 180,00 $	
	Réfection du cours d'eau sur la rue Wolfe	7	m. ca.	x		=	- $		7	m. ca.	x	80,00 $	=	560,00 $		7	m. ca.	x	204,00 $	=	1 428,00 $		7	m. ca.	x	138,00 $	=	966,00 $		7	m. ca.	x	273,00 $	=	1 911,00 $	
	Total du 2-513							- $							2 400,00 $							3 348,00 $							3 726,00 $							5 091,00 $
2-535	**REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX**																											
	Surface de protection en caoutchouc de type Éco-S2. Incluant membrane géotextile 7609 Texel et fondation granulaire de type MG 20 (300 mm d'épaisseur)	110	m. ca.	x		=	- $		110,00	m. ca.	x	80,00 $	=	8 800,00 $		110	m. ca.	x	134,00 $	=	14 740,00 $		110	m. ca.	x	142,00 $	=	15 620,00 $		110	m. ca.	x	127,00 $	=	13 970,00 $	
	Bordure en aluminium de Permaloc ou équivalent approuvé	36,5	m.lin.	x		=	- $		36,50	m.lin.	x	30,00 $	=	1 095,00 $		36,5	m.lin.	x	38,00 $	=	1 387,00 $		36,5	m.lin.	x	32,00 $	=	1 168,00 $		36,5	m.lin.	x	20,00 $	=	730,00 $	
	Surveillant pour le temps de séchage	1	global	x		=	- $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	581,00 $	=	581,00 $		1	global	x	540,00 $	=	540,00 $		1	global	x	450,00 $	=	450,00 $	
	Total du 2-513							- $							10 295,00 $							16 708,00 $							17 328,00 $							15 150,00 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	**Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe**
Soum. :	**VMP-17-043**

2017-10-30

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
3-310	**BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS (Incluant l'armature et la fondation de pierre concassée MG-20)**							
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe	59,5	m. ca.	x		=	- $	
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm	15	m. ca.	x		=	- $	
	Dalle de béton pour aire de jeux d'eau. Incluant fourniture et m.e.p. du béton, armature, joints, la cure et les traits de scie.	110	m²	x		=	- $	
	Dalle de béton pour mobilier.	45	m²	x		=	- $	
	Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau. Incluant la fourniture et la mise en place.	1	global	x		=	- $	
	Total du 3-310							- $
16-100A	**ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR (à faire et/ou fournir par l'Entrepreneur)**							
	Démolition							
	Réseau existant à démanteler partiellement (Voir plan)	1	global	x		=	- $	
	Construction Fourniture de matériel (Estimation par ARTILUX INNOVATION)							
	Nouvelle alimentation électrique Hydro-Québec et distribution principale	1	global	x		=	- $	
	Bases en béton préfabriquée. Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation.	3	unité	x		=	- $	
	Conduit non bétonnés PVC 53 mm de diamètre. Incluant excavation et remblayage	85	m.lin.	x		=	- $	
Addenda 3	Conducteur CU#3	100	m.lin.	x		=	- $	
Addenda 3	Conducteur CU#8	750	m.lin.	x		=	- $	
Addenda 3	Conducteur CU#6	85	m.lin.	x		=	- $	
	Fûts avec prises de courant et luminaire. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	3	unités	x		=	- $	
	Projecteurs avec tenons. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	7	unités	x		=	- $	
	Jeu d'eau							
	Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique	1	global	x		=	- $	
	Total du 16-100A							- $
AUTRES TRAVAUX conformément à l'article 1.2.1.4 des clauses administratives normalisées								
	.....					=	0	
	.....					=	$	
	Total AUTRES TRAVAUX							- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	- $							
T.P.S. 5%	- $							
T.V.Q. 9,975%	- $							
SOUS-TOTAL	- $							
Contingences (10% du sous-total)	- $							
MONTANT TOTAL	- $							

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Estimation DP

Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
59,50	m. ca.	x	150,00 $	=	8 925,00 $	
15,00	m. ca.	x	150,00 $	=	2 250,00 $	
110,00	m²	x	200,00 $	=	22 000,00 $	
45,00	m²	x	160,00 $	=	7 200,00 $	
1	global	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $	
						44 375,00 $
1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
1	global	x	6 500,00 $	=	6 500,00 $	
3	unité	x	1 500,00 $	=	4 500,00 $	
85	m.lin.	x	150,00 $	=	12 750,00 $	
100	m.lin.	x	15,00 $	=	1 500,00 $	
750	m.lin.	x	9,00 $	=	6 750,00 $	
85	m.lin.	x	9,00 $	=	765,00 $	
3	unités	x	4 200,00 $	=	12 600,00 $	
7	unités	x	300,00 $	=	2 100,00 $	
1	global	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $	
						52 965,00 $
					0	
					$	
						- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	442 244,90 $							
T.P.S. 5%	22 112,25 $							
T.V.Q. 9,975%	44 113,93 $							
SOUS-TOTAL	508 471,07 $							
Contingences (10% du sous-total)	50 847,11 $							
MONTANT TOTAL	559 318,18 $							

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Construction URBEX Inc.

Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
59,5	m. ca.	x	173,00 $	=	10 293,50 $	
15	m. ca.	x	187,00 $	=	2 805,00 $	
110	m²	x	234,00 $	=	25 740,00 $	
45	m²	x	168,00 $	=	7 560,00 $	
1	global	x	2 254,00 $	=	2 254,00 $	
						48 652,50 $
1	global	x	1 421,00 $	=	1 421,00 $	
1	global	x	7 459,00 $	=	7 459,00 $	
3	unité	x	1 270,00 $	=	3 810,00 $	
85	m.lin.	x	60,00 $	=	5 100,00 $	
100	m.lin.	x	7,00 $	=	700,00 $	
750	m.lin.	x	4,00 $	=	3 000,00 $	
85	m.lin.	x	5,00 $	=	425,00 $	
3	unités	x	3 606,00 $	=	10 818,00 $	
7	unités	x	388,00 $	=	2 716,00 $	
1	global	x	5 543,00 $	=	5 543,00 $	
						40 992,00 $
					0	
					0	
						- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	412 495,50 $							
T.P.S. 5%	20 624,78 $							
T.V.Q. 9,975%	41 146,43 $							
SOUS-TOTAL	474 266,70 $							
Contingences (10% du sous-total)	47 426,67 $							
MONTANT TOTAL	521 693,37 $							

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Construction Morival Limitée

Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
59,5	m. ca.	x	208,00 $	=	12 376,00 $	
15	m. ca.	x	208,00 $	=	3 120,00 $	
110	m²	x	427,00 $	=	46 970,00 $	
45	m²	x	259,00 $	=	11 655,00 $	
1	global	x	2 300,00 $	=	2 300,00 $	
						76 421,00 $
1	global	x	1 725,00 $	=	1 725,00 $	
1	global	x	8 050,00 $	=	8 050,00 $	
3	unité	x	1 150,00 $	=	3 450,00 $	
85	m.lin.	x	81,00 $	=	6 885,00 $	
100	m.lin.	x	8,00 $	=	800,00 $	
750	m.lin.	x	5,00 $	=	3 750,00 $	
85	m.lin.	x	6,00 $	=	510,00 $	
3	unités	x	5 750,00 $	=	17 250,00 $	
7	unités	x	518,00 $	=	3 626,00 $	
1	global	x	230,00 $	=	230,00 $	
						46 276,00 $
					0	
					0	
						- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	424 263,00 $							
T.P.S. 5%	21 213,15 $							
T.V.Q. 9,975%	42 320,23 $							
SOUS-TOTAL	487 796,38 $							
Contingences (10% du sous-total)	48 779,64 $							
MONTANT TOTAL	536 576,02 $							

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

LV Construction

Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
59,5	m. ca.	x	130,00 $	=	7 735,00 $	
15	m. ca.	x	129,00 $	=	1 935,00 $	
110	m²	x	179,00 $	=	19 690,00 $	
45	m²	x	129,00 $	=	5 805,00 $	
1	global	x	2 153,00 $	=	2 153,00 $	
						37 318,00 $
1	global	x	1 305,00 $	=	1 305,00 $	
1	global	x	7 320,00 $	=	7 320,00 $	
3	unité	x	1 230,00 $	=	3 690,00 $	
85	m.lin.	x	58,00 $	=	4 930,00 $	
100	m.lin.	x	6,00 $	=	600,00 $	
750	m.lin.	x	3,00 $	=	2 250,00 $	
85	m.lin.	x	5,00 $	=	425,00 $	
3	unités	x	3 548,00 $	=	10 644,00 $	
7	unités	x	370,00 $	=	2 590,00 $	
1	global	x	5 450,00 $	=	5 450,00 $	
						39 204,00 $
					n/a	
					n/a	
						- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	466 196,00 $							
T.P.S. 5%	23 309,80 $							
T.V.Q. 9,975%	46 503,05 $							
SOUS-TOTAL	536 008,85 $							
Contingences (10% du sous-total)	53 600,89 $							
MONTANT TOTAL	589 609,74 $							

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Note: Les quantités indiqués au bordereau sont à titre indicatif. Seules les quantités réelles seront payées à l'entrepreneur pour ces items.

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. :	VMP-17-043

Fasc.	Description	Ramcor construction Inc.							Les mains vertes							Les entreprises Berthier							Les entreprises Ventec Inc.						
		Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
CCAS	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES**																												
	Frais généraux	1	global	x	68 500,00 $	=	68 500,00 $		1	global	x	14 024,00 $	=	14 024,00 $		1	global	x	95 000,00 $	=	95 000,00 $		1	global	x	35 000,00 $	=	35 000,00 $	
	Assurances et cautionnement	1	global	x	10 000,00 $	=	10 000,00 $		1	global	x	7 750,00 $	=	7 750,00 $		1	global	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $		1	global	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $	
	Implantation à la station totale	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $		1	global	x	2 365,00 $	=	2 365,00 $		1	global	x	8 000,00 $	=	8 000,00 $	
	Total du CCAS							83 500,00 $							23 274,00 $							101 365,00 $							47 000,00 $
33-93-55	**PROTECTION DES VÉGÉTAUX**																												
	Ouvrage de protection des troncs et du système racinaire	1	global	x	4 710,00 $	=	4 710,00 $		1	global	x	850,00 $	=	850,00 $		1	global	x	1 100,00 $	=	1 100,00 $		1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 33-93-55							4 710,00 $							850,00 $							1 100,00 $							5 000,00 $
2-115	**DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION**																												
	Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2)	1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	330,00 $	=	330,00 $		1	global	x	300,00 $	=	300,00 $	
	Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2)	1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	440,00 $	=	440,00 $		1	global	x	300,00 $	=	300,00 $	
	Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1)	1	global	x	125,00 $	=	125,00 $		1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	275,00 $	=	275,00 $		1	global	x	200,00 $	=	200,00 $	
	Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1)	1	global	x	125,00 $	=	125,00 $		1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	255,00 $	=	255,00 $		1	global	x	250,00 $	=	250,00 $	
Addenda 2	Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (6)	1	global	x	750,00 $	=	750,00 $		1	global	x	600,00 $	=	600,00 $		1	global	x	685,00 $	=	685,00 $		1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $	
	Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4)	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	600,00 $	=	600,00 $	
	Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1)	1	global	x	125,00 $	=	125,00 $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	130,00 $	=	130,00 $		1	global	x	200,00 $	=	200,00 $	
	Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2)	1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	645,00 $	=	645,00 $		1	global	x	750,00 $	=	750,00 $	
	Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1)	1	global	x	250,00 $	=	250,00 $		1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	540,00 $	=	540,00 $		1	global	x	300,00 $	=	300,00 $	
	Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	748,69 $	=	748,69 $		1	global	x	1 130,00 $	=	1 130,00 $		1	global	x	450,00 $	=	450,00 $	
	Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $		1	global	x	250,00 $	=	250,00 $		1	global	x	360,00 $	=	360,00 $		1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $	
	Surface en terre/gazon à décaper et disposer	1	global	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $		1	global	x	4 755,00 $	=	4 755,00 $		1	global	x	2 905,00 $	=	2 905,00 $		1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation	1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	450,00 $	=	450,00 $		1	global	x	475,00 $	=	475,00 $		1	global	x	750,00 $	=	750,00 $	
	Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer	1	global	x	1 150,00 $	=	1 150,00 $		1	global	x	450,00 $	=	450,00 $		1	global	x	765,00 $	=	765,00 $		1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	875,00 $	=	875,00 $		1	global	x	650,00 $	=	650,00 $		1	global	x	590,00 $	=	590,00 $		1	global	x	400,00 $	=	400,00 $	
	Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	510,00 $	=	510,00 $		1	global	x	550,00 $	=	550,00 $		1	global	x	625,00 $	=	625,00 $		1	global	x	500,00 $	=	500,00 $	
	Marches en pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la structure de béton et la fondation	1	global	x	1 250,00 $	=	1 250,00 $		1	global	x	1 050,00 $	=	1 050,00 $		1	global	x	1 475,00 $	=	1 475,00 $		1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Surfaces en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	2 400,00 $	=	2 400,00 $		1	global	x	750,00 $	=	750,00 $		1	global	x	4 235,00 $	=	4 235,00 $		1	global	x	8 000,00 $	=	8 000,00 $	
	Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	4 500,00 $	=	4 500,00 $		1	global	x	950,00 $	=	950,00 $		1	global	x	4 025,00 $	=	4 025,00 $		1	global	x	1 200,00 $	=	1 200,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	210,00 $	=	210,00 $		1	global	x	1 050,00 $	=	1 050,00 $		1	global	x	5 030,00 $	=	5 030,00 $		1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	915,00 $	=	915,00 $		1	global	x	250,00 $	=	250,00 $	
	Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm	1	global	x	10 000,00 $	=	10 000,00 $		1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	5 550,00 $	=	5 550,00 $		1	global	x	7 500,00 $	=	7 500,00 $	
	Puisard pluvial à enlever et disposer	1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	550,00 $	=	550,00 $		1	global	x	335,00 $	=	335,00 $		1	global	x	500,00 $	=	500,00 $	
	Arbre existant à enlever	1	global	x	200,00 $		200,00 $		1	global	x	5 500,00 $		5 500,00 $		1	global	x	1 815,00 $		1 815,00 $		1	global	x	500,00 $		500,00 $	
	Total du 2-115							30 170,00 $							25 153,69 $							33 930,00 $							33 950,00 $
2-120	**RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE**																												
	Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5) * Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules.	278	m. cu.	x	50,00 $	=	13 900,00 $		278	m. cu.	x	40,68 $	=	11 309,04 $		278	m. cu.	x	24,25 $	=	6 741,50 $		278	m. cu.	x	45,00 $	=	12 510,00 $	
	Mise en pile temporaire des matériaux (si requis)	0	m. cu.	x		=	- $		0	m. cu.	x		=	- $		0	m. cu.	x	5 500,00 $	=	- $		0	m. cu.	x	- $	=	- $	
	Chargement et transport des matériaux excavés (gestion p																												
	Des sols A-AB (si requis)	0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x	600,00 $	=	- $		0	t.m.	x	- $	=	- $	
Addenda 5	Des sols B-C (si requis)	0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x		=	- $		0	t.m.	x	600,00 $	=	- $		0	t.m.	x	- $	=	- $	
	Gestion des sols C-RESC	272	t.m.	x	10,00 $	=	2 720,00 $		272	t.m.	x	353,64 $	=	96 190,08 $		272	t.m.	x	27,50 $	=	7 480,00 $		272	t.m.	x	120,00 $	=	32 640,00 $	
Addenda 5	Des sols C>RESC (et métaux C-RESC)	142	t.m.	x	10,00 $	=	1 420,00 $		142	t.m.	x	140,54 $	=	19 956,68 $		142	t.m.	x	135,00 $	=	19 170,00 $		142	t.m.	x	125,00 $	=	17 750,00 $	
Addenda 5	~~Chargement, transport et disposition des matériaux excavé~~																												
	Autres items																												
	Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile	100	m.ca	x	4,00 $	=	400,00 $		100	m.ca	x	3,51 $	=	351,00 $		100	m.ca	x	3,90 $	=	390,00 $		100	m.ca	x	5,00 $	=	500,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec sols excavés réutilisables	71	m.cu.	x	20,00 $	=	1 420,00 $		71	m.cu.	x	15,85 $	=	1 125,35 $		71	m.cu.	x	11,00 $	=	781,00 $		71	m.cu.	x	30,00 $	=	2 130,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec des matériaux d'emprunt	131	m.cu.	x	65,00 $	=	8 515,00 $		131	m.cu.	x	25,50 $	=	3 340,50 $		131	m.cu.	x	66,00 $	=	8 646,00 $		131	m.cu.	x	60,00 $	=	7 860,00 $	
Addenda 5	~~Gestion de l'eau~~	~~1~~	~~global~~	x		=	- $		~~1~~	~~global~~	x		=	- $		~~1~~	~~global~~	x		=	- $		~~1~~	~~global~~	x	- $	=	- $	
	Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés	1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-120							33 375,00 $							137 272,65 $							48 208,50 $							78 390,00 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. :	VMP-17-043

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Ramcor construction Inc.								
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**							
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	25 000,00 $	=	25 000,00 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	8 000,00 $	=	8 000,00 $	
	Total du 2-220							38 500,00 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**							
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	2 800,00 $	=	2 800,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Total du 2-410							5 300,00 $
2-430	**DRAINAGE**							
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x	1 800,00 $	=	1 800,00 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x	1 640,00 $	=	1 640,00 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x	100,00 $	=	1 300,00 $	
	Puit sec	1	global	x	1 100,00 $	=	1 100,00 $	
	Total du 2-430							9 140,00 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**							
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x	8 000,00 $	=	8 000,00 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	10 000,00 $	=	10 000,00 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x	800,00 $	=	800,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x	800,00 $	=	800,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $	
	Total du 2-440							22 600,00 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**							
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 800,00 $	=	4 800,00 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	2 000,00 $	=	4 000,00 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex", ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	5 400,00 $	=	5 400,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 200,00 $	=	4 200,00 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	28 000,00 $	=	28 000,00 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	4 100,00 $	=	4 100,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	8 500,00 $	=	8 500,00 $	
	Total du 2-443							66 000,00 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation)**							
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	3 800,00 $	=	3 800,00 $	
	Total du 2-444							3 800,00 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**							
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installa							
	Support à vélo	4	unités	x	800,00 $	=	3 200,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)							
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	400,00 $	=	800,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	250,00 $	=	500,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	250,00 $	=	1 250,00 $	
	Total du 2-477							5 750,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**							
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	3 800,00 $	=	3 800,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	6 400,00 $	=	6 400,00 $	
	Total du 2-484							10 200,00 $

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les mains vertes								
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**							
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	1 719,28 $	=	1 719,28 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	850,00 $	=	850,00 $	
	Total du 2-220							7 569,28 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**							
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	1 300,00 $	=	1 300,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	3 250,00 $	=	3 250,00 $	
	Total du 2-410							4 550,00 $
2-430	**DRAINAGE**							
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x	1 300,00 $	=	1 300,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x	1 944,11 $	=	1 944,11 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x	825,67 $	=	825,67 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x	352,90 $	=	352,90 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x	98,45 $	=	1 279,85 $	
	Puit sec	1	global	x	1 308,00 $	=	1 308,00 $	
	Total du 2-430							7 010,53 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**							
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x	9 500,20 $	=	9 500,20 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	9 531,78 $	=	9 531,78 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x	2 739,00 $	=	2 739,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x	1 386,00 $	=	1 386,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	1 156,00 $	=	1 156,00 $	
	Total du 2-440							24 312,98 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**							
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	10 482,36 $	=	10 482,36 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	3 650,74 $	=	3 650,74 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	706,80 $	=	1 413,60 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 414,80 $	=	2 829,60 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex", ou équivalent approuvé	2	unités	x	706,80 $	=	1 413,60 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 028,40 $	=	4 028,40 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	2 896,80 $	=	2 896,80 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	1 582,80 $	=	1 582,80 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	25 037,14 $	=	25 037,14 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	1 848,00 $	=	1 848,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	9 733,60 $	=	9 733,60 $	
	Total du 2-443							64 916,64 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation)**							
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	3 638,25 $	=	3 638,25 $	
	Total du 2-444							3 638,25 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**							
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installa							
	Support à vélo	4	unités	x	672,00 $	=	2 688,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)							
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	350,00 $	=	700,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	250,00 $	=	500,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	350,00 $	=	1 750,00 $	
	Total du 2-477							5 638,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**							
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	7 950,00 $	=	7 950,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	5 565,00 $	=	5 565,00 $	
	Total du 2-484							13 515,00 $

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les entreprises Berthier								
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**							
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	550,00 $	=	550,00 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	150,00 $	=	150,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	2 700,00 $	=	2 700,00 $	
	Total du 2-220							3 900,00 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**							
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	2 950,00 $	=	2 950,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	975,00 $	=	975,00 $	
	Total du 2-410							3 925,00 $
2-430	**DRAINAGE**							
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x	2 050,00 $	=	2 050,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x	935,00 $	=	935,00 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x	1 040,00 $	=	1 040,00 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x	625,00 $	=	625,00 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x	36,00 $	=	468,00 $	
	Puit sec	1	global	x	1 200,00 $	=	1 200,00 $	
	Total du 2-430							6 318,00 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**							
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x	3 750,00 $	=	3 750,00 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	6 685,00 $	=	6 685,00 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x	2 100,00 $	=	2 100,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x	275,00 $	=	275,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	7 185,00 $	=	7 185,00 $	
	Total du 2-440							19 995,00 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**							
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 275,00 $	=	4 275,00 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	980,00 $	=	980,00 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	980,00 $	=	1 960,00 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 630,00 $	=	3 260,00 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex", ou équivalent approuvé	2	unités	x	980,00 $	=	1 960,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	5 675,00 $	=	5 675,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	2 990,00 $	=	2 990,00 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	20 810,00 $	=	20 810,00 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	3 465,00 $	=	3 465,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	8 675,00 $	=	8 675,00 $	
	Total du 2-443							56 050,00 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation)**							
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	3 200,00 $	=	3 200,00 $	
	Total du 2-444							3 200,00 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**							
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installa							
	Support à vélo	4	unités	x	800,00 $	=	3 200,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)							
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	385,00 $	=	770,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	143,00 $	=	286,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	320,00 $	=	1 600,00 $	
	Total du 2-477							5 856,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**							
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	5 435,00 $	=	5 435,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	4 870,00 $	=	4 870,00 $	
	Total du 2-484							10 305,00 $

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les entreprises Ventec Inc.								
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**							
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	20 000,00 $	=	20 000,00 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	18 000,00 $	=	18 000,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-220							58 000,00 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**							
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Total du 2-410							6 000,00 $
2-430	**DRAINAGE**							
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x	250,00 $	=	3 250,00 $	
	Puit sec	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $	
	Total du 2-430							14 750,00 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**							
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x	7 500,00 $	=	7 500,00 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	7 000,00 $	=	7 000,00 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $	
	Total du 2-440							22 500,00 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**							
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 300,00 $	=	4 300,00 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	750,00 $	=	750,00 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 400,00 $	=	2 800,00 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 750,00 $	=	3 500,00 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex", ou équivalent approuvé	2	unités	x	2 150,00 $	=	4 300,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 500,00 $	=	4 500,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	3 800,00 $	=	3 800,00 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	2 300,00 $	=	2 300,00 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	30 000,00 $	=	30 000,00 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	10 000,00 $	=	10 000,00 $	
	Total du 2-443							67 750,00 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation)**							
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	6 000,00 $	=	6 000,00 $	
	Total du 2-444							6 000,00 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**							
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installa							
	Support à vélo	4	unités	x	800,00 $	=	3 200,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)							
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	350,00 $	=	700,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	250,00 $	=	500,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	250,00 $	=	1 250,00 $	
	Total du 2-477							5 650,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**							
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	9 000,00 $	=	9 000,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-484							14 000,00 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. :	VMP-17-043

Fasc.	Description	Ramcor construction Inc.							Les mains vertes							Les entreprises Berthier							Les entreprises Ventec Inc.						
		Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
2-490	**FOURNITURE DE VÉGÉTAUX**																												
	Arbustes																												
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	10,00 $	=	3 340,00 $		334	unités	x	4,79 $	=	1 599,86 $		334	unités	x	3,85 $	=	1 285,90 $		334	unités	x	20,00 $	=	6 680,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	12,00 $	=	240,00 $		20	unités	x	11,99 $	=	239,80 $		20	unités	x	6,55 $	=	131,00 $		20	unités	x	20,00 $	=	400,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	12,00 $	=	648,00 $		54	unités	x	11,99 $	=	647,46 $		54	unités	x	6,55 $	=	353,70 $		54	unités	x	20,00 $	=	1 080,00 $	
	Conifères																												
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	22,00 $	=	440,00 $		20	unités	x	17,39 $	=	347,80 $		20	unités	x	18,70 $	=	374,00 $		20	unités	x	20,00 $	=	400,00 $	
	Vivaces																												
	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	14,00 $	=	322,00 $		23	unités	x	11,99 $	=	275,77 $		23	unités	x	8,55 $	=	196,65 $		23	unités	x	10,00 $	=	230,00 $	
	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	18,00 $	=	1 026,00 $		57	unités	x	11,99 $	=	683,43 $		57	unités	x	10,75 $	=	612,75 $		57	unités	x	10,00 $	=	570,00 $	
	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	18,00 $	=	3 006,00 $		167	unités	x	11,99 $	=	2 002,33 $		167	unités	x	10,75 $	=	1 795,25 $		167	unités	x	10,00 $	=	1 670,00 $	
	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	18,00 $	=	3 474,00 $		193	unités	x	12,59 $	=	2 429,87 $		193	unités	x	12,65 $	=	2 441,45 $		193	unités	x	10,00 $	=	1 930,00 $	
	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	14,00 $	=	1 400,00 $		100	unités	x	11,88 $	=	1 188,00 $		100	unités	x	9,65 $	=	965,00 $		100	unités	x	10,00 $	=	1 000,00 $	
	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	14,00 $	=	1 400,00 $		100	unités	x	11,99 $	=	1 199,00 $		100	unités	x	8,55 $	=	855,00 $		100	unités	x	10,00 $	=	1 000,00 $	
	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	18,00 $	=	1 188,00 $		66	unités	x	11,99 $	=	791,34 $		66	unités	x	15,15 $	=	999,90 $		66	unités	x	10,00 $	=	660,00 $	
	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	5,00 $	=	4 560,00 $		912	unités	x	4,79 $	=	4 368,48 $		912	unités	x	2,30 $	=	2 097,60 $		912	unités	x	10,00 $	=	9 120,00 $	
	Fougères																												
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	8,00 $	=	4 256,00 $		532	unités	x	11,99 $	=	6 378,68 $		532	unités	x	10,75 $	=	5 719,00 $		532	unités	x	10,00 $	=	5 320,00 $	
	Total du 2-490							25 300,00 $							22 151,82 $							17 827,20 $							30 060,00 $
2-491	**PLANTATION DE VÉGÉTAUX**																												
	Arbustes																												
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	8,00 $	=	2 672,00 $		334	unités	x	4,18 $	=	1 396,12 $		334	unités	x	27,50 $	=	9 185,00 $		334	unités	x	15,00 $	=	5 010,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	10,00 $	=	200,00 $		20	unités	x	10,45 $	=	209,00 $		20	unités	x	27,50 $	=	550,00 $		20	unités	x	15,00 $	=	300,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	10,00 $	=	540,00 $		54	unités	x	10,45 $	=	564,30 $		54	unités	x	27,50 $	=	1 485,00 $		54	unités	x	15,00 $	=	810,00 $	
	Conifères																												
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	20,00 $	=	400,00 $		20	unités	x	15,17 $	=	303,40 $		20	unités	x	33,00 $	=	660,00 $		20	unités	x	20,00 $	=	400,00 $	
	Vivaces																												
Addenda 3	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	12,00 $	=	276,00 $		23	unités	x	10,45 $	=	240,35 $		23	unités	x	27,50 $	=	632,50 $		23	unités	x	5,00 $	=	115,00 $	
Addenda 3	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	16,00 $	=	912,00 $		57	unités	x	10,45 $	=	595,65 $		57	unités	x	30,85 $	=	1 758,45 $		57	unités	x	5,00 $	=	285,00 $	
Addenda 3	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	16,00 $	=	2 672,00 $		167	unités	x	10,45 $	=	1 745,15 $		167	unités	x	30,85 $	=	5 151,95 $		167	unités	x	5,00 $	=	835,00 $	
Addenda 3	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	16,00 $	=	3 088,00 $		193	unités	x	10,98 $	=	2 119,14 $		193	unités	x	33,00 $	=	6 369,00 $		193	unités	x	5,00 $	=	965,00 $	
Addenda 3	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	10,37 $	=	1 037,00 $		100	unités	x	27,50 $	=	2 750,00 $		100	unités	x	5,00 $	=	500,00 $	
Addenda 3	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	10,45 $	=	1 045,00 $		100	unités	x	27,50 $	=	2 750,00 $		100	unités	x	5,00 $	=	500,00 $	
Addenda 3	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	16,00 $	=	1 056,00 $		66	unités	x	10,45 $	=	689,70 $		66	unités	x	33,00 $	=	2 178,00 $		66	unités	x	5,00 $	=	330,00 $	
Addenda 3	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	4,40 $	=	4 012,80 $		912	unités	x	4,18 $	=	3 812,16 $		912	unités	x	22,00 $	=	20 064,00 $		912	unités	x	5,00 $	=	4 560,00 $	
	Fougères																												
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	16,00 $	=	8 512,00 $		532	unités	x	10,45 $	=	5 559,40 $		532	unités	x	27,50 $	=	14 630,00 $		532	unités	x	5,00 $	=	2 660,00 $	
Addenda 3	Paillis de cèdre naturel	1	global	x	2 800,00 $	=	2 800,00 $		1	global	x	11 000,00 $	=	11 000,00 $		1	global	x	1 100,00 $	=	1 100,00 $		1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-491							29 540,80 $							30 316,37 $							69 263,90 $							22 270,00 $
2-511	**SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT**																												
	Système de revêtement de surface perméable avec géogrille	110	m. ca.	x	350,00 $	=	38 500,00 $		110	m. ca.	x	141,53 $	=	15 568,30 $		110	m. ca.	x	387,00 $	=	42 570,00 $		110	m. ca.	x	300,00 $	=	33 000,00 $	
	Pierres naturelles de type boulder pour dalle	9	unités	x	300,00 $	=	2 700,00 $		9	unités	x	800,00 $	=	7 200,00 $		9	unités	x	365,00 $	=	3 285,00 $		9	unités	x	500,00 $	=	4 500,00 $	
	Total du 2-513							41 200,00 $							22 768,30 $							45 855,00 $							37 500,00 $
2-513	**PAVAGE EN ASPHALTE**		FA							FA							FA							FA					
	Surface en asphalte pour réfection, rue Montcalm	20	m. ca.	x	200,00 $	=	4 000,00 $		20	m. ca.	x	76,19 $	=	1 523,80 $		20	m. ca.	x	220,00 $	=	4 400,00 $		20	m. ca.	x	250,00 $	=	5 000,00 $	
	Réfection du cours d'eau sur la rue Wolfe	7	m. ca.	x	100,00 $	=	700,00 $		7	m. ca.	x	56,20 $	=	393,40 $		7	m. ca.	x	220,00 $	=	1 540,00 $		7	m. ca.	x	150,00 $	=	1 050,00 $	
	Total du 2-513							4 700,00 $							1 917,20 $							5 940,00 $							6 050,00 $
2-535	**REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX**																												
	Surface de protection en caoutchouc de type Éco-S2. Incluant membrane géotextile 7609 Texel et fondation granulaire de type MG 20 (300 mm d'épaisseur)	110	m. ca.	x	150,00 $	=	16 500,00 $		110	m. ca.	x	190,95 $	=	21 004,50 $		110	m. ca.	x	136,00 $	=	14 960,00 $		110	m. ca.	x	200,00 $	=	22 000,00 $	
	Bordure en aluminium de Permaloc ou équivalent approuvé	36,5	m.lin.	x	16,00 $	=	584,00 $		36,5	m.lin.	x	12,93 $	=	471,95 $		36,5	m.lin.	x	29,50 $	=	1 076,75 $		36,5	m.lin.	x	50,00 $	=	1 825,00 $	
	Surveillant pour le temps de séchage	1	global	x	450,00 $	=	450,00 $		1	global	x	720,00 $	=	720,00 $		1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $	
	Total du 2-513							17 534,00 $							22 196,45 $							16 536,75 $							24 825,00 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. :	VMP-17-043

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Ramcor construction Inc.								
3-310	**BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS** (Inclui							
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe	59,5	m. ca.	x	160,00 $	=	9 520,00 $	
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm	15	m. ca.	x	180,00 $	=	2 700,00 $	
	Dalle de béton pour aire de jeux d'eau. Incluant fourniture et m.e.p. du béton, armature, joints, la cure et les traits de scie.	110	m²	x	250,00 $	=	27 500,00 $	
	Dalle de béton pour mobilier.	45	m²	x	300,00 $	=	13 500,00 $	
	Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau. Incluant la fourniture et la mise en place.	1	global	x	4 100,00 $	=	4 100,00 $	
	Total du 3-310							57 320,00 $
16-100A	**ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR** (à faire e							
	Démolition							
	Réseau existant à démanteler partiellement (Voir plan)	1	global	x	1 250,00 $	=	1 250,00 $	
	Construction Fourniture de matériel (Estimation par ARTIL							
	Nouvelle alimentation électrique Hydro-Québec et distribution principale	1	global	x	7 100,00 $	=	7 100,00 $	
	Bases en béton préfabriquée. Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation.	3	unité	x	1 175,00 $	=	3 525,00 $	
	Conduit non bétonnés PVC 53 mm de diamètre. Incluant excavation et remblayage	85	m.lin.	x	55,00 $	=	4 675,00 $	
Addenda 3	Conducteur CU#3	100	m.lin.	x	6,00 $	=	600,00 $	
Addenda 3	Conducteur CU#8	750	m.lin.	x	3,15 $	=	2 362,50 $	
Addenda 3	Conducteur CU#6	85	m.lin.	x	3,90 $	=	331,50 $	
	Fûts avec prises de courant et luminaire. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	3	unités	x	3 365,00 $	=	10 095,00 $	
	Projecteurs avec tenons. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	7	unités	x	354,00 $	=	2 478,00 $	
	Jeu d'eau							
	Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique	1	global	x	5 175,00 $	=	5 175,00 $	
	Total du 16-100A							37 592,00 $
AUTRES TRAVAUX conformément à l'article 1.2.1.4 des clauses administrative								
	.....						0	
	.....						$	
	Total AUTRES TRAVAUX							- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**526 231,80 $**
T.P.S. 5%	26 311,59 $
T.V.Q. 9,975%	52 491,62 $
SOUS-TOTAL	**605 035,01 $**
Contingences (10% du sous-total)	**60 503,50 $**
MONTANT TOTAL	**665 538,51 $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les mains vertes								
		59,5	m. ca.	x	214,92 $	=	12 787,74 $	
		15	m. ca.	x	214,92 $	=	3 223,80 $	
		110	m²	x	270,25 $	=	29 727,50 $	
		45	m²	x	214,92 $	=	9 671,40 $	
		1	global	x	5 040,00 $	=	5 040,00 $	
								60 450,44 $
		1	global	x	650,00 $	=	650,00 $	
		1	global	x	6 500,00 $	=	6 500,00 $	
		3	unité	x	650,00 $	=	1 950,00 $	
		85	m.lin.	x	39,53 $	=	3 360,05 $	
		100	m.lin.	x	6,30 $	=	630,00 $	
		750	m.lin.	x	6,30 $	=	4 725,00 $	
		85	m.lin.	x	6,30 $	=	535,50 $	
		3	unités	x	2 875,00 $	=	8 625,00 $	
		7	unités	x	2 500,00 $	=	17 500,00 $	
		1	global	x	2 521,49 $	=	2 521,49 $	
								46 997,04 $
							0	
							5000	
								5 000,00 $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**534 498,64 $**
T.P.S. 5%	26 724,93 $
T.V.Q. 9,975%	53 316,24 $
SOUS-TOTAL	**614 539,81 $**
Contingences (10% du sous-total)	**61 453,98 $**
MONTANT TOTAL	**675 993,79 $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les entreprises Berthier								
		59,5	m. ca.	x	195,00 $	=	11 602,50 $	
		15	m. ca.	x	220,00 $	=	3 300,00 $	
		110	m²	x	505,00 $	=	55 550,00 $	
		45	m²	x	195,00 $	=	8 775,00 $	
		1	global	x	3 300,00 $	=	3 300,00 $	
								82 527,50 $
		1	global	x	1 375,00 $	=	1 375,00 $	
		1	global	x	7 810,00 $	=	7 810,00 $	
		3	unité	x	1 295,00 $	=	3 885,00 $	
		85	m.lin.	x	61,00 $	=	5 185,00 $	
		100	m.lin.	x	6,50 $	=	650,00 $	
		750	m.lin.	x	3,50 $	=	2 625,00 $	
		85	m.lin.	x	4,30 $	=	365,50 $	
		3	unités	x	3 705,00 $	=	11 115,00 $	
		7	unités	x	390,00 $	=	2 730,00 $	
		1	global	x	5 695,00 $	=	5 695,00 $	
								41 435,50 $
							0	
								- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**573 538,35 $**
T.P.S. 5%	28 676,92 $
T.V.Q. 9,975%	57 210,45 $
SOUS-TOTAL	**659 425,72 $**
Contingences (10% du sous-total)	**65 942,57 $**
MONTANT TOTAL	**725 368,29 $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
Les entreprises Ventec Inc.								
		59,5	m. ca.	x	220,00 $	=	13 090,00 $	
		15	m. ca.	x	220,00 $	=	3 300,00 $	
		110	m²	x	280,00 $	=	30 800,00 $	
		45	m²	x	220,00 $	=	9 900,00 $	
		1	global	x	7 500,00 $	=	7 500,00 $	
								64 590,00 $
		1	global	x	1 400,00 $	=	1 400,00 $	
		1	global	x	8 000,00 $	=	8 000,00 $	
		3	unité	x	1 350,00 $	=	4 050,00 $	
		85	m.lin.	x	65,00 $	=	5 525,00 $	
		100	m.lin.	x	8,00 $	=	800,00 $	
		750	m.lin.	x	5,00 $	=	3 750,00 $	
		85	m.lin.	x	6,00 $	=	510,00 $	
		3	unités	x	3 800,00 $	=	11 400,00 $	
		7	unités	x	400,00 $	=	2 800,00 $	
		1	global	x	6 000,00 $	=	6 000,00 $	
								44 235,00 $
							-	$
							-	$
								- $

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**588 520,00 $**
T.P.S. 5%	29 426,00 $
T.V.Q. 9,975%	58 704,87 $
SOUS-TOTAL	**676 650,87 $**
Contingences (10% du sous-total)	**67 665,09 $**
MONTANT TOTAL	**744 315,96 $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

Note: Les quantités indiqués au bordereau sont à titre indicatif. Se

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe	Aménagements Sud-Ouest	Les Entreprises C Dubois Inc.
Soum. :	VMP-17-043		

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Moyenne	
CCAS	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES**																
	Frais généraux	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	21 319,20 $	=	21 319,20 $		37 460,80 $	
	Assurances et cautionnement	1	global	x	13 500,00 $	=	13 500,00 $		1	global	x	10 290,65 $	=	10 290,65 $		8 404,52 $	
	Implantation à la station totale	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	17 920,00 $	=	17 920,00 $		5 709,44 $	
	Total du CCAS							33 500,00 $							49 529,85 $		51 574,76 $
33-93-55	**PROTECTION DES VÉGÉTAUX**																
	Ouvrage de protection des troncs et du système racinaire	1	global	x	4 500,00 $	=	4 500,00 $		1	global	x	10 708,32 $	=	10 708,32 $		3 884,48 $	
	Total du 33-93-55							4 500,00 $							10 708,32 $		3 884,48 $
2-115	**DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION**																
	Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2)	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $		1	global	x	560,00 $	=	560,00 $		303,67 $	
	Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2)	1	global	x	250,00 $	=	250,00 $		1	global	x	448,00 $	=	448,00 $		272,89 $	
	Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1)	1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	392,00 $	=	392,00 $		186,33 $	
	Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1)	1	global	x	100,00 $	=	100,00 $		1	global	x	224,00 $	=	224,00 $		182,56 $	
Addenda 2	Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (6)	1	global	x	750,00 $	=	750,00 $		1	global	x	2 016,00 $	=	2 016,00 $		1 057,11 $	
	Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4)	1	global	x	400,00 $	=	400,00 $		1	global	x	1 232,00 $	=	1 232,00 $		591,56 $	
	Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1)	1	global	x	200,00 $	=	200,00 $		1	global	x	588,00 $	=	588,00 $		270,67 $	
	Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2)	1	global	x	350,00 $	=	350,00 $		1	global	x	2 240,00 $	=	2 240,00 $		882,78 $	
	Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1)	1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	672,00 $	=	672,00 $		588,44 $	
	Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	490,56 $	=	490,56 $		552,36 $	
	Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer	1	global	x	750,00 $	=	750,00 $		1	global	x	651,84 $	=	651,84 $		663,76 $	
	Surface en terre/gazon à décaper et disposer	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	4 776,80 $	=	4 776,80 $		3 460,76 $	
	Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	1 473,92 $	=	1 473,92 $		832,88 $	
	Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $		1	global	x	1 177,12 $	=	1 177,12 $		1 518,68 $	
	Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $		1	global	x	647,36 $	=	647,36 $		550,26 $	
	Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $		1	global	x	647,36 $	=	647,36 $		611,82 $	
	Marches en pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la structure de béton et la fondation	1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	4 691,68 $	=	4 691,68 $		1 584,41 $	
	Surfaces en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	4 288,48 $	=	4 288,48 $		3 513,83 $	
	Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	3 500,00 $	=	3 500,00 $		1	global	x	2 587,20 $	=	2 587,20 $		2 645,80 $	
	Surfaces de béton bitumineux dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	1 700,00 $	=	1 700,00 $		1	global	x	3 987,20 $	=	3 987,20 $		2 609,47 $	
	Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	300,00 $	=	300,00 $		1	global	x	1 100,96 $	=	1 100,96 $		1 149,88 $	
	Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	9 520,00 $	=	9 520,00 $		8 302,11 $	
	Puisard pluvial à enlever et disposer	1	global	x	150,00 $	=	150,00 $		1	global	x	593,60 $	=	593,60 $		428,62 $	
	Arbre existant à enlever	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	1 176,00 $	=	1 176,00 $		1 242,67 $	
	Total du 2-115							38 950,00 $							46 182,08 $		34 003,31 $
2-120	**RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE**																
	Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5) * Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules.	278	m. cu.	x	40,00 $	=	11 120,00 $		278	m. cu.	x	136,19 $	=	37 860,82 $		12 050,37 $	
	Mise en pile temporaire des matériaux (si requis)	0	m. cu.	x	25,00 $	=	- $		0	m. cu.	x	22,58 $	=	- $		- $	
	Chargement et transport des matériaux excavés (gestion p																
	Des sols A-AB (si requis)	0	t.m.	x	25,00 $	=	- $		0	t.m.	x	25,27 $	=	- $		- $	
Addenda 5	Des sols B-C (si requis)	0	t.m.	x	35,00 $	=	- $		0	t.m.	x	30,80 $	=	- $		- $	
	Gestion des sols C-RESC	272	t.m.	x	115,00 $	=	31 280,00 $		272	t.m.	x	26,76 $	=	7 278,72 $		21 212,98 $	
Addenda 5	Des sols C>RESC (et métaux C-RESC)	142	t.m.	x	135,00 $	=	19 170,00 $		142	t.m.	x	42,47 $	=	6 030,74 $		10 397,71 $	
Addenda 5	~~Chargement, transport et disposition des matériaux excavé~~																
	Autres items																
	Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile	100	m.ca	x	5,00 $	=	500,00 $		100	m.ca	x	3,08 $	=	308,00 $		438,78 $	
Addenda 5	Remblayage avec sols excavés réutilisables	71	m.cu.	x	15,00 $	=	1 065,00 $		71	m.cu.	x	20,16 $	=	1 431,36 $		1 562,08 $	
Addenda 5	Remblayage avec des matériaux d'emprunt	131	m.cu.	x	60,00 $	=	7 860,00 $		131	m.cu.	x	104,85 $	=	13 735,35 $		8 403,65 $	
Addenda 5	~~Gestion de l'eau~~	~~1~~	~~global~~	x	xxxxxxxxxxx	=	xxxxxxxxxxx		~~1~~	~~global~~	x		=	- $		#VALEUR!	
	Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés	1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		5 000,00 $	
	Total du 2-120							75 995,00 $							71 644,99 $		59 065,57 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe	Aménagements Sud-Ouest	Les Entreprises C Dubois Inc.
Soum. :	VMP-17-043		

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Moyenne	
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**																
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	6 014,40 $	=	6 014,40 $		10 540,30 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	29 204,00 $	=	29 204,00 $		10 021,22 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $		1	global	x	12 080,32 $	=	12 080,32 $		7 608,15 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	10 000,00 $	=	10 000,00 $		1	global	x	10 115,84 $	=	10 115,84 $		5 962,32 $	
	Total du 2-220							55 000,00 $							57 414,56 $		34 131,98 $
2-410	**DRAINS FRANCAIS**																
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $		1	global	x	3 696,00 $	=	3 696,00 $		2 641,22 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	500,00 $	=	500,00 $		1	global	x	1 361,92 $	=	1 361,92 $		1 532,21 $	
	Total du 2-410							2 500,00 $							5 057,92 $		4 173,44 $
2-430	**DRAINAGE**																
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x	3 000,00 $	=	3 000,00 $		1	unité	x	2 735,04 $	=	2 735,04 $		2 277,89 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $		1	global	x	1 001,28 $	=	1 001,28 $		1 817,27 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $		1	global	x	893,76 $	=	893,76 $		1 266,71 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x	1 000,00 $	=	1 000,00 $		1	global	x	3 416,00 $	=	3 416,00 $		852,77 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x	950,00 $	=	12 350,00 $		13	unités	x	262,77 $	=	3 416,01 $		3 393,32 $	
	Puit sec	1	global	x	2 000,00 $	=	2 000,00 $		1	global	x	1 696,80 $	=	1 696,80 $		1 342,87 $	
	Total du 2-430							21 850,00 $							13 158,89 $		10 950,82 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**																
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x	3 500,00 $	=	3 500,00 $		1	global	x	3 342,08 $	=	3 342,08 $		5 040,03 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	7 500,00 $	=	7 500,00 $		1	global	x	7 280,00 $	=	7 280,00 $		6 835,09 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	4 091,36 $	=	4 091,36 $		2 381,71 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	392,00 $	=	392,00 $		1 470,44 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	2 945,60 $	=	2 945,60 $		3 758,73 $	
	Total du 2-440							23 500,00 $							18 051,04 $		19 486,00 $
2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**																
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	unité	x	4 782,40 $	=	4 782,40 $		5 211,86 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $		1	unité	x	587,55 $	=	587,55 $		1 351,37 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 500,00 $	=	3 000,00 $		2	unités	x	1 352,74 $	=	2 705,48 $		2 342,34 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	2 500,00 $	=	5 000,00 $		2	unités	x	1 776,32 $	=	3 552,64 $		3 635,36 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex". ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 500,00 $	=	3 000,00 $		2	unités	x	1 093,12 $	=	2 186,24 $		2 409,09 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	unité	x	4 748,24 $	=	4 748,24 $		4 749,29 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 000,00 $	=	4 000,00 $		1	unité	x	3 978,96 $	=	3 978,96 $		3 612,97 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	2 350,21 $	=	2 350,21 $		2 158,22 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	23 000,00 $	=	23 000,00 $		1	global	x	33 476,80 $	=	33 476,80 $		26 002,33 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	4 500,00 $	=	4 500,00 $		1	global	x	2 912,00 $	=	2 912,00 $		3 371,11 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	10 500,00 $	=	10 500,00 $		1	global	x	9 047,36 $	=	9 047,36 $		9 239,55 $	
	Total du 2-443							67 000,00 $							70 327,88 $		64 083,50 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation**																
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	2 500,00 $	=	2 500,00 $		1	global	x	3 248,00 $	=	3 248,00 $		3 565,58 $	
	Total du 2-444							2 500,00 $							3 248,00 $		3 565,58 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**																
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installa																
	Support à vélo	4	unités	x	750,00 $	=	3 000,00 $		4	unités	x	692,16 $	=	2 768,64 $		2 888,07 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)																
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	250,00 $	=	500,00 $		2	unités	x	443,52 $	=	887,04 $		640,34 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	150,00 $	=	300,00 $		2	unités	x	296,80 $	=	593,60 $		387,29 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	150,00 $	=	750,00 $		5	unités	x	420,00 $	=	2 100,00 $		1 227,22 $	
	Total du 2-477							4 550,00 $							6 349,28 $		5 142,92 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**																
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	9 000,00 $	=	9 000,00 $		1	global	x	6 086,08 $	=	6 086,08 $		5 958,56 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	21 500,00 $	=	21 500,00 $		1	global	x	15 864,80 $	=	15 864,80 $		8 786,87 $	
	Total du 2-484							30 500,00 $							21 950,88 $		14 745,43 $

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe	Aménagements Sud-Ouest	Les Entreprises C Dubois Inc.
Soum. :	VMP-17-043		

Fasc.	Description	Aménagements Sud-Ouest Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Les Entreprises C Dubois Inc. Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Moyenne	
2-490	**FOURNITURE DE VÉGÉTAUX**																
	Arbustes																
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	5,00 $	=	1 670,00 $		334	unités	x	4,22 $	=	1 409,48 $		2 295,69 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	8,00 $		160,00 $		20	unités	x	6,97 $		139,40 $		192,24 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	8,00 $	=	432,00 $		54	unités	x	6,97 $	=	376,38 $		519,06 $	
	Conifères																
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	40,00 $	=	800,00 $		20	unités	x	14,81 $	=	296,20 $		379,78 $	
	Vivaces																
	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	12,00 $	=	276,00 $		23	unités	x	10,10 $	=	232,30 $		221,41 $	
	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	15,00 $	=	855,00 $		57	unités	x	11,22 $	=	639,54 $		652,08 $	
	Chasmanthium latifolium 'RIver Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	15,00 $	=	2 505,00 $		167	unités	x	11,22 $	=	1 873,74 $		1 910,48 $	
	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	16,00 $	=	3 088,00 $		193	unités	x	13,18 $	=	2 543,74 $		2 432,23 $	
	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	10,10 $	=	1 010,00 $		973,67 $	
	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	8,98 $	=	898,00 $		994,67 $	
	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	15,00 $	=	990,00 $		66	unités	x	13,18 $	=	869,88 $		801,68 $	
	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	6,00 $	=	5 472,00 $		912	unités	x	2,60 $	=	2 371,20 $		4 021,92 $	
	Fougères																
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	13,00 $	=	6 916,00 $		532	unités	x	11,22 $	=	5 969,04 $		5 376,75 $	
	Total du 2-490							25 564,00 $							18 628,90 $		20 771,66 $
2-491	**PLANTATION DE VÉGÉTAUX**																
	Arbustes																
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	5,00 $	=	1 670,00 $		334	unités	x	9,67 $	=	3 229,78 $		3 297,32 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	8,00 $	=	160,00 $		20	unités	x	13,81 $	=	276,20 $		242,80 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	8,00 $	=	432,00 $		54	unités	x	13,81 $	=	745,74 $		643,56 $	
	Conifères																
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	40,00 $	=	800,00 $		20	unités	x	25,55 $	=	511,00 $		413,82 $	
	Vivaces																
Addenda 3	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	12,00 $	=	276,00 $		23	unités	x	18,49 $	=	425,27 $		272,01 $	
Addenda 3	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	15,00 $	=	855,00 $		57	unités	x	20,17 $	=	1 149,69 $		762,98 $	
Addenda 3	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	15,00 $	=	2 505,00 $		167	unités	x	20,17 $	=	3 368,39 $		2 253,94 $	
Addenda 3	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	16,00 $	=	3 088,00 $		193	unités	x	23,11 $	=	4 460,23 $		2 746,82 $	
Addenda 3	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	18,49 $	=	1 849,00 $		1 165,11 $	
Addenda 3	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	12,00 $	=	1 200,00 $		100	unités	x	16,81 $	=	1 681,00 $		1 191,78 $	
Addenda 3	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	15,00 $	=	990,00 $		66	unités	x	23,11 $	=	1 525,26 $		909,77 $	
Addenda 3	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	6,00 $	=	5 472,00 $		912	unités	x	7,24 $	=	6 602,88 $		6 517,76 $	
	Fougères																
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	15,00 $	=	7 980,00 $		532	unités	x	20,17 $	=	10 730,44 $		6 834,43 $	
Addenda 3	Paillis de cèdre naturel	1	global	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $		1	global	x	8 458,24 $	=	8 458,24 $		5 427,80 $	
	Total du 2-491							31 628,00 $							45 013,12 $		32 679,91 $
2-511	**SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT**																
	Système de revêtement de surface perméable avec géogrille	110	m. ca.	x	395,00 $	=	43 450,00 $		110	m. ca.	x	439,91 $	=	48 390,10 $		35 963,16 $	
	Pierres naturelles de type boulder pour dalle	9	unités	x	300,00 $	=	2 700,00 $		9	unités	x	324,80 $	=	2 923,20 $		3 882,80 $	
	Total du 2-513							46 150,00 $							51 313,30 $		39 845,96 $
2-513	**PAVAGE EN ASPHALTE**	FA							FA								
	Surface en asphalte pour réfection, rue Montcalm	20	m. ca.	x	200,00 $	=	4 000,00 $		20	m. ca.	x	168,00 $	=	3 360,00 $		3 349,31 $	
	Réfection du cours d'eau sur la rue Wolfe	7	m. ca.	x	200,00 $	=	1 400,00 $		7	m. ca.	x	480,00 $	=	3 360,00 $		1 416,49 $	
	Total du 2-513							5 400,00 $							6 720,00 $		4 765,80 $
2-535	**REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX**																
	Surface de protection en caoutchouc de type Éco-S2. Incluant membrane géotextile 7609 Texel et fondation granulaire de type MG 20 (300 mm d'épaisseur)	110	m. ca.	x	225,00 $	=	24 750,00 $		110	m. ca.	x	159,61 $	=	17 557,10 $		17 900,18 $	
	Bordure en aluminium de Permaloc ou équivalent approuvé	36,5	m.lin.	x	35,00 $	=	1 277,50 $		36,5	m.lin.	x	42,04 $	=	1 534,46 $		1 117,18 $	
	Surveillant pour le temps de séchage	1	global	x	650,00 $	=	650,00 $		1	global	x	504,00 $	=	504,00 $		599,44 $	
	Total du 2-513							26 677,50 $							19 595,56 $		19 616,81 $

Section C - Bordereau de soumission

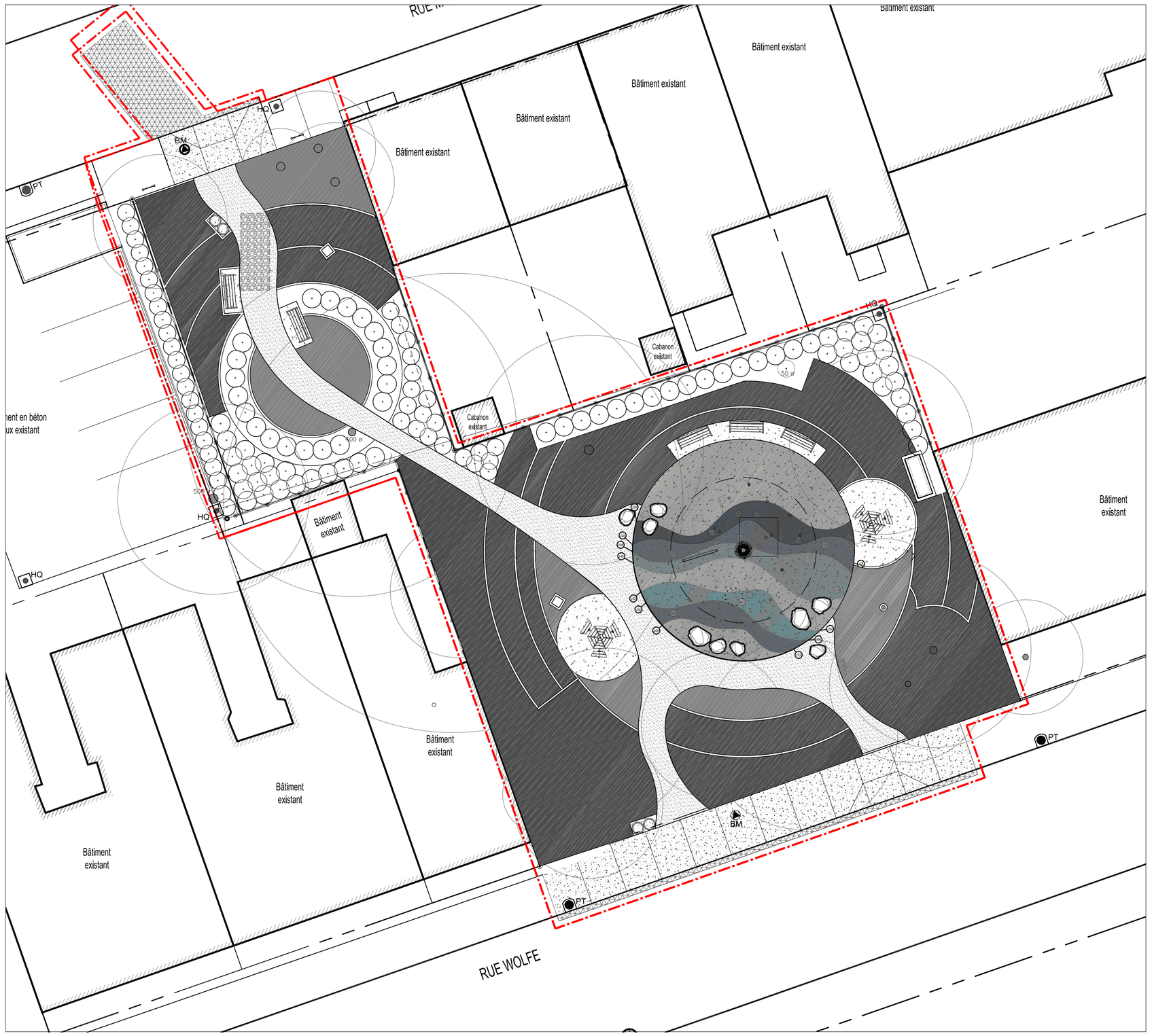
Ville-Marie Montréal

Projet :	Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe	Aménagements Sud-Ouest	Les Entreprises C Dubois Inc.
Soum. :	VMP-17-043		

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule	Moyenne	
3-310	**BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS (Inclu**																
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe	59,5	m. ca.	x	185,00 $	=	11 007,50 $		59,5	m. ca.	x	196,00 $	=	11 662,00 $		11 119,36 $	
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm	15	m. ca.	x	185,00 $	=	2 775,00 $		15	m. ca.	x	196,00 $	=	2 940,00 $		2 899,87 $	
	Dalle de béton pour aire de jeux d'eau. Incluant fourniture et m.e.p. du béton, armature, joints, la cure et les traits de scie.	110	m²	x	350,00 $	=	38 500,00 $		110	m²	x	232,50 $	=	25 575,00 $		33 339,17 $	
	Dalle de béton pour mobilier.	45	m²	x	125,00 $	=	5 625,00 $		45	m²	x	236,10 $	=	10 624,50 $		9 235,10 $	
	Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau. Incluant la fourniture et la mise en place.	1	global	x	8 500,00 $	=	8 500,00 $		1	global	x	7 280,00 $	=	7 280,00 $		4 714,11 $	
	Total du 3-310							66 407,50 $							58 081,50 $		61 307,60 $
16-100A	**ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR (à faire e**																
	Démolition																
	Réseau existant à démanteler partiellement (Voir plan)	1	global	x	1 500,00 $	=	1 500,00 $		1	global	x	3 530,24 $	=	3 530,24 $		1 572,92 $	
	Construction Fourniture de matériel (Estimation par ARTIL																
	Nouvelle alimentation électrique Hydro-Québec et distribution principale	1	global	x	7 800,00 $	=	7 800,00 $		1	global	x	10 814,72 $	=	10 814,72 $		7 872,64 $	
	Bases en béton préfabriquée. Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation.	3	unité	x	1 300,00 $	=	3 900,00 $		3	unité	x	1 392,16 $	=	4 176,48 $		3 604,05 $	
	Conduit non bétonnés PVC 53 mm de diamètre. Incluant excavation et remblayage	85	m.lin.	x	65,00 $	=	5 525,00 $		85	m.lin.	x	80,64 $	=	6 854,40 $		5 337,72 $	
Addenda 3	Conducteur CU#3	100	m.lin.	x	7,00 $	=	700,00 $		100	m.lin.	x	5,38 $	=	538,00 $		668,67 $	
Addenda 3	Conducteur CU#8	750	m.lin.	x	4,00 $	=	3 000,00 $		750	m.lin.	x	2,58 $	=	1 935,00 $		3 044,17 $	
Addenda 3	Conducteur CU#6	85	m.lin.	x	5,00 $	=	425,00 $		85	m.lin.	x	3,36 $	=	285,60 $		423,68 $	
	Fûts avec prises de courant et luminaire. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	3	unités	x	3 650,00 $	=	10 950,00 $		3	unités	x	4 483,36 $	=	13 450,08 $		11 594,12 $	
	Projecteurs avec tenons. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	7	unités	x	400,00 $	=	2 800,00 $		7	unités	x	743,68 $	=	5 205,76 $		4 716,20 $	
	Jeu d'eau																
	Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique	1	global	x	5 600,00 $	=	5 600,00 $		1	global	x	3 063,20 $	=	3 063,20 $		4 364,19 $	
	Total du 16-100A							42 200,00 $							49 853,48 $		43 198,34 $
AUTRES TRAVAUX conformément à l'article 1.2.1.4 des clauses administrative																	
	.....						$							0			
	.....						$							$			
	Total AUTRES TRAVAUX							- $							- $		

Note: Les quantités indiqués au bordereau sont à titre indicatif. Se

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**604 372,00 $**	**MONTANT TOTAL AVANT TAXES**	**622 829,55 $**
T.P.S. 5%	30 218,60 $	**T.P.S. 5%**	31 141,48 $
T.V.Q. 9,975%	60 286,11 $	**T.V.Q. 9,975%**	62 127,25 $
SOUS-TOTAL	**694 876,71 $**	**SOUS-TOTAL**	**716 098,28 $**
Contingences (10% du sous-total)	**69 487,67 $**	**Contingences (10% du sous-total)**	**71 609,83 $**
MONTANT TOTAL	**764 364,38 $**	**MONTANT TOTAL**	**787 708,10 $**
(À rapporter à la page 1 du formulaire A)		(À rapporter à la page 1 du formulaire A)	



PROJET

RÉAMÉNAGEMENT DU PARC MARCELLE-BARTHE
Montréal, Québec

CLIENT

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement
Ville-Marie

CONSULTANT(S)

MÉCANIQUE:

GIRARD-HEBERT
3875, Rue St-Hubert, Local 401
Montréal, Québec H2W 1T9
Tel.: 514.271.9826

ÉLECTRICITÉ / ÉCLAIRAGE:

ARTILUX INNOVATIONS Inc.
163, Rue des Mélèzes,
Bromont, Québec J2L 1T5
Tel.: 450.534.5101

LISTE DES PLANS

FEUILLE NO.	TITRE DU DESSIN	ÉCHELLE	RÉVISION
ARCHITECTURE DE PAYSAGE			
AP-010	PLAN DES CONDITIONS EXISTANTES ET DE DÉMOLITION	1:100	-
AP-020	PLAN DE DESCRIPTION DES OUVRAGES	1:100	-
AP-030	PLAN D'IMPLANTATION	1:100	-
AP-040	PLAN DE NIVELLEMENT	1:100	-
AP-050	PLAN DE REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEU	1:50	-
AP-060	PLAN DE PLANTATION	1:100	-
AP-100	DÉTAILS DE CONSTRUCTION	VARIABLE	-
GÉNIE MÉCANIQUE (GIRARD-HÉBERT)			
I-01	TUYAUTERIE D'ALIMENTATION ET DRAINAGE	1:50	-
I-02	DÉTAILS ET COUPE DALLE DE JEUX D'EAU	VARIABLE	-
I-03	BOUCLE ÉQUIPOTENTIELLE ET ACTIVATEUR	1:50	-
GÉNIE ÉLECTRIQUE (ARTILUX INNOVATIONS INC.)			
E-01	DÉMOLITION, LÉGENDE ET LISTE DE PLANS	AUCUNE	-
E-02	NOUVEAU - ÉCLAIRAGE ET SERVICES	1:100	-
E-03	DISTRIBUTION ET DÉTAILS	AUCUNE	-

PLANS POUR SOUMISSION.
NE PAS UTILISER POUR
CONSTRUCTION

PLAN CLÉ - NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

NOTE: Pour échelle réelle, imprimer le cahier de plan en format 36X24"

ÉMISSION : ÉMIS POUR SOUMISSION

DATE : 2017-11-01

PLANS POUR SOUMISSION.
NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

SCIAGE, EXCAVATION ET ÉTANÇONNEMENT D'UNE TRANCHÉE DANS LA VOIE PUBLIQUE (Voir Fasc. 01-115)

SECTION DE TROTTOIR DE RUE EN BÉTON À ENLEVER POUR RACCORDEMENT À L'AQUÉDUC (Voir Fasc. 01-115)

BOLLARD EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

SUPPORT À VÉLO À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE (1). (Voir Fasc. 01-115)

BANC DE TYPE "SECTEUR 5" À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DES BASES EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

LAMPADAIRE À METTRE HORS-SERVICE, À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT SA BASE DE BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

BANC DE TYPE "SECTEUR 5" À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DES BASES EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

CORBEILLE À DÉCHETS À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DE LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

CLÔTURE EN BOIS À CONSERVER

CLÔTURE EN MAILLE DE CHAÎNE DE TYPE 1 (1.2m) À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LES BASES EN BÉTON (Voir Fasc. 01-115)

GRILLE D'ARBRE EN ACIER À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE (Voir Fasc. 01-115)

ARBRE EXISTANT À ENLEVER ET DISPOSER HORS DU SITE, INCLUANT SA MOTTE ET SYSTÈME RACINAIRE (Voir Fasc. 01-115)

BUTTÉES DE STATIONNEMENT À CONSERVER

BORDURE DE PAVÉS D'ARGILE À ENLEVER ET DISPOSER (Voir Fasc. 01-115)

TABLES ET SIÈGES EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LES BASES EN BÉTON (Voir Fasc. 01-115)

BORDURE DE MÉTAL GALVANISÉ À ENLEVER ET DISPOSER (Voir Fasc. 01-115)

PANNEAU D'INTERPRÉTATION À ENLEVER ET REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DE LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

LAMPADAIRE À METTRE HORS-SERVICE, À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT SA BASE DE BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

BORDURE DE PAVÉS D'ARGILE À ENLEVER ET DISPOSER (Voir Fasc. 01-115)

BORDURE DE MÉTAL GALVANISÉ À ENLEVER ET DISPOSER (Voir Fasc. 01-115)

CORBEILLE À DÉCHETS À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DE LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

BASE DE BOLLARD EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER (1). (Voir Fasc. 01-115)

BOLLARD EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

BANCS DE TYPE "SECTEUR 5" À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DES BASES EN BÉTON (2). (Voir Fasc. 01-115)

CORBEILLE À DÉCHETS À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE, INCLUANT L'ENLÈVEMENT ET LA DISPOSITION DE LA BASE EN BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

ARBRE EXISTANT À ENLEVER ET DISPOSER HORS DU SITE, INCLUANT SA MOTTE ET SYSTÈME RACINAIRE (Voir Fasc. 01-115)

MARCHES EN PAVÉS D'ARGILE À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LA STRUCTURE DE BÉTON ET LA FONDATION. (Voir Fasc. 01-115)

BANC DE TYPE "SECTEUR 5" À ENLEVER ET À REMETTRE À LA VILLE (2). BASES EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER (4). (Voir Fasc. 01-115)

PUISARD PLUVIAL À ENLEVER ET DISPOSER. (Voir Fasc. 01-115)

STRUCTURE MÉTALLIQUE DE JEUX D'EAU À ENLEVER ET DISPOSER, (1). (Voir Fasc. 01-115)

LAMPADAIRE À METTRE HORS-SERVICE, À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT SA BASE DE BÉTON (1). (Voir Fasc. 01-115)

VIGNE SUR LE MUR VOISIN À CONSERVER.

ENSEIGNE ET POTENCE DE PARC À CONSERVER

BASE DE BOLLARD EN BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER (1). (Voir Fasc. 01-115)

DRAIN PLUVIAL DE 9" DE DIAMÈTRE À CONSERVER ET À RÉUTILISER (Voir Fasc. 01-115)

ENTRÉE D'AQUEDUC DE 2" DE DIAMÈTRE À CONSERVER ET À RÉUTILISER (Voir Fasc. 01-115)

Bâtiment existant

Stationnement en béton bitumineux existant

Cabanon existant

RUE MONTCALM

RUE WOLFE

Aqueduc Existant

Égout pluvial existant

Égout combiné existant

DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée à l'intérieur de ce document n'est représentée qu'à titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaitre l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:100), imprimer le cahier de plan en format "A1"
0 m 2.5 m 5 m 7.5 m 10 m

Fichier:

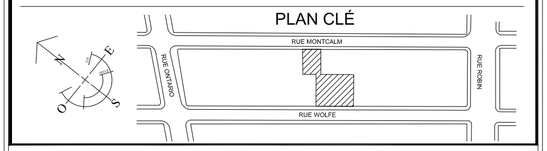
No de

LÉGENDE:

- HQ — POTEAU ÉLECTRIQUE, CABLE OU TÉLÉPHONE EXISTANT
- PT — PUISARD DE TROTTOIR EXISTANT
- CD — CORBEILLE À DÉCHETS EXISTANTE
- LD — LAMPADAIRE DE PARC EXISTANT
- SV — SUPPORT À VÉLO EXISTANT
- BANC DE PARC EXISTANT
- ENS — POTENCE AVEC ENSEIGNE EXISTANTE
- PI — PANNEAU D'INTERPRÉTATION EXISTANT
- BBB — BASE DE BOLLARD ET BOLLARD EN BÉTON EXISTANTS
- BB — BASE DE BOLARD EN BÉTON EXISTANTE
- BORDURE DE BRIQUES EN ARGILE AVEC BORDURE EN MÉTAL GALVANISÉ
- B1 — CLÔTURE EN BOIS EXISTANTE À CONSERVER
- M1 — CLÔTURE EN MAILLES DE CHAÎNE TYPE 1 EXISTANTE
- P — ÉGOÛT PLUVIAL EXISTANT (POSITION APPROXIMATIVE)
- C — ÉGOÛT COMBINÉ EXISTANT (POSITION APPROXIMATIVE)
- A — CONDUITE D'AQUEDUC EXISTANTE (POSITION APPROXIMATIVE)
- LIMITE DES TRAVAUX (voir devis fasc. 01-575)
- CLÔTURE TEMPORAIRE DE CHANTIER (voir devis fasc. 01-575)
- ARBRE EXISTANT À CONSERVER ET À PROTÉGER (voir devis fasc. 01-575)
- ARBUSTES EXISTANTS À ENLEVER (voir devis fasc. 02-115)
- MESURES DE PROTECTION DU SOL ET DES RACINES (voir devis fasc. 01-575)
- × 60.000 — ÉLÉVATION EXISTANTE
- BM — BENCHMARK POUR ARPENTAGE

- SURFACE EN TERRE/GAZON à décaper et disposer (Voir fasc. 02-115)
- MASSIFS D'ARBUSTES à enlever et disposer,incluant les lits de plantation (Voir fasc. 02-115)
- SURFACE PAVÉS DE BÉTON À ENLEVER ET DISPOSER, INCLUANT LA FONDATION (Voir Fasc. 02-115)
- SURFACE DE PAVÉS D'ARGILE à enlever et disposer, incluant la fondation (Voir fasc. 02-115)
- MARCHES EN PAVÉS D'ARGILE À enlever et disposer, incluant la structure en béton et la fondation (Voir Fasc. 02-115)
- SURFACE DE TROTTOIRS EN BÉTON dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation (voir fasc. 02-115)
- SURFACE DE TROTTOIRS DE RUE EN BÉTON à enlever et disposer, sans la fondation (Voir Fasc. 02-115)
- SURFACE BÉTON BITUMINEUX à enlever et disposer, incluant la fondation (Voir fasc. 02-115)
- SURFACE BÉTON BITUMINEUX à enlever et disposer, sans la fondation (Voir fasc. 02-115)
- SCIAGE, EXCAVATION, ÉTANÇONNEMENT D'UNE TRANCHÉE DANS LA VOIE PUBLIQUE (Voir fasc. 02-115)

PLAN CLÉ



No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	171030	A.M.

Révisions

B.M. BM-RUE?

Coordonnées: (NAD83) X= Y= Alt=

Échelle: 1:100

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc
MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

PLAN DES CONDITIONS EXISTANTES ET DÉMOLITION

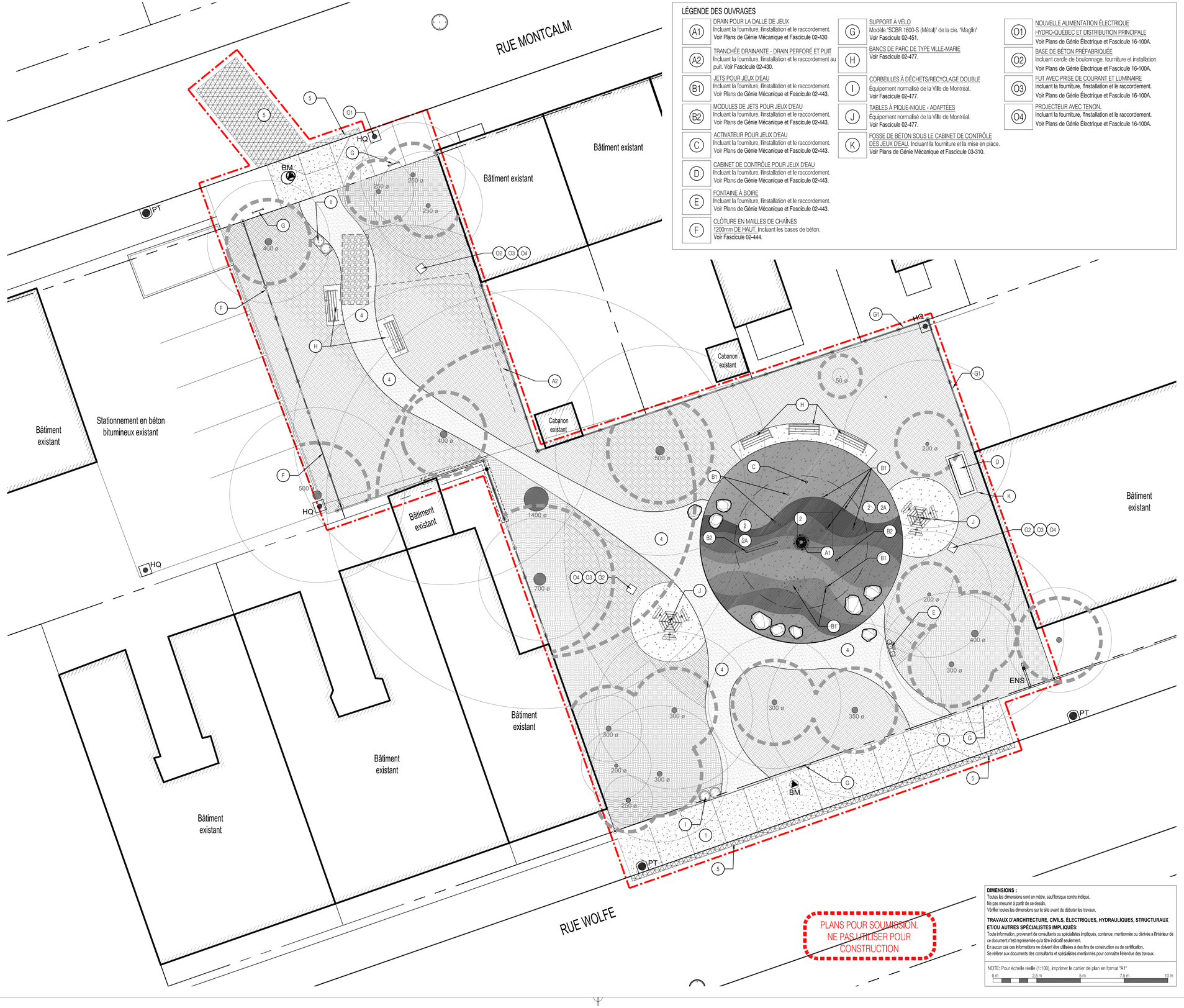
Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

No du plan: APA-010

No de l'index: 0574

No 1 / 7



LÉGENDE DES OUVRAGES

- (A1) DRAIN POUR LA DALLE DE JEUX — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-430.
- (A2) TRANCHÉE DRAINANTE - DRAIN PERFORÉ ET PUIT — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement au puit. Voir Fascicule 02-430.
- (B1) JETS POUR JEUX D'EAU — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-443.
- (B2) MODULES DE JETS POUR JEUX D'EAU — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-443.
- (C) ACTIVATEUR POUR JEUX D'EAU — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-443.
- (D) CABINET DE CONTRÔLE POUR JEUX D'EAU — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-443.
- (E) FONTAINE À BOIRE — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 02-443.
- (F) CLÔTURE EN MAILLES DE CHAÎNES — 1200mm DE HAUT. Incluant les bases de béton. Voir Fascicule 02-444.
- (G) SUPPORT À VÉLO — Modèle "SCBR 1600-S (Métal)" de la cie. "Maglin" Voir Fascicule 02-451.
- (H) BANCS DE PARC DE TYPE VILLE-MARIE — Voir Fascicule 02-477.
- (I) CORBEILLES À DÉCHETS/RECYCLAGE DOUBLE — Équipement normalisé de la Ville de Montréal. Voir Fascicule 02-477.
- (J) TABLES À PIQUE-NIQUE - ADAPTÉES — Équipement normalisé de la Ville de Montréal. Voir Fascicule 02-477.
- (K) FOSSE DE BÉTON SOUS LE CABINET DE CONTRÔLE DES JEUX D'EAU. Incluant la fourniture et la mise en place. Voir Plans de Génie Mécanique et Fascicule 03-310.
- (O1) NOUVELLE ALIMENTATION ÉLECTRIQUE HYDRO-QUÉBEC ET DISTRIBUTION PRINCIPALE — Voir Plans de Génie Électrique et Fascicule 16-100A.
- (O2) BASE DE BÉTON PRÉFABRIQUÉE — Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation. Voir Plans de Génie Électrique et Fascicule 16-100A.
- (O3) FUT AVEC PRISE DE COURANT ET LUMINAIRE — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Électrique et Fascicule 16-100A.
- (O4) PROJECTEUR AVEC TENON. — Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement. Voir Plans de Génie Électrique et Fascicule 16-100A.

DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée à l'intérieur de ce document n'est représentée qu'à titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaître l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:100), imprimer le cahier de plan en format "A1"
0 m 2.5 m 5 m 7.5 m 10 m

Fichier: | No de

LÉGENDE:

- (1) TROTTOIR DE RUE EN BÉTON COULÉ EN PLACE — Voir Fascicule 03-310
- (2) DALLE DE BÉTON COULÉE EN PLACE POUR JEUX D'EAU — Voir Fascicule 03-310
- (2A) REVÊTEMENT CAOUTCHOUC ECO SUR DALLE DE BÉTON — Voir Fascicule 02-535
- (4) SYSTÈME DE REVÊTEMENT DE SURFACE PERMÉABLE AVEC PANNEAUX STABILISATEURS — Voir Fascicule 02-511.
- (5) SURFACE D'ASPHALTE - TYPE 2 — Voir Fascicule 02-513
- SURFACES DE TERRE DE CULTURE NO 2 — Pour lits de plantation - 200mm. Voir Fascicule 02-484.
- SURFACES DE TERRE ACIDOPHILE — Pour lits de plantation - 200mm Voir Fascicule 02-484.
- PIERRES NATURELLES — Voir Fascicule 02-511. Voir détails de construction.

PLAN CLÉ



No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	

Révisions

B.M. BM-RUE7 | Coordonnées: (NAD83) X= Y= Alt=

Échelle: 1:100 | Date: 17-09-20

Dessin: Adriana Melendez

Responsable du projet: Adriana Melendez

Approbation: José Pierre, Chef de division

Nom du projet:
Réaménagement du parc MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:
PLAN DE DESCRIPTION DES OUVRAGES

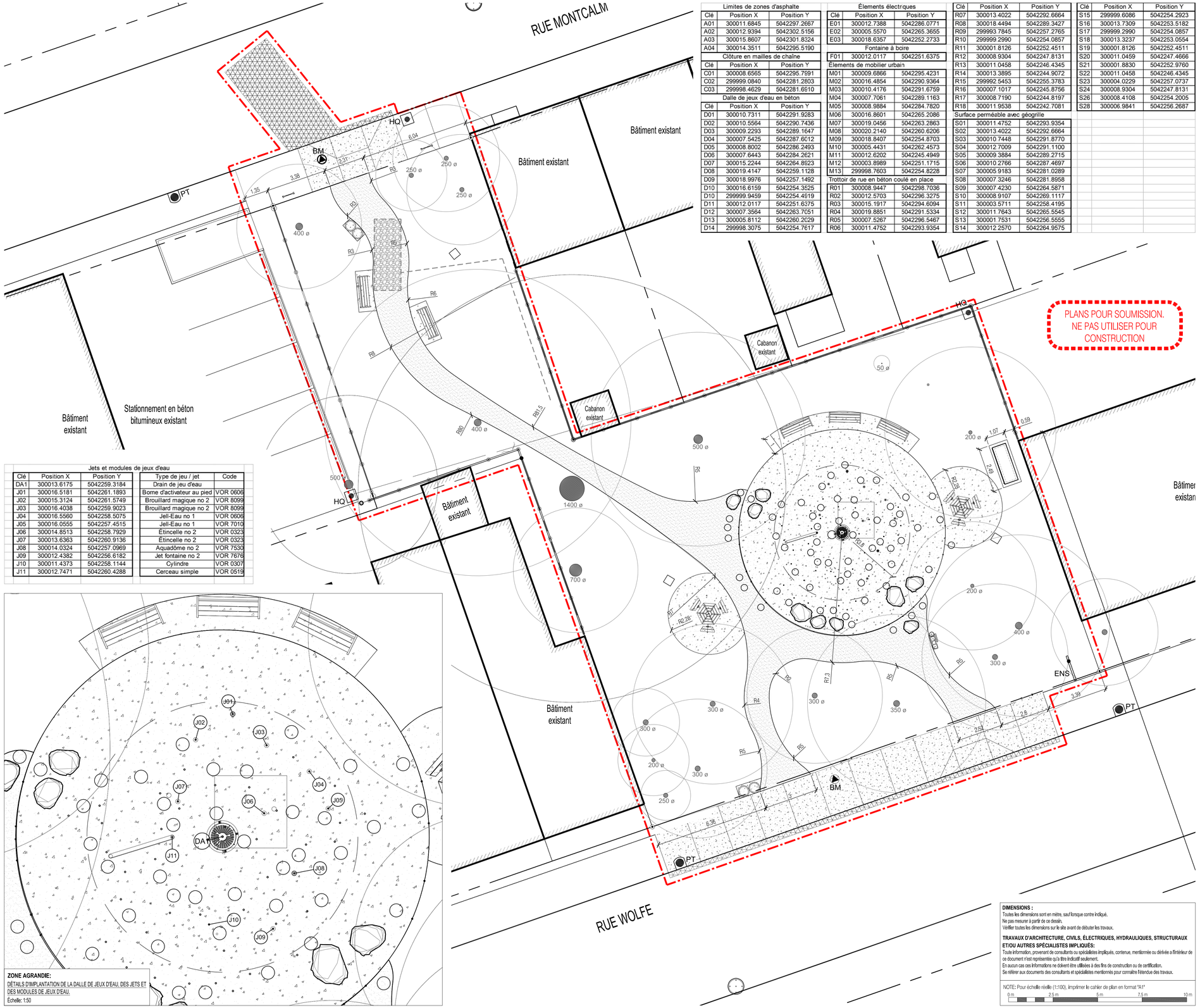
Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

Ville-Marie Montréal

No du plan: APA-020

No de l'index: 0574

No 2 / 7



Jets et modules de jeux d'eau				
Clé	Position X	Position Y	Type de jeu / jet	Code
DA1	300013.6175	5042259.3184	Drain de jeu d'eau	
J01	300016.5181	5042261.1893	Borne d'activateur au pied	VOR 0606
J02	300015.3124	5042261.5749	Brouillard magique no 2	VOR 8099
J03	300016.4038	5042259.9023	Brouillard magique no 2	VOR 8099
J04	300016.5560	5042258.5075	Jell-Eau no 1	VOR 0606
J05	300016.0555	5042257.4515	Jell-Eau no 1	VOR 7010
J06	300014.8513	5042258.7929	Étincelle no 2	VOR 0323
J07	300013.6363	5042260.9136	Étincelle no 2	VOR 0323
J08	300014.0324	5042257.0969	Aquadôme no 2	VOR 7530
J09	300012.4382	5042256.6182	Jet fontaine no 2	VOR 7676
J10	300011.4373	5042258.1144	Cylindre	VOR 0307
J11	300012.7471	5042260.4288	Cerceau simple	VOR 0515

ZONE AGRANDIE:
DÉTAILS D'IMPLANTATION DE LA DALLE DE JEUX D'EAU, DES JETS ET DES MODULES DE JEUX D'EAU.
Échelle: 1:50

Limites de zones d'asphalte		
Clé	Position X	Position Y
A01	300011.6845	5042297.2667
A02	300012.9394	5042302.5156
A03	300015.8607	5042301.8324
A04	300014.3511	5042295.5190
Clôture en mailles de chaîne		
Clé	Position X	Position Y
C01	300008.6565	5042295.7591
C02	299999.0840	5042281.2803
C03	299998.4629	5042281.6910
Dalle de jeux d'eau en béton		
Clé	Position X	Position Y
D01	300010.7311	5042291.9283
D02	300010.5564	5042290.7436
D03	300009.2293	5042289.1647
D04	300007.5425	5042287.6012
D05	300008.8002	5042286.2493
D06	300007.6443	5042284.2621
D07	300015.2244	5042264.8923
D08	300019.4147	5042259.1128
D09	300018.9976	5042257.1492
D10	300016.6159	5042254.3525
D11	299999.9459	5042254.4919
D12	300012.0117	5042251.6375
D13	300007.3564	5042263.7051
D14	300005.8112	5042260.2029
D14	299998.3075	5042254.7617

Élements électriques		
Clé	Position X	Position Y
E01	300012.7388	5042286.0771
E02	300005.5570	5042265.3655
E03	300018.6357	5042252.2733
Fontaine à boire		
F01	300012.0117	5042251.6375
Éléments de mobilier urbain		
M01	300009.6866	5042295.4231
M02	300016.4854	5042290.9364
M03	300010.4176	5042291.6759
M04	300007.7061	5042289.1163
M05	300008.9884	5042284.7820
M06	300016.8601	5042265.2086
M07	300019.0456	5042263.2863
M08	300020.2140	5042260.6206
M09	300018.8407	5042254.8703
M10	300005.4431	5042262.4573
M11	300012.6202	5042245.4949
M12	300003.8989	5042251.1715
M13	299998.7603	5042254.8228
Trottoir de rue en béton coulé en place		
R01	300008.9447	5042298.7036
R02	300012.5703	5042296.3275
R03	300015.1917	5042294.6094
R04	300019.8851	5042291.5334
R05	300007.5267	5042296.5467
R06	300011.4752	5042293.9354

Clé	Position X	Position Y	
R07	300013.4022	5042292.6664	
R08	300018.4494	5042289.3427	
R09	299993.7845	5042257.2765	
R10	299999.2990	5042254.0857	
R11	300001.8126	5042252.4511	
R12	300008.9304	5042247.8131	
R13	300011.0458	5042246.4345	
R14	300013.3895	5042244.9072	
R15	299992.5453	5042255.3783	
R16	300007.1017	5042245.8756	
R17	300008.7190	5042244.8197	
R18	300011.9538	5042242.7081	
Surface perméable avec géogrille			
S01	300011.4752	5042293.9354	
S02	300013.4022	5042292.6664	
S03	300010.7448	5042291.8770	
S04	300012.7009	5042291.1100	
S05	300009.3884	5042289.2715	
S06	300010.2766	5042287.4697	
S07	300005.9183	5042281.0289	
S08	300007.3246	5042281.8958	
S09	300007.4230	5042264.5871	
S10	300008.9107	5042269.1117	
S11	300003.5711	5042258.4195	
S12	300011.7643	5042265.5545	
S13	300001.7531	5042256.5555	
S14	300012.2570	5042264.9575	

Clé	Position X	Position Y	
S15	299999.6086	5042254.2923	
S16	300013.7309	5042253.5182	
S17	299999.2990	5042254.0857	
S18	300013.3237	5042253.0554	
S19	300001.8126	5042252.4511	
S20	300011.0459	5042247.4666	
S21	300001.8830	5042252.9760	
S22	300011.0458	5042246.4345	
S23	300004.0229	5042257.0737	
S24	300008.9304	5042247.8131	
S26	300008.4108	5042254.2005	
S28	300006.9841	5042256.2687	

DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée a l'intérieur de ce document n'est représentée qu'a titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaitre l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:100), imprimer le cahier de plan en format "A1"
0 m 2.5 m 5 m 7.5 m 10 m

Fichier:

No de

LÉGENDE:

- COORDONNÉES DE TROTTOIRS EN BÉTON COULÉS EN PLACE
- COORDONNÉES DE TROTTOIRS DE RUE EN BÉTON COULÉS EN PLACE
- COORDONNÉES DES LIMITES DE ZONES D'ASPHALTE
- COORDONNÉES DES ÉLÉMENTS DE DRAINAGE DE SURFACE
- COORDONNÉES DE ÉLÉMENTS ÉLECTRIQUES
- COORDONNÉES DE LA FONTAINE À BOIRE
- COORDONNÉES DES ÉLÉMENTS DE MOBILIER URBAIN
- COORDONNÉES DES LIMITES DE LA DALLE DE BÉTON POUR AIRES DE JEUX D'EAU
- COORDONNÉES DES JETS ET DES MODULES DE JEUX D'EAU
- COORDONNÉES DES ÉLÉMENTS DE CLÔTURES EN BOIS OU À MAILLES DE CHAÎNES
- COORDONNÉES DES ÉLÉMENTS DE SURFACE PERMÉABLE AVEC GÉOGRILLE

PLAN CLÉ



No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	A.M.

Révisions

B.M. BM-RUE?

Coordonnées: (NAD83) X = Y = Alt =

Échelle: 1:100

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre — Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

PLAN D'IMPLANTATION

Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

Ville-Marie Montréal

No du plan: APA-030

No de l'index: 0574

No 3/7

Procéder au ragréage des trottoirs proposés avec les trottoirs existants en tenant compte des niveaux existants dans les rues Wolfe et Montcalm.

PLANS POUR SOUMISSION.
NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

RUE MONTCALM

RUE WOLFE

Bâtiment existant

Stationnement en béton bitumineux existant

Cabanon existant

BM

PT

HQ

NOTE PAR RAPPORT AU RAGRÉAGE DES TROTTOIRS DE RUE:
Procéder au ragréage des trottoirs proposés avec les trottoirs existants en tenant compte des niveaux existants dans les rues Wolfe et Montcalm.

DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée à l'intérieur de ce document n'est représentée qu'à titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaître l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:100), imprimer le cahier de plan en format "A1"
0 m 2.5 m 5 m 7.5 m 10 m

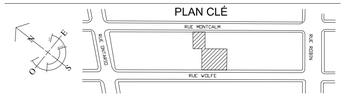
Fichier:

No de

LÉGENDE:

+/- 31.50	NIVEAU EXISTANT
111.11	NIVEAU DE SOL FINI PROPOSÉ
HB 111.11 BB 111.11	NIVEAU DU HAUT DE BORDURE NIVEAU DU BAS DE BORDURE
HB EX +/- 11.11 BB EX +/- 11.11	HAUT DE BORDURE EXISTANTE BAS DE BORDURE EXISTANTE
PH 111.11	POINT HAUT PROPOSÉ
PB 111.11	POINT BAS PROPOSÉ
DR 111.11	NIVEAU DE DRAIN PROPOSÉ
RAD 111.11	NIVEAU DE RADIER DRAIN
5%	NIVEAU DE DRAIN PROPOSÉ

PLAN CLÉ



No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	A.M.

Révisions

B.M. BM-RUE?

Coordonnées: (NAD83) X= Y= Alt=

Échelle: 1:100

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre, Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc
MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

PLAN DE NIVELLEMENT

Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

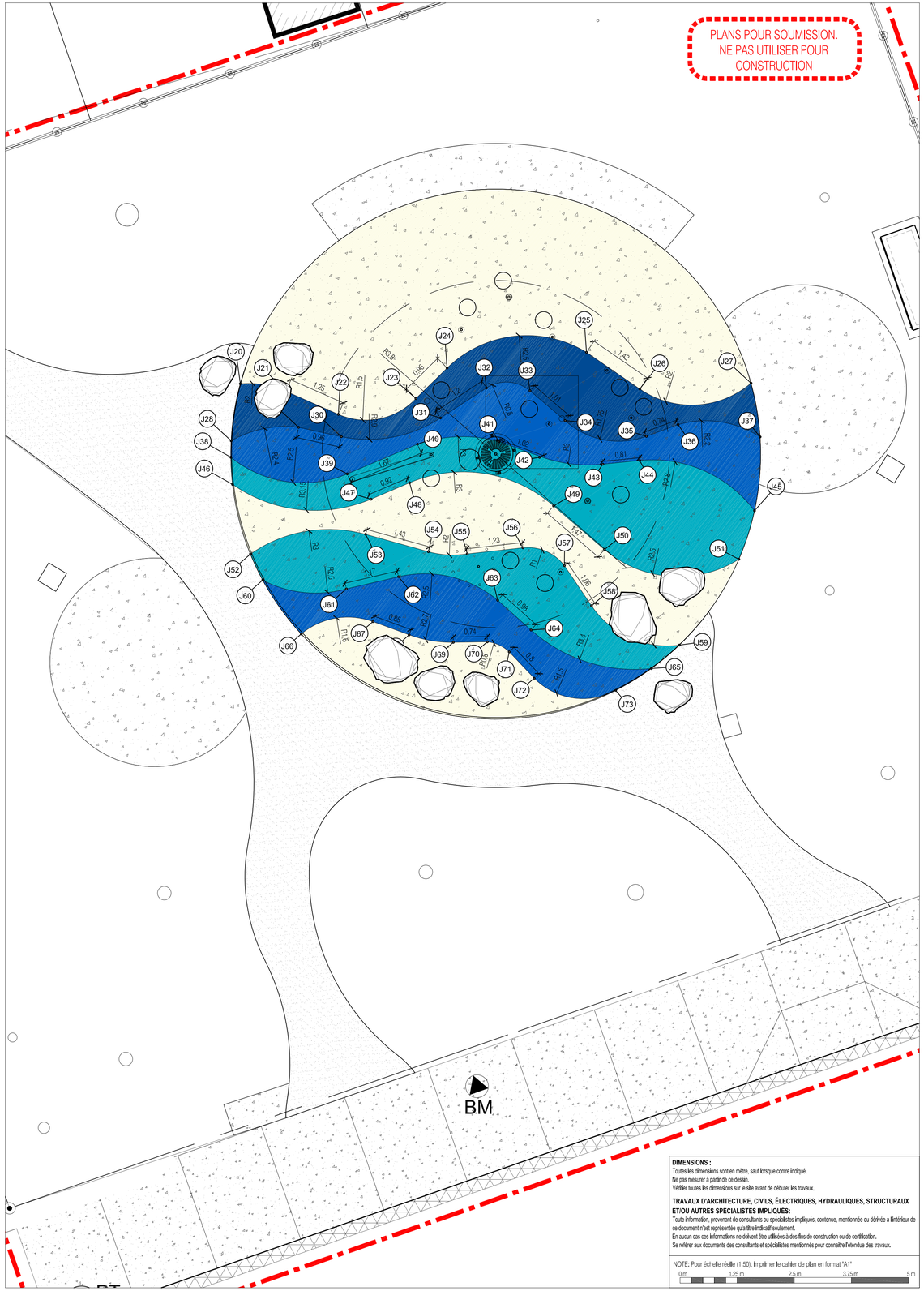
Ville-Marie
Montréal

No du plan: APA-040

No de l'index: 0574

No 4/7

Revêtement caoutchouc sur dalle		
Clé	Position X	Position Y
J20	300011.4225	5042264.6877
J21	300011.8995	5042263.8095
J22	300012.2029	5042262.5796
J23	300013.5141	5042261.4459
J24	300014.4593	5042261.3127
J25	300016.5962	5042259.1051
J26	300016.6720	5042257.6899
J27	300018.2591	5042255.8393
J28	300010.3113	5042264.0848
J29	300011.4471	5042263.0964
J30	300011.8547	5042262.2285
J31	300013.5049	5042260.7594
J32	300014.6382	5042260.3628
J33	300015.1730	5042259.5691
J34	300015.1242	5042258.5613
J35	300015.9389	5042256.5431
J36	300016.5660	5042256.5497
J37	300017.4488	5042254.5628
J38	300010.0220	5042263.8706
J39	300011.2897	5042261.6283
J40	300012.7419	5042260.8064
J41	300013.8770	5042259.4301
J42	300014.1475	5042258.5167
J43	300014.8728	5042257.3262
J44	300015.4296	5042256.7367
J45	300016.0940	5042254.0730
J46	300009.5733	5042263.4770
J47	300011.1678	5042260.8788
J48	300011.9686	5042260.4284
J49	300013.4918	5042257.6221
J50	300013.4141	5042256.1582
J51	300015.0435	5042253.6955
J52	300008.6044	5042262.2371
J53	300010.4875	5042260.5034
J54	300011.0246	5042259.1816
J55	300011.5062	5042258.4787
J56	300012.3569	5042257.5948
J57	300012.6007	5042256.6363
J58	300012.2682	5042255.6306
J59	300012.7603	5042253.5812
J60	300008.3173	5042261.6758
J61	300009.2832	5042260.1076
J62	300010.1920	5042259.3659
J63	300011.1094	5042257.3318
J64	300011.0390	5042256.3559
J65	300011.9804	5042253.7533
J66	300007.8983	5042260.2882
J67	300009.0713	5042259.2098
J68	300009.3261	5042258.4043
J69	300009.7850	5042257.5394
J70	300010.2488	5042256.5565
J71	300010.3682	5042256.4424
J72	300010.2447	5042255.6574
J73	300011.1222	5042254.0817



DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée à l'intérieur de ce document n'est représentée qu'à titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaître l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:50), imprimer le cahier de plan en format "A1"

0 m 1.25 m 2.5 m 3.75 m 5 m

Fichier:

No de

LÉGENDE:

- REVÊTEMENT EN CAOUTCHOUC - COULEUR STANDARD BLEU
  Voir Devis - Fascicule 02-535
- REVÊTEMENT EN CAOUTCHOUC - COULEUR STANDARD BLEU (50%) - LIGHT BLUE (50%)
  Voir Devis - Fascicule 02-535
- REVÊTEMENT EN CAOUTCHOUC - COULEUR LIGHT BLUE
  Voir Devis - Fascicule 02-535
- REVÊTEMENT EN CAOUTCHOUC - COULEUR CREAM
  Voir Devis - Fascicule 02-535

No	Titre	Date	Par
	Révisions		
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	A.M.

B.M. BM-RUE?

Coordonnées: (NAD83) X= Y= Alt=

Échelle: 1:50

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc
MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

PLAN DE SURFACE REVÊTEMENT AIRE DE JEU

Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

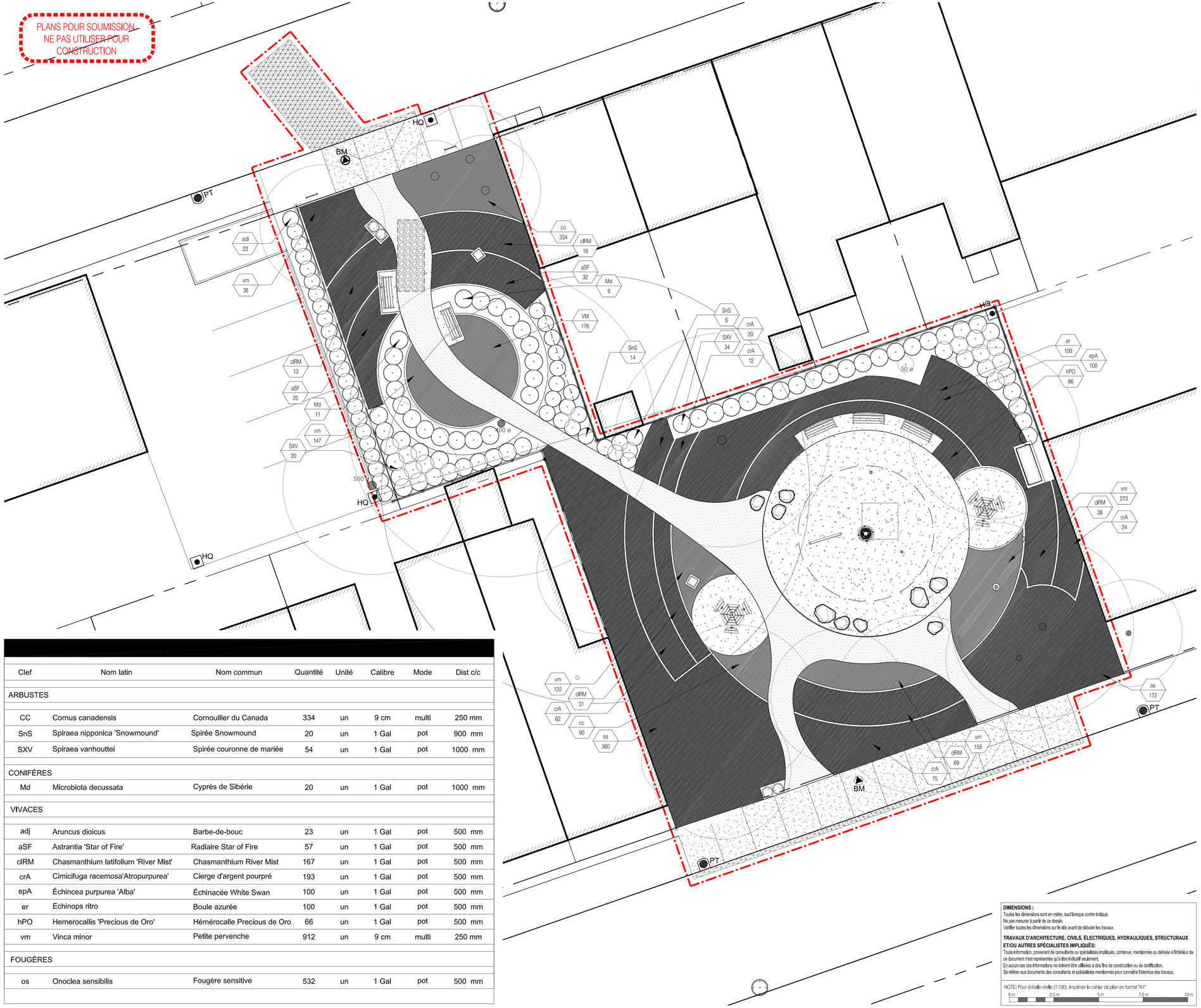
Ville-Marie
Montréal

No du plan: APA-050

No de l'index: 0574

No 5/7

PLANS POUR SOUMISSION
NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION



Clef	Nom latin	Nom commun	Quantité	Unité	Calibre	Mode	Dist c/c
ARBUSTES							
CC	Cornus canadensis	Cornouiller du Canada	334	un	9 cm	multi	250 mm
SnS	Spiraea nipponica 'Snowmound'	Spirée Snowmound	20	un	1 Gal	pot	900 mm
SXV	Spiraea vanhouttei	Spirée couronne de mariée	54	un	1 Gal	pot	1000 mm
CONIFÈRES							
Md	Microbiota decussata	Cyprès de Sibérie	20	un	1 Gal	pot	1000 mm
VIVACES							
adj	Aruncus dioicus	Barbe-de-bouc	23	un	1 Gal	pot	500 mm
aSF	Astrantia 'Star of Fire'	Radiaire Star of Fire	57	un	1 Gal	pot	500 mm
clRM	Chasmanthium latifolium 'River Mist'	Chasmanthium River Mist	167	un	1 Gal	pot	500 mm
crA	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea'	Cierge d'argent pourpré	193	un	1 Gal	pot	500 mm
epA	Échincea purpurea 'Alba'	Échinacée White Swan	100	un	1 Gal	pot	500 mm
er	Echinops ritro	Boule azurée	100	un	1 Gal	pot	500 mm
hPO	Hemerocallis 'Precious de Oro'	Hémérocalle Precious de Oro	66	un	1 Gal	pot	500 mm
vm	Vinca minor	Petite pervenche	912	un	9 cm	multi	250 mm
FOUGÈRES							
os	Onoclea sensibilis	Fougère sensitive	532	un	1 Gal	pot	500 mm

DIMENSIONS :
Toutes les dimensions sont en mètre, sauf lorsque contre indiqué.
Ne pas mesurer à partir de ce dessin.
Vérifier toutes les dimensions sur le site avant de débuter les travaux.

TRAVAUX D'ARCHITECTURE, CIVILS, ÉLECTRIQUES, HYDRAULIQUES, STRUCTURAUX ET/OU AUTRES SPÉCIALISTES IMPLIQUÉS:
Toute information, provenant de consultants ou spécialistes impliqués, contenue, mentionnée ou dérivée a l'intérieur de ce document n'est représentée qu'a titre indicatif seulement.
En aucun cas ces informations ne doivent être utilisées à des fins de construction ou de certification.
Se référer aux documents des consultants et spécialistes mentionnés pour connaitre l'étendue des travaux.

NOTE: Pour échelle réelle (1:100), imprimer le cahier de plan en format "A1"
0 m 2.5 m 5 m 7.5 m 10 m

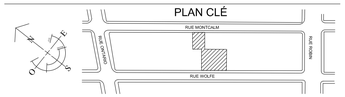
Fichier:

No de

LÉGENDE:

- ARBRES EXISTANTS
- ARBRES FEUILLUS
- ARBUSTES FEUILLUS
- ZONE DE VIVACES ET DE GRAMINÉES AVEC PAILLIS Voir Devis
- ZONE DE COUVRESOLS SANS PAILLIS
- CODE DE PLANTATION Espèce / Quantité (AAA XX)

PLAN CLÉ



No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	A.M.

Révisions

B.M. BM-RUE?

Coordonnées: (NAD83) X = Y = Alt =

Échelle: 1:100

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

PLAN DE PLANTATION

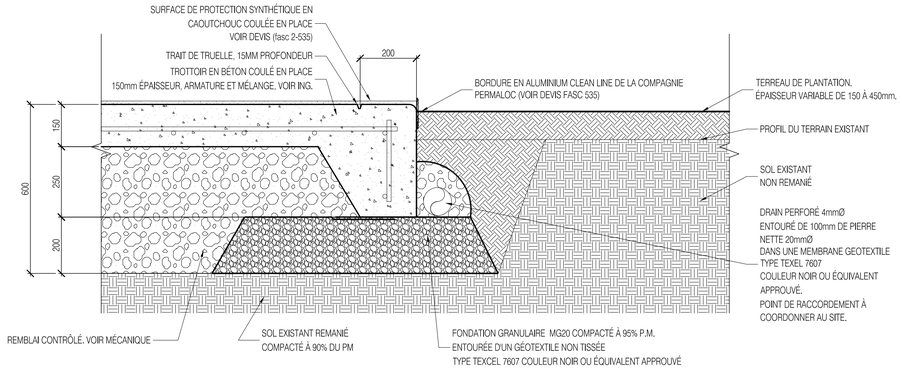
Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

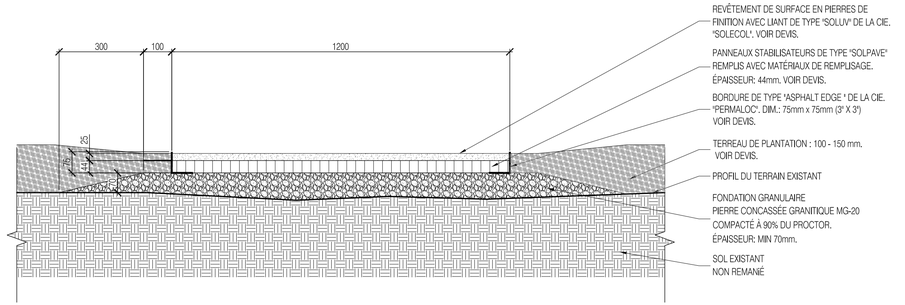
No du plan: APA-060

No de l'index: 0574

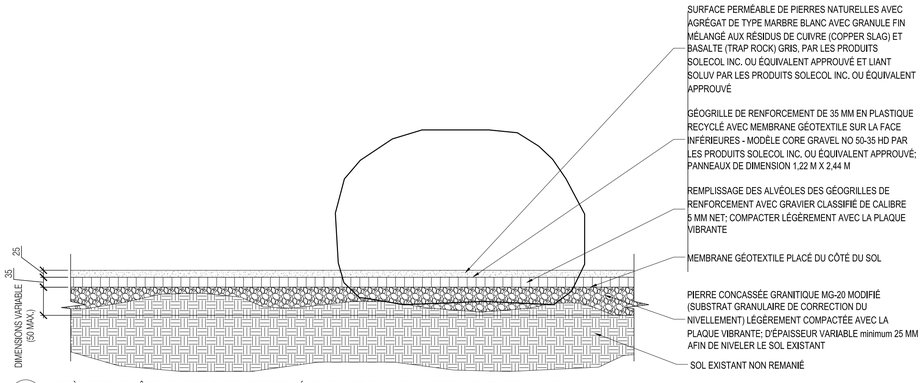
No 6/7



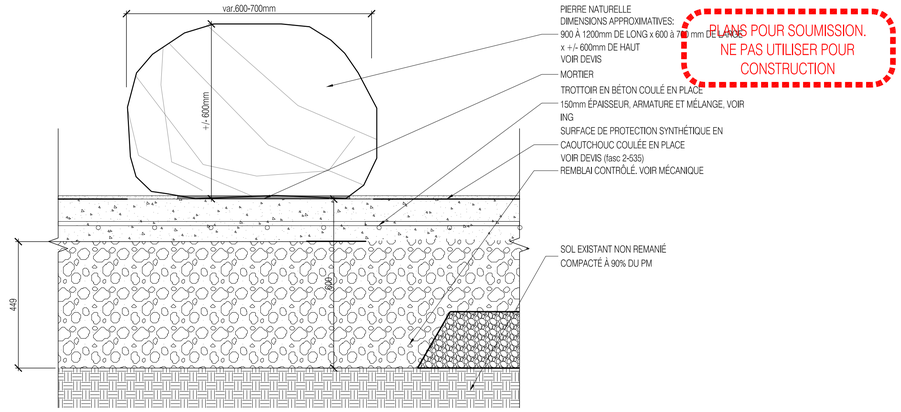
DALLE DE BÉTON POUR JEUX D'EAU (Voir Fascicule 3-310)
Échelle 1:10



SYSTÈME DE REVÊTEMENT DE SURFACE PERMÉABLE AVEC PANNEAUX STABILISATEURS (Voir Fascicule 2-511)
Échelle 1:10

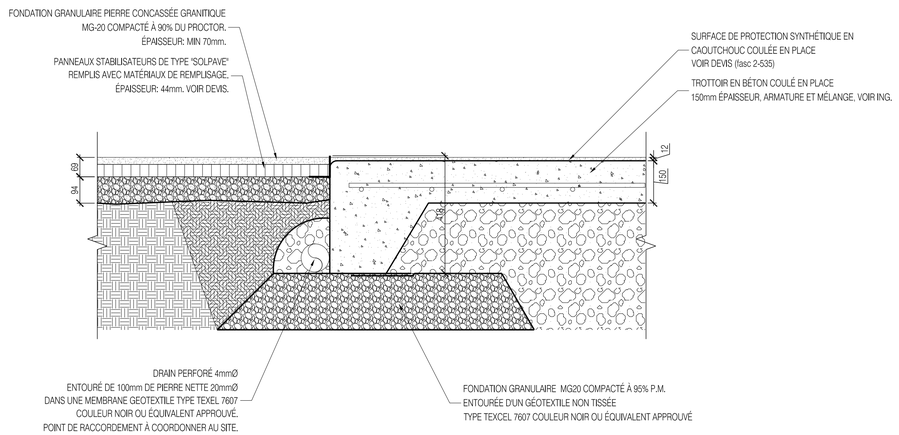


SYSTÈME DE REVÊTEMENT DE SURFACE PERMÉABLE AVEC PANNEAUX STABILISATEURS (Voir Fascicule 2-511)
Échelle 1:10



PLANS POUR SOUMISSION. NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

BORDURES DE TROTTOIRS DE BÉTON (Voir Fascicule 2-535, 3-310)
Échelle 1:10



JONCTION SYSTÈME DE REVÊTEMENT DE SURFACE PERMÉABLE AVEC DALLE DE JEU D'EAU (Voir Fascicule 2-511, 2-535 ET 3-310)
Échelle 1:10

Fichier:

No de

LÉGENDE:

No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	17-10-30	A.M.

Révisions

B.M. BM-RUE7

Coordonnées: (NAD83) X = Y = Alt =

Échelle: Var.

Date: 17-10-30

Dessin: A. Melendez

Responsable du projet: A. Melendez

Approbation: José Pierre Chef de division

Nom du projet:

Réaménagement du parc MARCELLE-BARTHE

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

DÉTAILS DE CONSTRUCTION

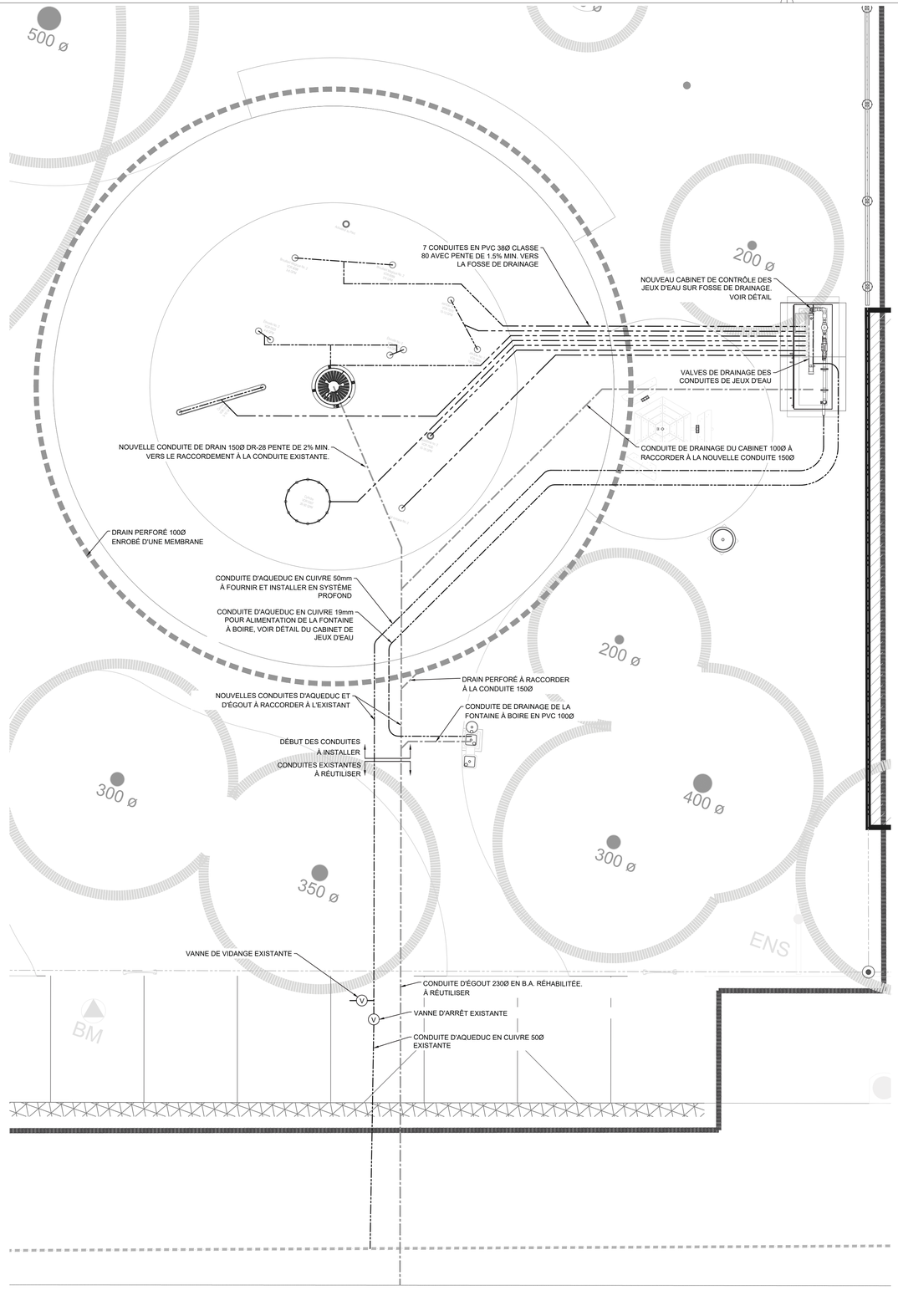
Direction des travaux publics
Division des parcs
et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

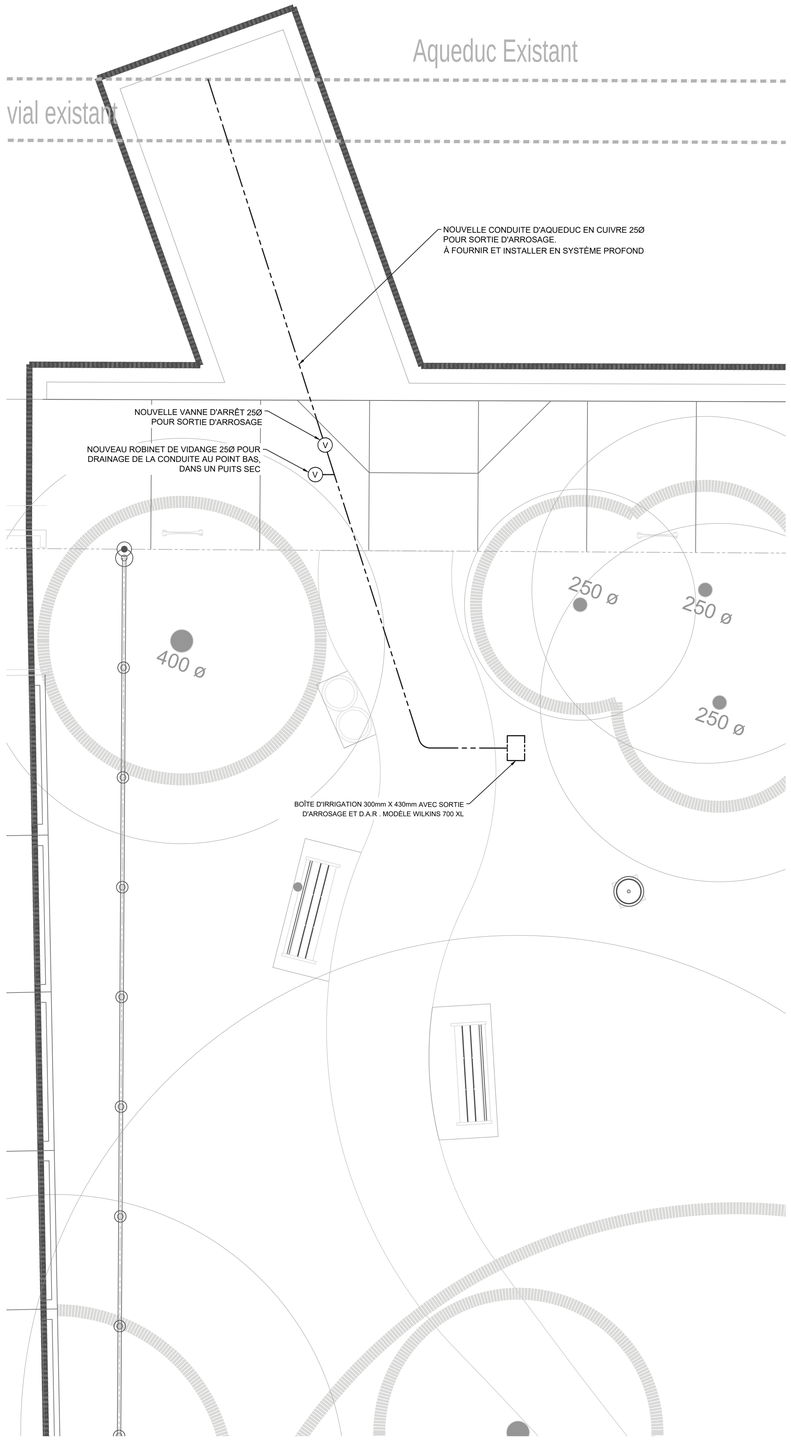
No du plan: APA-100

No de l'index: 0574

No 7 / 7



1 VUE EN PLAN - TUYAUTERIE D'ALIMENTATION ET DRAINAGE (SECTION SUD)
ÉCHELLE 1:50



2 VUE EN PLAN - TUYAUTERIE DE DRAINAGE (SECTION NORD)
ÉCHELLE 1:50

Fichier: | No de

LÉGENDE:

No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	25/10/17	PG

Révisions

B.M. XXKMXXX (BM-XXX)

Coordonnées: (NAD83)
X = Y = Alt =

Échelle: 1:50
Date: 25/10/17

Dessin: Frédéric Rochon, Pierre Girard, ing.

Responsable du projet: Adriana Melendez

Approbation: José Pierre, Chef de division

INGÉNIEUR - ENGINEER PIERRE GIRARD 44442 QUÉBEC 2017-10-24

Nom du projet:

PARC MARCELLE-BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

TUYAUTERIE D'ALIMENTATION ET DRAINAGE

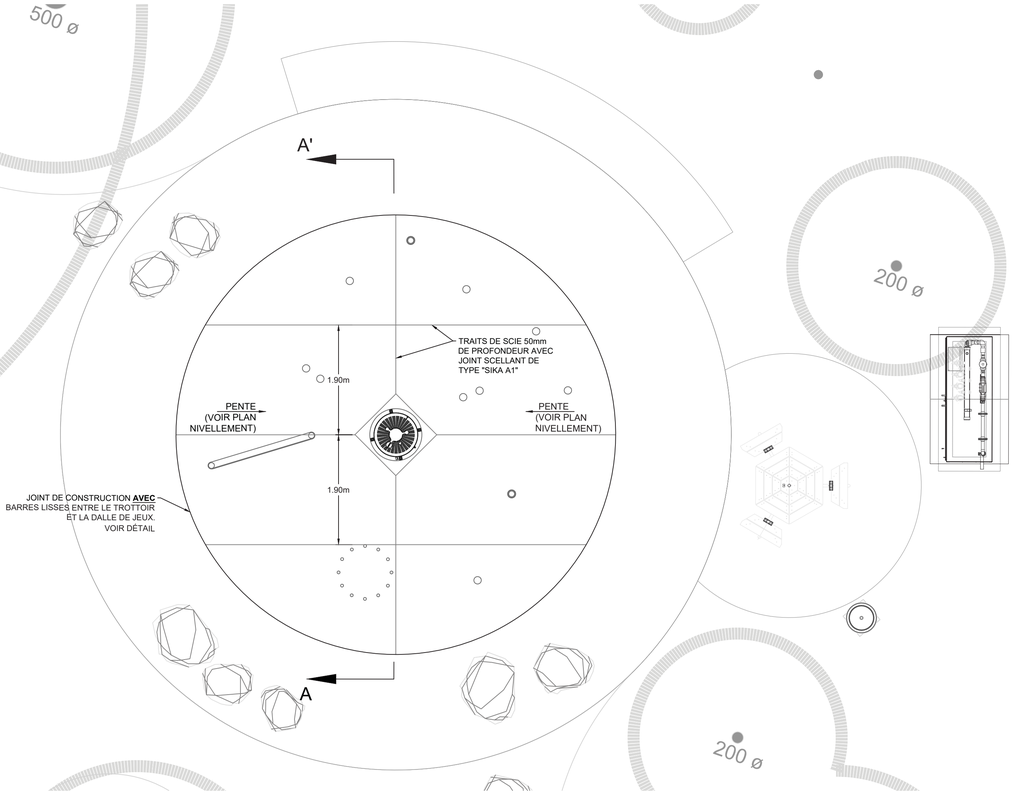
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Ville-Marie Montréal

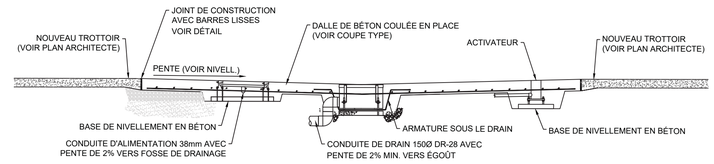
No du plan: I-01
No de l'index: 0574

No 1 / 3

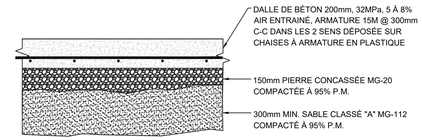
30/644



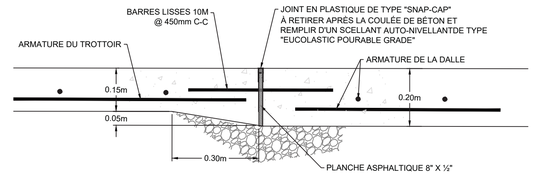
1 VUE EN PLAN - DÉTAILS DALLE DE JEUX D'EAU
ÉCHELLE 1:50



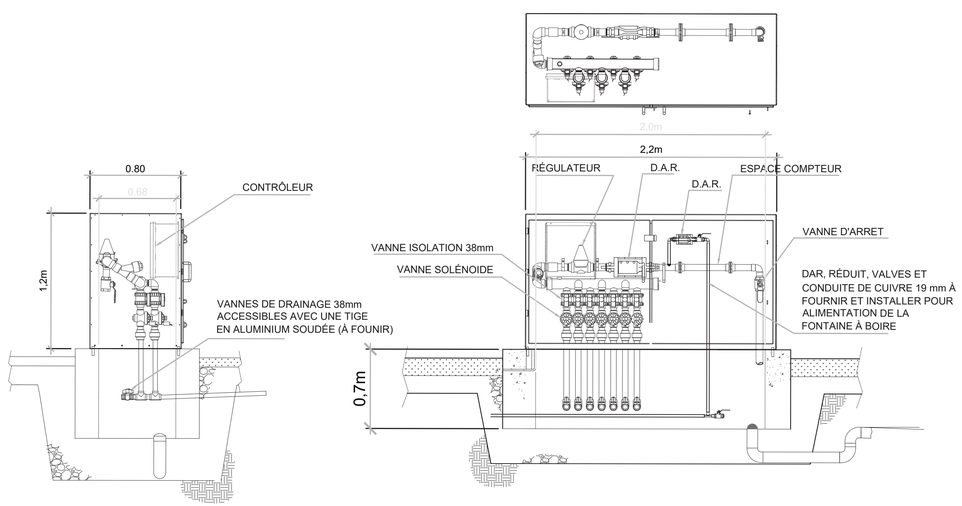
2 COUPE A-A'
ÉCHELLE 1:50



3 COUPE TYPE DALLE DE JEUX D'EAU
ÉCHELLE 1:20



4 DÉTAIL - JOINT DE CONSTRUCTION TROTTOIR-DALLE
ÉCHELLE 1:10



6 DÉTAILS ARMOIRE DE CONTRÔLE JEUX D'EAU
ÉCHELLE 1:25

Fichier:

No de

LÉGENDE:

No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	25/10/17	PG

Révisions

B.M. XXKMXXX (BM-XXX)

Coordonnées: (NAD83)
X = Y = Alt =

Échelle: INDIQ.

Date: 25/10/17

Dessin: Frédéric Rochon
Pierre Girard, ing.

Responsable du projet: Adriana Melendez

Approbation: José Pierre
Chef de division

PIERRE GIRARD
44443
QUÉBEC
2017-10-24

Nom du projet:

PARC MARCELLE-BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

DÉTAILS ET COUPES DALLE DE JEUX D'EAU

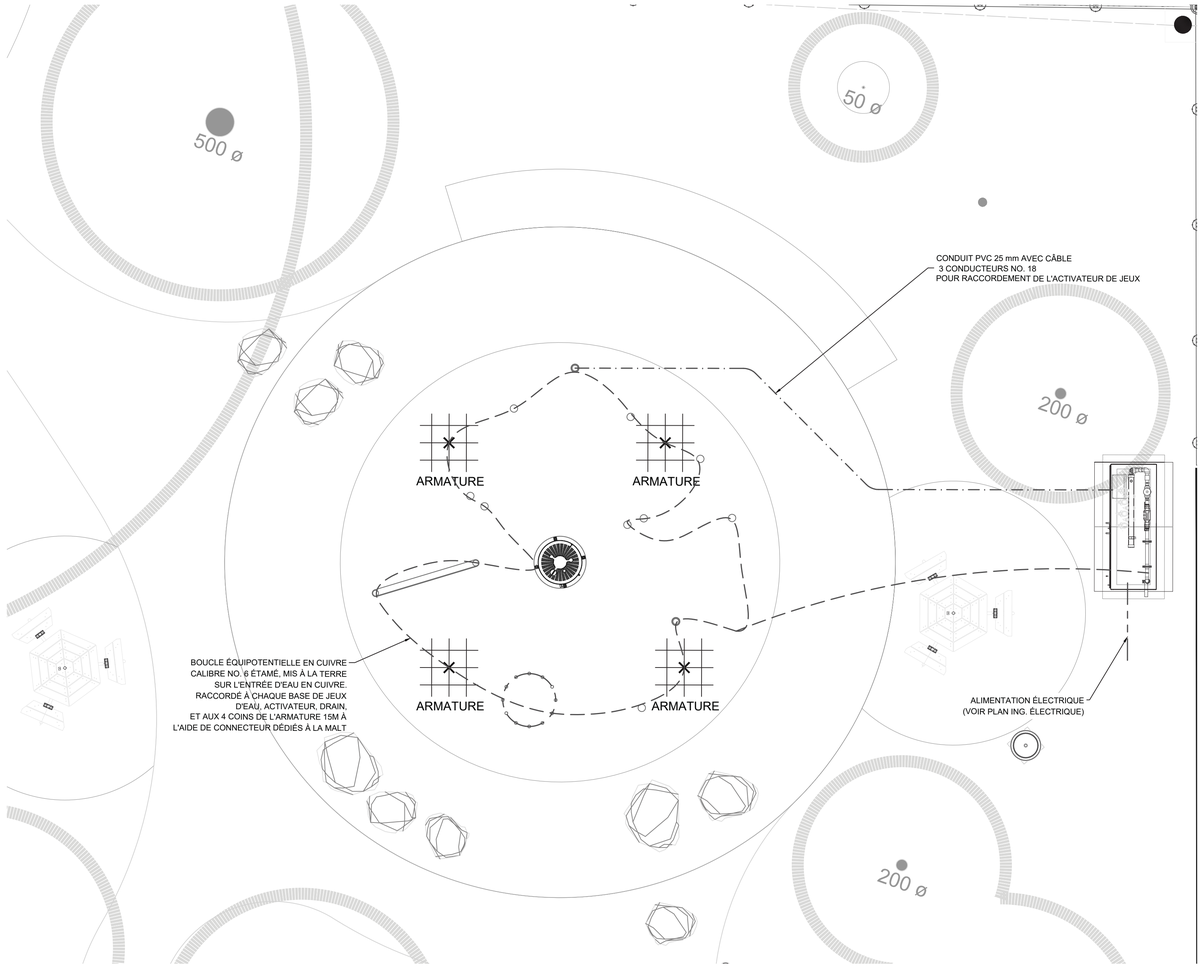
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

No du plan: I-02

No de l'index: 0574

No 2/3



Fichier:

No de

LÉGENDE:

No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	25/10/17	PG

Révisions

B.M. XXKMXXX (BM-XXX)

Coordonnées: (NAD83)
X = Y = Alt =

Échelle: INDIQ.

Date: 25/10/17

Dessin: Frédéric Rochon
Pierre Girard, ing.

Responsable du projet: Adriana Melendez

Approbation: José Pierre
Chef de division

INGÉNIEUR - INGENIEUR
PIERRE GIRARD
44443
QUÉBEC
2017-10-24

Nom du projet:

PARC MARCELLE-BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

BOUCLE ÉQUIPOTENTIELLE ET ACTIVATEUR

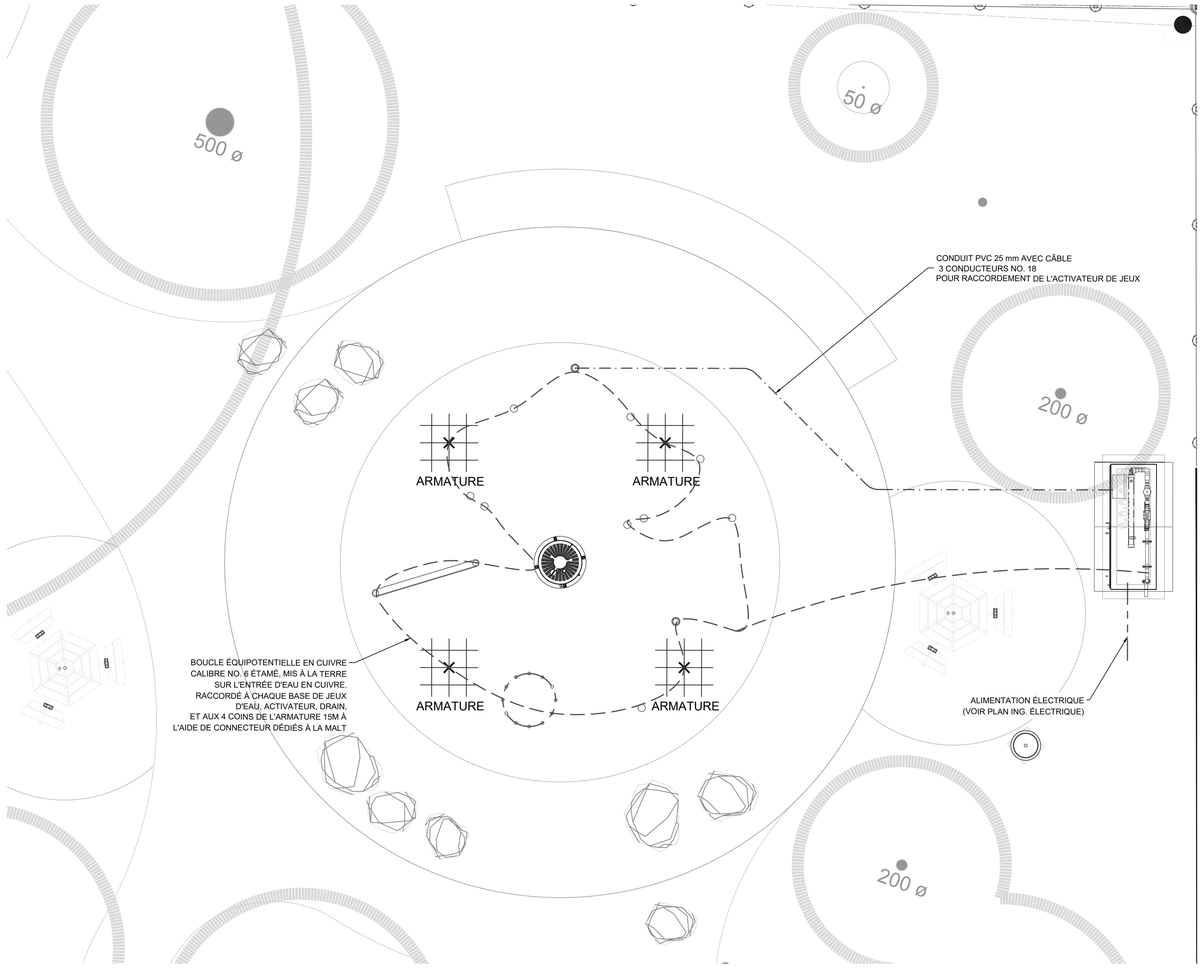
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

No du plan: I-03

No de l'index: 0574

No 3/3



Fichier:

No de

LÉGENDE:

No	Titre	Date	Par
1	POUR SOUMISSION	25/10/17	PG

Révisions

B.M. XXKMXXX (BM-XXX)

Coordonnées: (NAD83)
X = Y = Alt =

Échelle: INDIQ.

Date: 25/10/17

Dessin: Frédéric Rochon
Pierre Girard, ing.

Responsable du projet: Adriana Melendez

Approbation: José Pierre
Chef de division

INGÉNIEUR - ENGINEER
PIERRE GIRARD
44443
QUÉBEC
2017-10-24

Nom du projet:

PARC MARCELLE-BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

No de contrat: VMP-17-043

Titre du plan:

BOUCLE ÉQUIPOTENTIELLE ET ACTIVATEUR

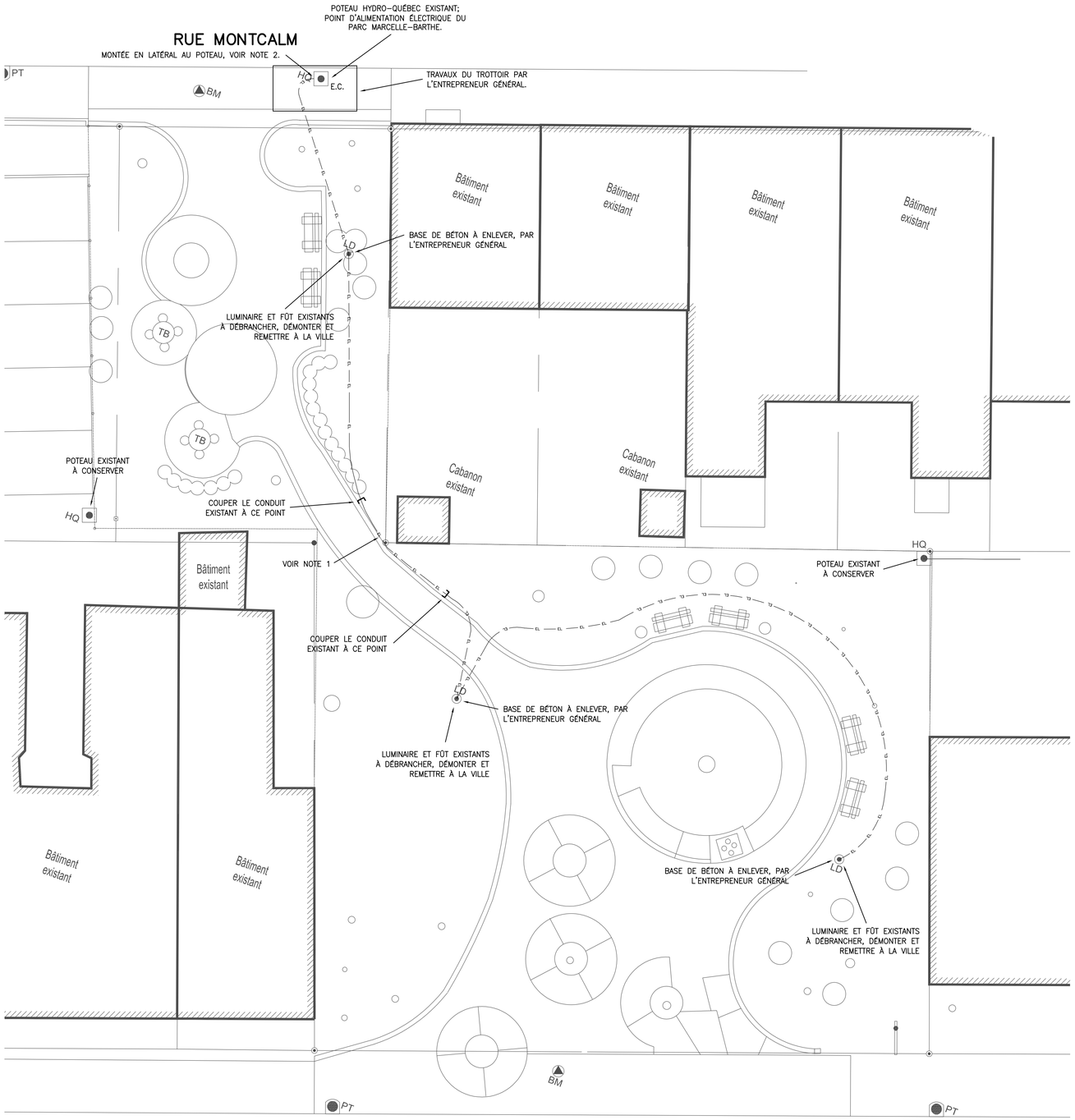
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Ville-Marie
Montréal

No du plan: I-03

No de l'index: 0574

No 3/3



NOTES :
- SAUF INDICATION CONTRAIRE, TOUS LES CONDUITS SOUTERRAINS MONTRÉS SUR CE PLAN SONT À DÉMOLIR INCLUANT LES CÂBLES.
1- CONDUIT SOUTERRAIN EXISTANT; RETIRER LES CÂBLES ET LE LAISSER SUR PLACE POUR PROTÉGER LES RACINES DES ARBRES
2- COORDONNER LE DÉBRANCHEMENT AVEC HYDRO-QUÉBEC POUR LE RETRAIT DU LATÉRAL SUR POTEAU JUSQU'AU PREMIER FÛT D'ÉCLAIRAGE.

LÉGENDE

- LUMINAIRE DE TYPE A
- LUMINAIRE DE TYPE B OU C
- PRISE DE COURANT DOUBLE INTEMPÉRISÉE

LISTE DES PLANS

E-01 DÉMOLITION, LÉGENDE ET LISTE DES PLANS
E-02 NOUVEAU ÉCLAIRAGE ET SERVICES
E-03 DISTRIBUTION ET DÉTAILS

NOTE

L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET INDICATIONS AUX PLANS. AUCUNE DIMENSION NE DOIT ÊTRE PRISE SUR LES DESSINS À L'AIDE D'UNE ÉCHELLE. L'ENTREPRENEUR DOIT AVISER L'ARCHITECTE ET L'INGÉNIEUR DE TOUTE ERREUR OU OMISSION SUR LES PLANS AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX.

PLAN CLÉ

NE DOIT PAR SERVIR À LA CONSTRUCTION

01	POUR SOUMISSION	25OCT17
B	AVANCEMENT À 95%	7JUIL17
A	POUR COORDINATION	8MARS17
NO	RÉVISION	DATE

SCEAUX

INGÉNIEUR Jacques Simard 43701 QUÉBEC 25 Oct 2017 VDM16-02

INGÉNIEURS

ARTILUX *Innovation inc.*
Conception lumière
3062, rue Jacques-Lauzon, Verdun, Québec, H4G 3M8
Tél: 450 - 534 - 5101 Fax:450 - 534 - 5175
www.artilux.com **info@artilux.com**
Architecturall - Thématique - Paysager - Résidentiel de prestige

ARCHITECTE

Division des parcs et de l'horticulture

Arrondissement Ville-Marie

CLIENT

Ville-Marie Montréal

TITRE DU PROJET

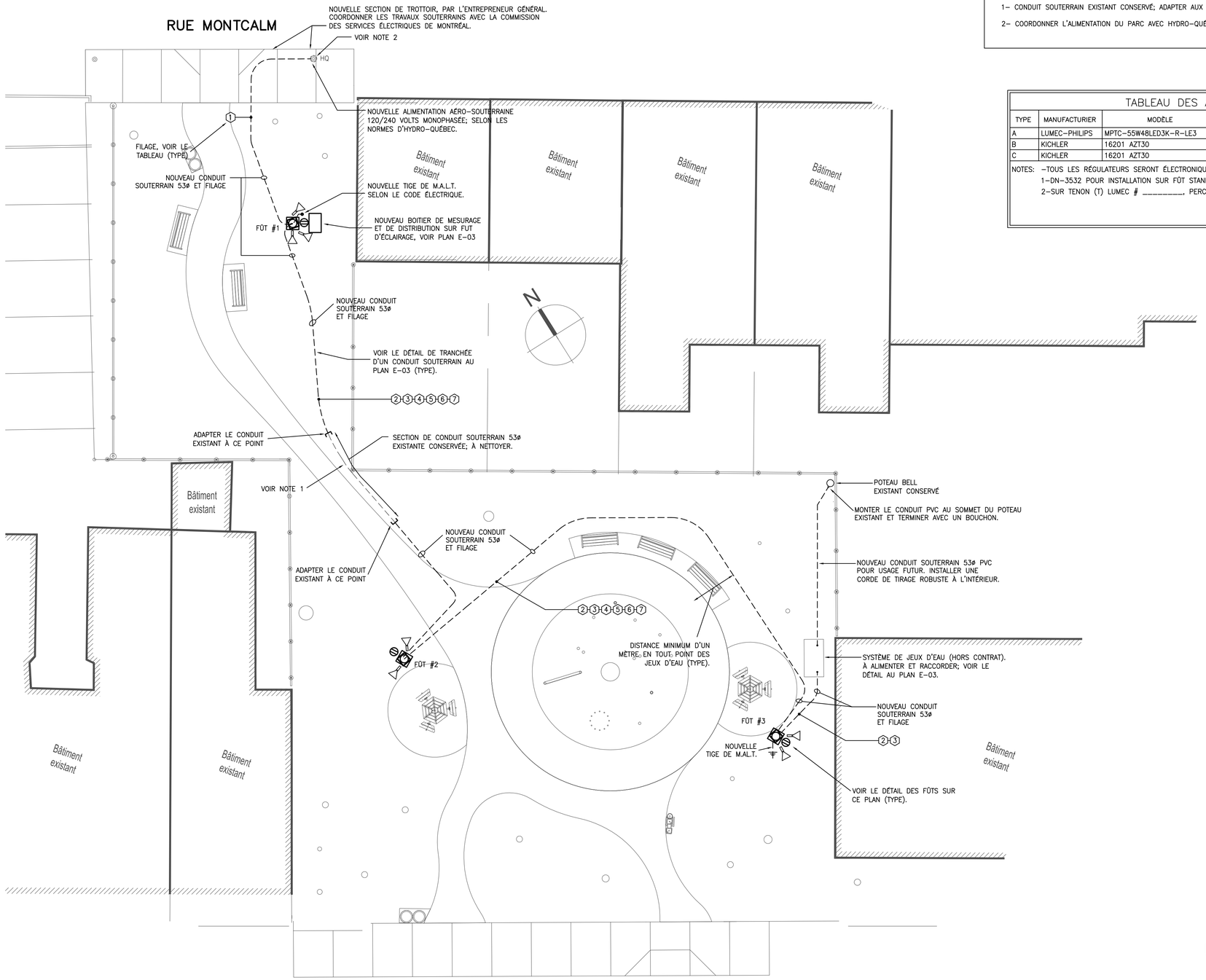
PARC MACELLE-BARTHE RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

INDEX : 0574

TITRE DU DESSIN

DÉMOLITION, LÉGENDE ET LISTE DES PLANS

CONCEPTION J. SIMARD, ing.	DATE OCTOBRE 2017
APPROBATION J. SIMARD, ing.	ÉCHELLE AUCUNE
DESSIN R. PARÉ	DAO VDM16-02_OCT
PROJET VMP-17-043	FEUILLE E-01 de 03



NOTES GÉNÉRALES :

– SAUF INDICATION CONTRAIRE, TOUS LES CONDUITS MONTRÉS SONT SOUTERRAINS, SONT NOUVEAUX ET INCLUENT DU NOUVEAU FILAGE. DANS TOUS LES CAS COORDONNER L'INSTALLATION AVEC L'ENTRERRPENEUR GÉNÉRAL.

1– CONDUIT SOUTERRAIN EXISTANT CONSERVÉ; ADAPTER AUX NOUVEAUX CONDUITS POUR LE PASSAGE DU NOUVEAU FILAGE.

2– COORDONNER L'ALIMENTATION DU PARC AVEC HYDRO-QUÉBEC ET LA COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL.

TABLEAU DES APPAREILS D'ÉCLAIRAGE

TYPE	MANUFACTURIER	MODÈLE	VOLTAGE	LAMPES	MONTAGE	REMARQUES
A	LUMEC-PHILIPS	MPTC-55W48LED3K-R-LE3	120	DEL 55W – 3000K	SUR FÛT	1
B	KICHLER	16201 AZT30	120	DEL 13W-35 degr. 3000K	SUR TENON	2
C	KICHLER	16201 AZT30	120	DEL 13W-35 degr. 3000K	SUR TENON	2

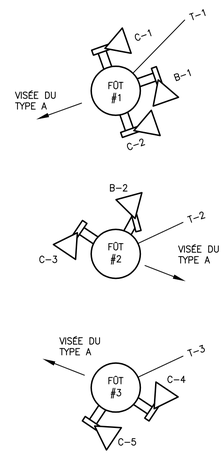
NOTES: –TOUS LES RÉGULATEURS SERONT ÉLECTRONIQUES
1–DN-3532 POUR INSTALLATION SUR FÛT STANDARD DE LA VILLE DN-3309
2–SUR TENON (T) LUMEC # _____, PERCEMENTS ET MONTAGE FINAL AU CHANTIER PAR L'ÉLECTRICIEN.

IDENTIFICATION	FILAGE À INSTALLER
1	4 # 3 AWG ALIM H-Q
2	1 # 6 AWG M.A.L.T. JEUX D'EAU
3	2 # 8 AWG JEUX D'EAU
4	2 # 8 AWG ÉCLAIRAGE TYPE A
5	2 # 8 AWG ÉCLAIRAGE TYPE B
6	2 # 8 AWG ÉCLAIRAGE TYPE C
7	2 # 8 AWG PRISES DE SERVICE

NOTE : PRÉVOIR LE FILAGE DE C.D.M. SELON LE DEVIS.

TABLEAU DU FILAGE

A/E



NOTE : LES PRISES DE COURANT SONT AU SOMMET DES FÛTS ET INSTALLÉES À L'OPPOSÉ DE LA VISÉE DES LUMINAIRES DE TYPE A.

DÉTAIL DES FÛTS – POSITION DE LUMINAIRES DE TYPES B ET C SUR LES TENONS

AUCUNE ÉCHELLE

NOTE

L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET INDICATIONS AUX PLANS. AUCUNE DIMENSION NE DOIT ÊTRE PRISE SUR LES DESSINS À L'AIDE D'UNE ÉCHELLE. L'ENTREPRENEUR DOIT AVISER L'ARCHITECTE ET L'INGÉNIEUR DE TOUTE ERREUR OU OMISSION SUR LES PLANS AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX.

PLAN CLÉ

NE DOIT PAR SERVIR À LA CONSTRUCTION

NO	RÉVISION	DATE
01	POUR SOUMISSION	25OCT17
B	AVANCEMENT À 95%	7JUIL17
A	POUR COORDINATION	8MARS17

SCEAUX

INGÉNIEURS

ARTILUX *Innovation inc.*
Conception lumière
3062, rue Jacques-Lauzon, Verdun, Québec, H4G 3M8
Tél: 450 - 534 - 5101 Fax:450 - 534 - 5175
www.artilux.com **info@artilux.com**
Architectural - Thématique - Paysager - Résidentiel de prestige

ARCHITECTE

Division des parcs et de l'horticulture
Arrondissement Ville-Marie

CLIENT

Ville-Marie Montréal

TITRE DU PROJET

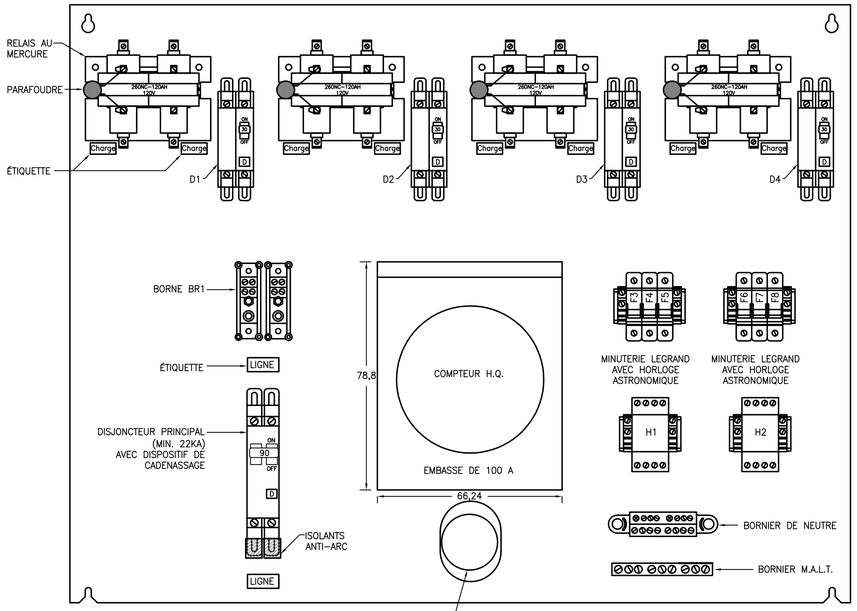
PARC MACELLE–BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

INDEX : 0574

TITRE DU DESSIN

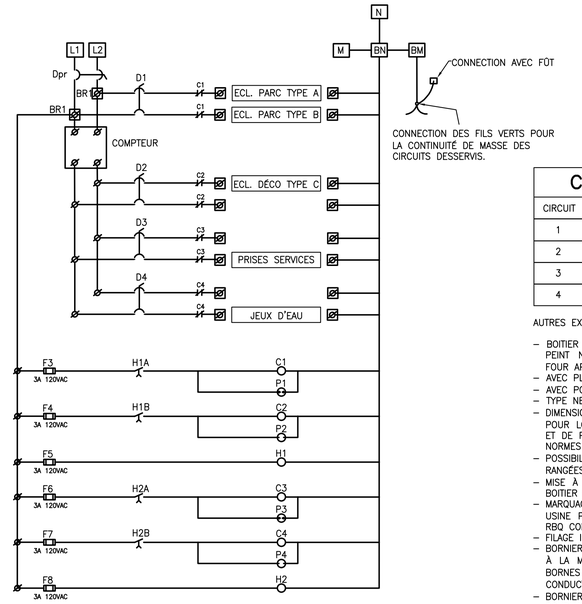
NOUVEAU
ÉCLAIRAGE ET SERVICES

CONCEPTION	DATE
J. SIMARD, ing.	OCTOBRE 2017
APPROBATION	ÉCHELLE
J. SIMARD, ing.	1:100
DESSIN	DAO
R. PARÉ	VDM16-02_OCT
PROJET	FEUILLE
VMP-17-043	E-02 de 03



COFFRET DE CONTRÔLE D'ÉCLAIRAGE AVEC COMPTEUR

A/E DN-3606 NORMALISÉ AVEC MODIFICATIONS MONTRÉES CI-HAUT.



LÉGENDE

D DISJONCTEUR
H HORLOGE ASTRONOMIQUE
C CONTACTEUR AU MERCURE
P PARAFOUDRE
F PORTE FUSIBLE/FUSIBLE
N NEUTRE DE HQ
M MISE À LA TERRE
BN BORNIER DE NEUTRE
BM BORNIER DE MISE À LA MASSE

CIRCUITS DU PARC

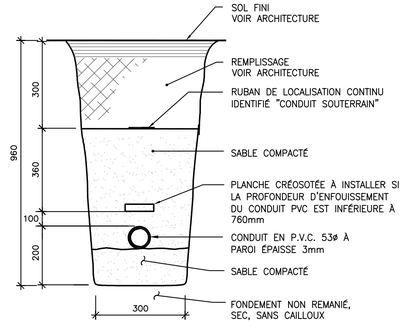
CIRCUIT	CHARGES ALIMENTÉES	TYPE	TENSION
1	ÉCLAIRAGE DU PARC	A et B	120V
2	ÉCLAIRAGE DÉCORATIF	C	120V
3	PRISES DE SERVICES	–	120V
4	JEUX D'EAU	–	120V

AUTRES EXIGENCES:

- BOITIER PRONEQ OU GIRARD SUR MESURE, EN ACIER PEINT NOIR AVEC PEINTURE POLYESTHER CUITE AU FOUR APPLIQUÉE EN USINE PAR LE MANUFACTURIER;
- AVEC PLAQUE DE MONTAGE INTERNE;
- AVEC POIGNÉE VERROUILLABLE;
- TYPE NEMA 3R;
- DIMENSIONS DÉTERMINÉES PAR LE MANUFACTURIER POUR LOGER LES COMPOSANTS MONTRÉS AUX PLANS ET DE PROFONDEUR REQUISE POUR RENCONTRER LES NORMES H-Q.
- POSSIBILITÉ DE MONTER LES RELAIS EN DEUX RANGÉES POUR MINIMISER LA LARGEUR DU BOITIER;
- MISE À LA MASSE DE LA PLAQUE DE MONTAGE, DU BOITIER ET DE LA PORTE DU BOITIER;
- MARQUAGE, CERTIFICATION ET HOMOLOGATION EN USINE PAR CSA OU AUTRE ORGANISME CERTIFIÉ PAR RBQ COMME COFFRET DE BRANCHEMENT;
- FILAGE INTERNE COMPLET FAIT EN USINE;
- BORNIER DE NEUTRE AVEC VIS EN LAITON POUR MISE À LA MASSE DE LA PLAQUE DE MONTAGE, AVEC 9 BORNES (5 POUR CONDUCTEUR #2 ET 4 POUR CONDUCTEUR #12);
- BORNIER DE MISE À LA MASSE AVEC BORNES POUR CONDUCTEUR #6;
- FILAGE ENTRE LE DISJONCTEUR PRINCIPAL DPR ET LES DISJONCTEURS D1, D2, D3 ET D4; CALIBRE #4.

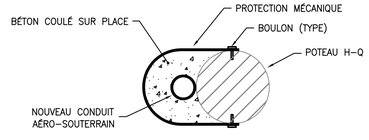
DIAGRAMME DU COFFRET DE CONTRÔLE D'ÉCLAIRAGE AVEC COMPTEUR

A/E DN-3606 NORMALISÉ AVEC MODIFICATIONS



DÉTAIL D'UN CONDUIT SOUTERRAIN POUR ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR

A/E

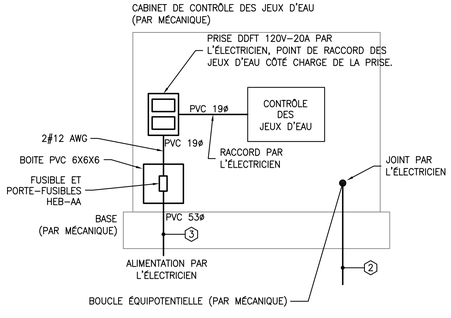


PROTECTION MÉCANIQUE AU POTEAU :

- FEUILLE D'ACIER GALVANISÉE DE 3MM PLIÉE AUX DIMENSIONS DU POTEAU EXISTANT;
- HAUTEUR DE 1M AU DESSUS DE TROTTOIR;
- BOULONNÉE AVEC 4 BOULONS DE 6MM DE DIAMÈTRE SUR CHAQUE CÔTÉ DU POTEAU EXISTANT;
- REMPLISSAGE COMPLET DE BÉTON 20MPA MINIMUM;
- RESPECTER LES EXIGENCES DE LA NORME E.21-10 D'HYDRO-QUÉBEC LA PLUS RÉCENTE POUR LE NOUVEAU LATÉRAL ET LES ACCESSOIRES REQUIS.

PROTECTION MÉCANIQUE DU LATÉRAL AU POTEAU HYDRO-QUÉBEC

A/E



ALIMENTATION DU CABINET DE CONTRÔLE DES JEUX D'EAU

A/E

UTILISER LE DESSIN NORMALISÉ RAC-043 R2

ET

MODIFIER LE DIAMÈTRE DES CONDUITS POUR 53 mm.

BASE DE BÉTON PRÉFABRIQUÉE POUR LAMPADAIRE

A/E

NOTE

L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS ET INDICATIONS AUX PLANS. AUCUNE DIMENSION NE DOIT ÊTRE PRISE SUR LES DESSINS À L'AIDE D'UNE ÉCHELLE. L'ENTREPRENEUR DOIT AVISER L'ARCHITECTE ET L'INGÉNIEUR DE TOUTE ERREUR OU OMISSION SUR LES PLANS AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX.

PLAN CLÉ

NE DOIT PAR SERVIR À LA CONSTRUCTION

01	POUR SOUMISSION	25OCT17
B	AVANCEMENT À 95%	7JUIL17
A	POUR COORDINATION	8MARS17
NO	RÉVISION	DATE

SCEAUX

INGÉNIEURS

ARTILUX *Innovation inc.*

Conception lumière
3062, rue Jacques-Lauzon, Verdun, Québec, H4G 3M8
Tél: 450 - 534 - 5101 Fax:450 - 534 - 5175
www.artilux.com **info@artilux.com**
Architecturall - Thématique - Paysager - Résidentiel de prestige

ARCHITECTE

Division des parcs et de l'horticulture

Arrondissement Ville-Marie

CLIENT

Ville-Marie Montréal

TITRE DU PROJET

PARC MACELLE-BARTHE
RÉAMÉNAGEMENT DU PARC

INDEX : 0574

TITRE DU DESSIN

DISTRIBUTION ET DÉTAILS

CONCEPTION J. SIMARD, ing.	DATE OCTOBRE 2017
APPROBATION J. SIMARD, ing.	ÉCHELLE AUCUNE
DESSIN R. PARÉ	DAO VDM16-02_OCT
PROJET VMP-17-043	FEUILLE E-03 de 03

Arrondissement de Ville-Marie **Direction des Travaux Publics** Division des parcs et de l'hoticulture 800 boulevard de Maisonneuve Est, 20e étage Montréal (Québec)		**14_cahier_charges_20170601**

Cahier des charges

Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Appel d'offres public nº VMP 17-043

Adriana Melendez, architecte paysagiste AAPQ
Chargé de projet, Ville de Montréal

01 Novembre 2017

Révision N°	Date	Description	Préparé par :

Direction des Travaux Publics Division des parcs et de l'hoticulture 800 boulevard de Maisonneuve Est, 20e étage Montréal (Québec)	**AVIS D'APPEL D'OFFRES**	Appel d'offres public Nº VMP 17-043 Exécution de travaux 14_cahier_charges_20170601

Direction des Travaux Publics

Division des Parcs et de l'Horticulture

Des soumissions, sont demandées et devront être reçues, avant 11h00, à la date ci-dessous, à la Direction du greffe des services administratifs et du Greffe de l'Arrondissement de Ville-Marie à l'attention du Secrétaire d'Arrondissement, 800 boul. de Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8 pour :

Catégorie :	Travaux
Appel d'offres :	VMP 17-043
Descriptif :	Réaménagement du parc Marcelle-Barthe
Date d'ouverture :	Le 27 Novembre 2017
Dépôt de garantie :	10 % de la valeur de la soumission
Renseignements :	Pour toute question s'adresser à : vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca
Documents :	Les documents relatifs à cet appel d'offres seront disponibles à compter du 2 Novembre 2017 sur le SEAO.
Visite supervisée des lieux :	☒ N/A. ou ☐ Oui, obligatoire : Si la visite supervisée des lieux est obligatoire, la date limite pour prendre rendez-vous est le à heure, à l'adresse courriel suivante : adresse courriel. Les visites auront lieu du date de début au date de fin inclusivement, selon l'horaire suivant : heure, heure, heure … et heure.

Les personnes et les entreprises intéressées par ce contrat peuvent se procurer les documents de soumission en s'adressant au Service électronique d'appels d'offres (SÉAO) en communiquant avec un des représentants par téléphone au 1 866 669-7326 ou au 514 856-6600, ou en consultant le site Web www.seao.ca. Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SÉAO. Chaque soumission doit être placée dans une enveloppe cachetée et portant l'identification fournie en annexe du cahier des charges.

Les soumissions reçues seront ouvertes publiquement dans les de l'Arrondissement de Ville-Marie, immédiatement après l'expiration du délai fixé pour leur réception.

La Ville de Montréal ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelques natures que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

Montréal, le 1 Novembre 2017

Mre Domenico Zambito
Secrétaire d'Arrondissement
Arrondissement de Ville-Marie

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

Numéro d'appel d'offres :

Titre de l'appel d'offres :

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner le plus tôt possible à l'adresse suivante courriel:

vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges • Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi • Les délais de la soumission sont insuffisants. • La période de soumission ne convient pas au fournisseur. • Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service • Le fournisseur est sous-traitant ou fournit des prix en sous-traitance • Produit ou service non offert. • Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison • Délais de livraison hors d'atteinte. • Les fournisseurs ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes • Le carnet des commandes du fournisseur est complet présentement.		
Garanties • Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée. • Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de l'entreprise)

(Signature du représentant de l'entreprise)

(Date)

Table des matières

PAGE

AVIS D'APPELS D'OFFRES ii

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL iii

AVIS DE DÉSISTEMENT iv

NOMBRE TOTAL DE PAGES

SECTION I – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 15

SECTION II – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 122

SECTION III – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES 12

SECTION IV – FORMULAIRE DE SOUMISSION 7

SECTION V – DEVIS TECHNIQUES NORMALISÉS 189

SECTION VI – ANNEXES 153

1. Liste de rappel des documents à joindre à la soumission
2. Gabarit d'étiquette de retour
3. Fiches techniques
4. Rapport évaluation environnementale
5. Cahier des dessins standards

SECTION VII – DEVIS TECHNIQUES 71

SECTION VIII – LISTE DES PLANS 13

SECTION I
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Section à NE PAS retourner

Table des matières

1. Définitions....2

2. Conditions relatives à la préparation de la Soumission....3

2.1 Obtention du Cahier des charges....3
2.2 Frais de Soumission....3
2.3 Examen du Cahier des charges et visites des lieux....3
2.4 Modifications et communications relatives à l'Appel d'offres....4
2.5 Présentation de la Soumission....5
2.6 Signature de la Soumission....6
2.7 Envoi et réception des Soumissions....6
2.8 Avis de désistement....6
2.9 Documents de garantie à fournir avec la Soumission....6
2.10 Remise des garanties....8
2.11 Conditions d'admissibilité....8
2.12 Politique de gestion contractuelle....10
2.13 Participation à l'élaboration des documents d'Appel d'offres....10

3. Conditions relatives à la Soumission....11

3.1 Acceptation des Soumissions....11
3.2 Soumission présentée par un consortium....11
3.3 Évaluation de l'Adjudicataire et aptitude à soumissionner....12
3.4 Renseignements et documents supplémentaires....12
3.5 Retrait ou modification des Soumissions....12
3.6 Propriété des documents....12
3.7 Absence de Contrat....13
3.8 Prix unitaires et forfaitaires....13
3.9 Contrat à prix forfaitaire....14

4. Condition de conformité des Soumissions....15

4.1 Clauses de rejet automatique....15

5. Durée de validité des Soumissions....15

6. Analyse des Soumissions....16

7. Confidentialité des Soumissions....16

1. Définitions

Veuillez vous référer à l'article 1 du cahier des clauses administratives générales (CCAG).

2. Conditions relatives à la préparation de la Soumission

2.1 Obtention du Cahier des charges

Le Soumissionnaire doit se procurer le Cahier des charges sur le SEAO, en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents. À défaut pour un Soumissionnaire de s'être procuré lui-même le Cahier des charges via le SEAO, sa Soumission est rejetée. Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Soumissionnaire figurant sur la Soumission doit être le même que celui fourni pour se procurer le Cahier des charges sur le SEAO.

2.2 Frais de Soumission

2.2.1 Le Soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour l'obtention du Cahier des charges, la préparation et la présentation de sa Soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Responsable de l'Appel d'offres, sous réserve de l'article 2.2.2.

2.2.2 Lorsque la décision de ne pas donner suite à un Appel d'offres public est prise postérieurement à l'ouverture des Soumissions ou dans le cas où un système de pondération et d'évaluation des offres est prévu, postérieurement à l'évaluation des offres, le Soumissionnaire qui aurait été déclaré l'Adjudicataire reçoit, à titre de compensation et de règlement final pour les dépenses effectuées :

a) pour une Soumission dont le montant est ≥ 500 000 $ et < 1 000 000 $: un montant de 2 000 $ (non taxable);

b) pour une Soumission dont le montant est ≥ 1 000 000 $: un montant de 5 000 $ (non taxable).

2.2.3 Si la cause d'annulation découle d'une infraction liée à l'application de la politique de gestion contractuelle ou si le processus d'octroi de contrat est annulé par le bureau de l'inspecteur général conformément à la charte de la Ville, aucun dédommagement ne sera accordé.

2.3 Examen du Cahier des charges et visites des lieux

2.3.1 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage dans le Contrat et des risques inhérents aux travaux qu'il doit exécuter, le Soumissionnaire doit notamment :

c) étudier soigneusement le Cahier des charges ainsi que tout autre écrit ou toute Norme auxquels la Ville réfère dans ce dernier;

d) vérifier les lieux accessibles au public où les travaux doivent être exécutés ou, lorsque ces lieux ne sont pas accessibles au public, prendre rendez-vous auprès du Responsable de l'Appel d'offres pour les vérifier;

e) faire un examen complet de la nature et de l'état des lieux où les travaux doivent être exécutés et à proximité de ceux-ci, notamment des bâtiments, des constructions et des ouvrages souterrains accessibles et indiqués sur les plans;

f) recueillir et vérifier tous les éléments et renseignements pertinents à l'exécution des travaux, notamment auprès des entreprises propriétaires des Réseaux techniques urbains (RTU);

g) évaluer les conditions générales de travail, d'entreposage et d'accès aux lieux.

2.3.2 Tous les renseignements fournis relativement aux structures et aux Réseaux techniques urbains (RTU) existants le sont à titre d'information seulement à des fins de soumission et non de construction. Leur position est approximative.

2.3.3 Le Soumissionnaire doit inclure aux articles appropriés de la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission tous les coûts liés aux Réseaux techniques urbains (RTU) et occasionnés par leur présence.

2.3.4 Le Soumissionnaire doit, de plus, signaler à la Ville sans délai toute erreur, omission ou inexactitude dans le Cahier des charges, qu'il décèle ou qu'il aurait dû déceler, compte tenu de son expérience ou de son expertise.

2.3.5 Visite supervisée des lieux

Le statut de la visite indiquée d'un X dans l'encadré s'applique au présent Appel d'offres.

☒ Aucune visite supervisée des lieux par la Ville n'est prévue pour cet Appel d'offres.

☐ La visite supervisée des lieux est obligatoire sous peine de rejet de la Soumission. Le Soumissionnaire doit prendre rendez-vous selon les modalités suivantes :

- Dates des visites : au inclusivement;
- Horaire : ;
- Date limite pour prendre rendez-vous : ;
- Prendre rendez-vous aux coordonnées suivantes : .

Le Soumissionnaire doit avoir pris connaissance du Cahier des charges avant la visite. La personne qui fait visiter le Soumissionnaire n'est en aucun cas autorisée à répondre aux questions afin d'expliquer la portée des travaux ou les contraintes relatives au projet. Toute question doit être posée selon les modalités prévues à la section 2.4 Modifications et communications relatives à l'Appel d'offres.

2.4 Modifications et communications relatives à l'Appel d'offres

2.4.1 S'il y a lieu d'expliquer ou de modifier l'Appel d'offres, la Ville émettra un Addenda, en français.

2.4.2 En déposant une soumission, son signataire atteste avoir reçu tous les Addendas publiés par la Ville sur le système SEAO.

2.4.3 Aucun renseignement relatif à l'Appel d'offres n'est opposable à la Ville, à moins d'avoir été fourni au moyen d'un Addenda.

2.4.4 Toute question concernant le Cahier des charges susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions doit être soumise par écrit à l'adresse courriel indiquée à l'article 2.4.5 ci-dessous, au moins 10 Jours calendrier avant l'ouverture des Soumissions.

2.4.5 Les Soumissionnaires sont priés de noter que toutes les questions (techniques, administratives ou de toute autre nature) concernant le Cahier des charges doivent être soumises par écrit, selon les délais prévus, au Responsable de l'Appel d'offres à l'adresse courriel suivante :

- Nom du Responsable de l'Appel d'offres :

  Me Domenico Zambito

- Adresse courriel : vm-appeldoffres@ville.montreal.qc.ca

2.4.6 Toute question ou communication concernant le comportement du Responsable de l'Appel d'offres ou l'intégrité du processus d'octroi du Contrat doit être adressée au bureau de l'inspecteur général ou au contrôleur général de la Ville.

2.5 Présentation de la Soumission

Le Soumissionnaire doit présenter sa Soumission, sous pli cacheté, comme suit :

2.5.1 La Soumission doit être complétée sur le Formulaire de soumission de la Ville.

2.5.2 La Soumission doit contenir toutes les informations demandées par la Ville, présentées selon les exigences de la Ville. La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et, le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

2.5.3 Soumissions avec Contrat à prix unitaires

Le Soumissionnaire doit compléter chaque élément de la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission, étant entendu que si le Soumissionnaire omet d'indiquer un prix unitaire, la Ville peut le reconstituer conformément à l'article 3.8.2.1.1. Si le Soumissionnaire omet d'indiquer un prix unitaire et qu'il est impossible de le reconstituer, sa Soumission est automatiquement déclarée non conforme, sans possibilité de remédier au défaut.

2.5.4 Toute rature faite sur le Formulaire de soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission.

2.5.5 Les exemplaires de la Soumission requis sont les suivants :

2.5.5.1 Un (1) exemplaire papier réputé être l'original, non relié;

2.5.5.2 Deux (2) copies papier de l'original, non reliées, portant la mention « copie »;

2.5.5.3 Une (1) copie électronique non verrouillée des originaux papier en format PDF et une (1) copie de la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission en format Excel, le tout déposé sur CD-ROM ou sur une clé USB et placé dans l'enveloppe de soumission.

La clé USB ou le CD-ROM doit être clairement identifié(e) au nom du Soumissionnaire avec le N^{o} de l'Appel d'offres (SEAO). En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier réputé être l'original a préséance.

2.5.6 Au moment de compléter le Formulaire de soumission, le Soumissionnaire :

- dont l'entreprise est constituée au Québec,
- dont l'entreprise n'est pas constituée au Québec, mais y exerce une activité, incluant l'exploitation d'une entreprise,

- qui a son domicile au Québec,

doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registraire des entreprises du Québec (REQ).

2.5.7 Le Soumissionnaire doit indiquer dans sa Soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le Contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le Soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

2.5.8 Pour tous les sous-traitants assujettis au Bureau des soumissions déposées du Québec (BSDQ), une copie de leur soumission doit être adressée à la Ville lors du dépôt au BSDQ.

2.6 Signature de la Soumission

Le Formulaire de soumission doit être dûment signé. Le signataire du Formulaire de soumission est réputé être dûment autorisé à signer la Soumission.

2.7 Envoi et réception des Soumissions

Quel que soit le mode d'expédition que le Soumissionnaire choisit d'adopter, toute Soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement sous pli cacheté, au lieu désigné, à la date et à l'heure indiquées dans l'avis public. L'horodateur qui se trouve dans le lieu désigné fait foi de la date et de l'heure de réception de la Soumission.

Le Soumissionnaire doit utiliser l'étiquette de la Ville, disponible en annexe du présent Cahier des charges, et l'apposer sur son enveloppe de retour.

2.8 Avis de désistement

Afin de permettre à la Ville de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter une Soumission après avoir commandé le Cahier des charges via le SEAO, celle-ci doit remplir et signer l'avis de désistement joint au Cahier des charges et le retourner à la Ville.

L'entreprise qui retire sa Soumission sans en présenter une autre au plus tard à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions doit également remplir et signer l'avis de désistement joint au Cahier des charges et le retourner à la Ville.

2.9 Documents de garantie à fournir avec la Soumission

2.9.1 Garantie de soumission

Le Soumissionnaire doit joindre à sa Soumission une garantie de soumission qui doit être d'un montant équivalant à au moins 10 % du montant total de la Soumission, incluant les taxes et les Contingences.

2.9.1.1 Pour les Appels d'offres dont le total de la Soumission incluant les taxes et les Contingences est inférieur à 500 000 $:

La garantie doit être fournie suivant l'une ou l'autre des modalités suivantes :

a) par un chèque visé fait à l'ordre de la Ville de Montréal et tiré sur une institution financière autorisée à faire affaire au Québec et encaissable dans la ville de Montréal;

b) par un cautionnement de soumission qui inclut une lettre d'engagement à émettre un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour gages, matériaux et services tel que prescrit à l'annexe B du CCAG et valide pour la durée de validité de la Soumission et émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et l'autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1) dûment autorisée à faire affaire au Canada et ayant un établissement au Québec;

c) par une lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande nonobstant tout litige, conforme à l'annexe C du CCAG et émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal.

2.9.1.2 Pour les Appels d'offres dont le total de la Soumission incluant les taxes et les Contingences est supérieur ou égal à 500 000 $:

La garantie doit être fournie par un cautionnement de soumission qui inclut une lettre d'engagement à émettre un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour gages, matériaux et services tel que prescrit à l'annexe B du CCAG et valide pour la durée de validité de la Soumission et émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et l'autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1) dûment autorisée à faire affaire au Canada et ayant un établissement au Québec.

2.9.1.3 Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire :

Le Soumissionnaire doit joindre à sa Soumission l'annexe H *Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire* du CCAG, complétée et dûment signée par la compagnie d'assurances avec laquelle il souhaite faire affaire. Pour être valide, la lettre doit couvrir la même durée de validité que la Soumission, et la compagnie d'assurances doit détenir un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et l'autorisation à exercer l'activité d'assurance au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1) dûment autorisée à faire affaire au Canada et ayant un établissement au Québec (article 3.1.2 du CCAG).

2.9.2 Défaut

2.9.2.1 Après l'ouverture des Soumissions et avant l'octroi du Contrat, le Soumissionnaire est réputé en défaut :

a) s'il modifie ou retire sa Soumission; ou

b) s'il refuse, néglige ou est incapable de fournir les documents, les renseignements requis dans le Cahier des charges ou les précisions demandées par le Responsable de l'Appel d'offres.

2.9.2.2 Dans les cas mentionnés à l'article 2.9.2.1, le Responsable de l'Appel d'offres précise à la caution, le cas échéant, la nature du défaut reproché au Soumissionnaire.

2.9.2.3 Le Soumissionnaire réputé en défaut au sens de l'article 2.9.2.1 est responsable envers la Ville de la différence entre le montant de sa Soumission et le montant du Contrat accordé à tout autre Soumissionnaire, y compris tous les dommages consécutifs à son défaut, tandis que la responsabilité financière de la caution est limitée au montant mentionné dans le cautionnement de soumission.

2.10 Remise des garanties

2.10.1 Après l'octroi du Contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de soumission seront remises sans intérêt aux Soumissionnaires dont les Soumissions n'auront pas été retenues.

2.10.2 Si la garantie d'exécution de l'Adjudicataire est fournie sous la forme d'un chèque visé, la Ville l'encaissera après l'octroi du Contrat. Le remboursement de la garantie s'effectuera selon les modalités prévues à l'article 5.6.5. Paiements : décompte final.

2.11 Conditions d'admissibilité

Le Soumissionnaire doit rencontrer toutes les exigences d'admissibilité suivantes afin que sa Soumission soit recevable.

2.11.1 Autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers

La situation marquée d'un X dans l'encadré s'applique au Contrat découlant du présent Appel d'offres.

☐ L'autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers n'est pas requis

OU

☐ Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entré en vigueur le 24 octobre 2014)

Si le Contrat visé par le présent Appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M$ et a pour objet des travaux de construction :

Le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa Soumission ou joindre l'accusé de réception de l'Autorité des marchés financiers confirmant que sa demande de renouvellement a été reçue et acceptée au moins 90 jours avant la fin de l'échéance.

Toute entreprise partie à un sous-Contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

OU

☐ Contrat visé par le décret 1049-2013 du 23 octobre 2013 (entré en vigueur le 23 octobre 2013)

Si le Contrat visé par le présent Appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet des travaux de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou de rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout.

Conformément au décret 1049-2013 du 23 octobre 2013, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au Contrat découlant du présent Appel d'offres.

Le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Pour faciliter une telle vérification par la Ville, il joint une copie de son

autorisation à sa Soumission ou joint l'accusé de réception de l'Autorité des marchés financiers confirmant que sa demande de renouvellement a été reçue et acceptée au moins 90 jours avant la fin de l'échéance.

Toute entreprise partie à un sous-Contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres pour des travaux de même nature et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

Toute entreprise partie à un sous-Contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux ou à un sous-Contrat de services reliés à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout qui comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 $ et qui est rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers (décret 795-2014).

OU

☐ Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entré en vigueur le 24 septembre 2014)

Si le Contrat visé par le présent Appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au Contrat découlant du présent Appel d'offres.

Le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa Soumission ou joindre l'accusé de réception de l'Autorité des marchés financiers confirmant que sa demande de renouvellement a été reçue et acceptée au moins 90 jours avant la fin de l'échéance.

Toute entreprise partie à un sous-Contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-Contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

2.11.2 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Le Soumissionnaire inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (ci-après nommé RENA) ne peut présenter une Soumission.

Lorsque le Soumissionnaire qui, dans le cadre de l'exécution du Contrat avec la Ville, conclut un sous-contrat rattaché directement au Contrat avec un Sous-traitant inscrit au RENA, la Ville se réserve le droit d'invoquer le défaut de celui-ci.

2.11.3 Licence de la Régie du bâtiment du Québec

Le Soumissionnaire doit détenir, à la date d'ouverture des Soumissions, une licence d'entrepreneur appropriée, valide, non restreinte aux fins de l'obtention d'un Contrat public et émise par la Régie du bâtiment du Québec, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Pour faciliter une telle vérification par la Ville, il joint une copie de cette licence à sa Soumission.

2.11.4 Attestation de Revenu Québec

Le Soumissionnaire doit détenir, à la date de dépôt de sa Soumission, une attestation valide délivrée par Revenu Québec avant la date limite fixée pour le dépôt des Soumissions, selon laquelle il a produit les déclarations et rapports requis par les lois fiscales et il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Pour permettre une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de cette attestation à sa Soumission.

Si l'adjudication du Contrat survient après la période de validité de l'attestation jointe à la Soumission du plus bas Soumissionnaire conforme, ce dernier devra produire une attestation valide avant l'octroi du contrat.

Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec ou qui n'y exerce aucune activité ou qui n'y exploite pas une entreprise doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer l'annexe D *Absence d'établissement au Québec* du CCAG et la présenter avec sa Soumission lorsqu'un accord de libéralisation des marchés conclu par le gouvernement du Québec est applicable.

2.12 Politique de gestion contractuelle

En déposant une Soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle (jointe à l'annexe E du CCAG) adoptée par la Ville en vertu de la Loi sur les cités et villes et souscrit à tous les engagements qui y sont prévus.

Le soumissionnaire doit prendre note de la modification de la politique de gestion contractuelle suivante :

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

2.13 Participation à l'élaboration des documents d'Appel d'offres

2.13.1 En déposant une Soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

c) ni le Soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du Soumissionnaire dans les 6 mois précédant l'Appel d'offres, un de ses Sous-traitants ou consultants,

d) ni une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les 6 mois précédant l'Appel d'offres, un de ses Sous-traitants ou consultants, n'ont accompagné la Ville dans l'élaboration du présent Appel d'offres.

2.13.2 Malgré l'article 3.1.2 et sous réserve de l'article 2.13.4, si l'une ou l'autre des personnes mentionnées à l'article 2.13.1 a accompagné la Ville dans l'élaboration de l'Appel d'offres, dans le délai y étant prévu, la Soumission est déclarée non-conforme et rejetée.

2.13.3 Pour plus de précisions, le fait, pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent Cahier des charges constitue un accompagnement dans l'élaboration du présent Appel d'offres.

2.13.4 Cependant, ne constitue pas un accompagnement prohibé le fait, pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent Cahier des charges, mais explicitement mis à la disposition de tout Soumissionnaire éventuel.

2.13.5 La Ville peut résilier le Contrat conclu avec l'Adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que son affirmation solennelle à titre de Soumissionnaire était inexacte ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à l'article 2.13.1 (un accompagnement prohibé). Dans une telle éventualité, l'Adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la Soumission qu'il a présentée et le montant du Contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le Contrat, y compris tous les dommages résultant d'une telle résiliation.

3. Conditions relatives à la Soumission

3.1 Acceptation des Soumissions

3.1.1 La Ville n'est tenue d'accepter aucune Soumission.

3.1.2 À moins d'un défaut mentionné à l'article 4.1, la Ville peut, s'il est de son intérêt, passer outre à tout vice ou défaut mineur que peut contenir la Soumission et permettre, à sa discrétion, à tout Soumissionnaire de corriger sa Soumission dans la mesure où cette correction n'affecte pas le prix de sa Soumission, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 3.8.2.1.1.

3.1.3 La Ville n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet d'une Soumission.

3.1.4 Le Soumissionnaire doit remédier à tel défaut et doit corriger à la satisfaction de la Ville dans un délai de cinq (5) Jours ouvrables d'une telle demande ou dans tout autre délai indiqué par la Ville, à défaut de quoi la Soumission peut être jugée non conforme et rejetée. Ces corrections ne peuvent modifier le prix de la Soumission.

3.1.5 Le Soumissionnaire ne peut tirer avantage du fait qu'il n'a pas respecté une exigence des documents contractuels ou qu'il a négligé d'apporter, à la satisfaction de la Ville, une correction demandée pour se retirer ou se démettre de sa Soumission.

3.2 Soumission présentée par un consortium

La formation de consortium est interdite.

3.3 Évaluation de l'Adjudicataire et aptitude à soumissionner

3.3.1 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute Soumission d'un Entrepreneur ou d'un Fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait

l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses Sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard de l'Entrepreneur ou de l'un de ses Sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du Contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat dans le cas où l'identité d'un Sous-traitant de l'Entrepreneur lui est communiquée après l'adjudication du Contrat et que ce Sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-Contrat.

La liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant est rendue publique sur le site Internet de la Ville. Cette liste comprend également les entrepreneurs.

3.4 Renseignements et documents supplémentaires

3.4.1 Le Responsable de l'Appel d'offres peut, après l'ouverture des Soumissions, requérir du Soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite Soumission. Il peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le Formulaire de soumission, lequel prévaut en tout temps.

3.4.2 Le Soumissionnaire doit fournir, à la demande du Responsable de l'Appel d'offres, les renseignements et documents supplémentaires concernant sa Soumission.

3.4.3 Le Soumissionnaire qui fait défaut de fournir les renseignements ou documents requis par le Responsable de l'Appel d'offres est réputé en défaut, tel que précisé à l'article 2.9.2.1.b) « Défaut ».

3.5 Retrait ou modification des Soumissions

3.5.1 Le Soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa Soumission :

3.5.1.1 Après la date fixée pour l'ouverture des Soumissions et pour toute la durée de validité de la Soumission.

3.5.1.2 À compter du jour où sa Soumission est approuvée par l'Autorité compétente.

3.5.2 Après l'ouverture des Soumissions, le Responsable de l'Appel d'offres peut demander au Soumissionnaire de prolonger, par écrit, la durée de validité de sa Soumission. Si ce dernier accepte, il doit, au besoin, fournir à la Ville tous les documents requis en vertu du Cahier des charges avec la bonne durée de validité.

3.6 Propriété des documents

3.6.1 La Soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite Soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au Soumissionnaire.

3.6.2 Le Cahier des charges ne devra pas être utilisé à d'autres fins que celles visées par l'Appel d'offres ni être publié, reproduit ou copié, en tout ou en partie.

3.6.3 Quiconque se procure un exemplaire du Cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ce document à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la Soumission.

3.7 Absence de Contrat

3.7.1 Le Soumissionnaire reconnaît que sa Soumission ne constitue pas un Contrat, mais une simple proposition, formulée à la suite d'un Appel d'offres, qu'il soumet à la considération de la Ville.

3.7.2 Le Soumissionnaire reconnaît également qu'une Soumission ne lie pas la Ville, tant et aussi longtemps que le Contrat n'a pas été accordé par l'Autorité compétente.

3.8 Prix unitaires et forfaitaires

3.8.1 Prix

Sous réserve de la reconstitution d'un prix unitaire ou de la correction des erreurs d'écriture ou de calcul pour un prix unitaire, les prix soumis, unitaires ou forfaitaires, sont fixes, à moins d'indication contraire dans le Cahier des charges.

Ils comprennent ou couvrent, notamment la fourniture des Matériaux, du matériel, des menus objets et de la main-d'œuvre, l'exécution des travaux nécessaires à la réalisation, au parachèvement et, le cas échéant, à l'entretien de l'Ouvrage, ainsi que toutes les autres dépenses inhérentes et nécessaires à la fourniture des biens, à l'exécution des travaux et à l'accomplissement des obligations visées par le Contrat.

Les prix unitaires ou forfaitaires comprennent également les frais de douanes et les taxes, autres que celles sur les produits et services (TPS) et sur la taxe de vente du Québec (TVQ) qui doivent être indiquées séparément.

Les frais reliés aux assurances, garantie et les frais généraux doivent être indiqués séparément aux 2 items prévus à cet effet à la section C, Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

Les éléments à inclure au Bordereau et la répartition des frais généraux sont décrits au cahier des clauses administratives spéciales.

3.8.2 Prix unitaires

Les prix unitaires visent l'exécution d'un travail défini ou la fourniture d'un bien déterminé. Le prix unitaire pour un élément particulier est fixe et invariable, mais le prix total peut varier suivant la quantité requise de cet élément.

3.8.2.1 Quantités

Lorsque l'Entrepreneur, conformément au Contrat, exécute un travail à prix unitaire ou fournit un bien, il n'a droit qu'au paiement des quantités de travaux réellement exécutés et de biens réellement fournis.

Les quantités indiquées à la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission ne sont que des quantités estimées aux fins de l'évaluation des Soumissions. Les quantités réelles pourront être supérieures ou inférieures à celles indiquées dans la section C), Bordereau de prix du Formulaire de soumission.

3.8.2.1.1 Correction d'une erreur d'écriture ou de calcul et reconstitution d'un prix unitaire

En tout état de cause, la Ville peut corriger une erreur d'écriture ou une erreur de calcul et effectuer les ajustements qui en découlent. La Ville peut également, lorsque le Soumissionnaire omet d'indiquer un prix unitaire pour un élément de la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission, le reconstituer en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. En cas d'erreur de calcul, le prix unitaire prévaut.

Si la correction d'une erreur de calcul a pour effet de changer l'ordre des Soumissionnaires, le Responsable de l'Appel d'offres en avise par écrit les Soumissionnaires concernés.

3.8.3 Prix forfaitaires

3.8.3.1 Les prix forfaitaires visent l'exécution ou la fourniture d'un ensemble de travaux ou de biens. Ils sont fixes et invariables bien que l'Ouvrage ou les biens à fournir prévus au Cahier de charges aient exigé plus de travail ou aient coûté plus cher qu'il n'avait été prévu par le Soumissionnaire.

3.8.3.2 Quantités

Lorsque l'Entrepreneur, conformément au Contrat, exécute un ensemble de travaux à prix forfaitaire ou fournit un ensemble de biens, il n'a droit qu'au paiement prévu pour cet ensemble de travaux ou de biens, à moins que le Directeur ne signe, au préalable, un ordre de changement.

3.9 Contrat à prix forfaitaire

3.9.1 Prix indiqué au Formulaire de soumission

Le prix forfaitaire inscrit à la section A) *Sommaire* du Formulaire de soumission a préséance en tout temps et sert à déterminer la plus basse Soumission conforme. Si la Ville constate une erreur de calcul ou si la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission ne correspond pas au prix forfaitaire soumis, aucune correction ne sera permise et le prix indiqué à la section A) *Sommaire* du Formulaire de soumission prévaudra.

3.9.2 Section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission

Les travaux et la ventilation des prix inscrits dans la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission sont à titre indicatif seulement. Le Soumissionnaire doit prévoir, dans la détermination de son prix forfaitaire, le coût de l'ensemble des travaux requis pour l'exécution du Contrat. Les coûts reliés à ces travaux ou à un élément non identifié ou omis par la Ville dans la section C) *Bordereau de soumission* du Formulaire de soumission doivent être inclus dans le prix de sa Soumission.

3.9.3 Ventilation complète du prix de la Soumission

Le Responsable de l'Appel d'offres peut exiger du Soumissionnaire ayant déposé la plus basse Soumission conforme de lui fournir par écrit et sur demande par fichier électronique éditable avant l'adjudication du Contrat une ventilation complète et détaillée du prix de sa Soumission suivant une répartition que la Ville a elle-même établie.

Le total des montants indiqués à cette ventilation doit être égal au prix forfaitaire inscrit à la section A) *Sommaire* du Formulaire de soumission.

3.10 Formation obligatoire

La situation marquée d'un X dans l'encadré s'applique au Contrat découlant du présent Appel d'offres.

☐ Contrat visé par la formation : « Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales » de l'Association québécoise des transports (AQTR).

La Ville de Montréal a élaboré, en collaboration avec l'AQTR et d'autres municipalités, une formation spécifique aux travaux d'infrastructures municipales. Le titre de la formation est : « Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales ». Cette formation est dispensée par l'AQTR. Consultez le site Internet de l'AQTR pour les modalités d'inscription à la formation.

Cette formation sera obligatoire pour les surintendants et chargés de projets des entrepreneurs œuvrant sur les chantiers municipaux d'infrastructures souterraines, et ce, dès le 1er mars 2018. À partir du 1er janvier 2018, l'adjudicataire d'un contrat de travaux d'infrastructures municipales devra fournir les certifications de formation en « Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales » de ses surintendants et chargés de projet affectés aux travaux de ce contrat, et ce, avant la réunion de démarrage des travaux.

La certification s'applique aux personnes et non aux entreprises.

4. Condition de conformité des Soumissions

4.1 Clauses de rejet automatique

Toute Soumission ne satisfaisant pas à l'une ou à l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée :

a) Le Soumissionnaire doit s'être procuré lui-même et pour lui-même les documents d'appel d'offres via le SEAO;

b) Le Soumissionnaire doit avoir participé à une visite des lieux supervisée lorsque celle-ci est obligatoire;

c) La Soumission doit être complétée sur le Formulaire de soumission de la Ville;

d) Le Formulaire de soumission doit être signé;

e) La garantie de soumission doit être jointe à la Soumission selon les modalités prévues à l'article 2.9;

f) La soumission doit avoir été reçue à l'endroit prévu et avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;

g) Toute autre condition de conformité indiquée dans le Cahier des charges et pour laquelle il est indiqué que le non-respect entraîne le rejet automatique de la soumission.

5. Durée de validité des Soumissions

À compter de la date d'ouverture des Soumissions, toute Soumission est valide pour une durée de :

☐ 60 jours

☒ 90 jours

☐ 120 jours

Ou

Pour les appels d'offres dont l'Autorité compétente est le Conseil municipal (CM) ou le Conseil d'agglomération (CG) ou un Conseil d'arrondissement (CA) pour lequel il n'y a pas de séances du Conseil pendant la période des élections municipales de l'automne 2017, à compter de la date d'ouverture des Soumissions, toute Soumission doit être valide jusqu'au :

☐ 21 décembre 2017

6. Analyse des Soumissions

a) La Ville procède à l'examen des Soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des Soumissionnaires et la conformité de leur Soumission;

b) En cas d'égalité des résultats de l'Appel d'offres, le Contrat est adjugé à la suite d'un tirage au sort.

7. Confidentialité des Soumissions

a) Seuls les renseignements consignés la section A) *Sommaire* du Formulaire de soumission seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des Soumissions.

b) En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), la Ville pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au greffier de la Ville de Montréal, lorsque le contrat est accordé par le comité exécutif, le conseil municipal ou le conseil d'agglomération, et aux secrétaires d'arrondissement lorsque le contrat est accordé par un conseil d'arrondissement, certaines informations relatives à cet Appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

SECTION II
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

Montréal

Cahier des clauses administratives générales

Exécution de travaux

Révision 2017-05-30

AVIS

Le présent cahier doit être utilisé dans son intégralité. L'Entrepreneur doit tenir compte du fait que certaines clauses du présent cahier peuvent être complétées, modifiées ou annulées par d'autres documents du Cahier des charges. Une lecture diligente de tous les documents du Cahier des charges est nécessaire. Tout changement apporté au contenu du présent cahier est précisé dans un document distinct, soit dans les instructions aux Soumissionnaires, soit dans le cahier des clauses administratives spéciales.

L'utilisateur ou l'utilisatrice est invité à faire part de toute suggestion ou de tout commentaire concernant l'application des clauses du présent cahier en remplissant l'Annexe A *Commentaires et propositions de modifications* du CCAG et des IAS et en l'envoyant à comiterevision@ville.montreal.qc.ca. Tous les formulaires reçus seront étudiés afin que le comité de rédaction et de révision puisse apporter annuellement les modifications nécessaires au présent cahier, le cas échéant.

AVANT-PROPOS

Le présent document a été revu et approuvé par le comité de rédaction et de révision formé des membres suivants :

France Beaulieu, SPO	Monya Ostiguy, DI, SIVT
Yvan Péloquin, DI, SIVT	Martin Boulianne, DI, SIVT
Dan Ionita Constantin, DI, SIVT	Biagio Zilembo, SGPI
André Lemieux, DEEU, SE	Jean-François Nadon, SGPVMR
Amar Sadoun, ing, arr. R.D.P./P.A.T.	Sophie Laberge, arr. Outremont
Dominic Vachon, DT, SIVT	Sébastien Deshaies, DGP, SIVT

La collaboration ou la participation des personnes ou associations suivantes est également à souligner :

Robert Millette, DEP, SE	Richard Vézina, RCGT
Béchir Bouzaidi, DI, SIVT	Alain Fiset, arr. Outremont
Sonia Thompson, arr. Verdun	Louis Auger, DEP, SE
Georges Del Rio, DEEU, SE	
Le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal	
Association Québécoise des entrepreneurs en Infrastructure (AQEI)	
Association de la construction du Québec (ACQ)	
Association des constructeurs de routes et grands travaux du Québec (ACRGTQ)	
Corporation des entrepreneurs généraux du Québec (CEGQ)	
Association canadienne de caution (ACC)	

Table des matières

1.1 Addenda 7
1.2 Adjudicataire 7
1.3 Appel d'offres 7
1.4 Autorité compétente 7
1.5 Autorité des marchés financiers (AMF) 7
1.6 Bordereau de soumission 7
1.7 B.S.D.Q. 7
1.8 Cahier des charges 7
1.9 Chantier 8
1.10 Chemin critique 8
1.11 Consortium 8
1.12 Contingences 8
1.13 Contrat 8
1.14 Directeur 8
1.15 Échéancier 8
1.16 Entrepreneur 8
1.17 Formulaire de soumission 9
1.18 Fournisseur 9
1.19 Inspection 9
1.20 Jour ouvrable 9
1.21 Jour calendrier 9
1.22 Matériaux 9
1.23 Matériel 9
1.24 Normes 9
1.25 Ouvrage 9
1.26 Politique de gestion contractuelle (PGC) 9
1.27 Professionnel désigné 10
1.28 Réseaux techniques urbains (RTU) 10

1.29 Responsable de l'Appel d'offres 10
1.30 SEAO 10
1.31 Soumission 10
1.32 Soumissionnaire 10
1.33 Sous-contrat visé 10
1.34 Sous-traitant 10
1.35 Ville 11
1.36 Visa 11
2. Garantie d'exécution et garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services 11
2.1 Conditions générales 11
2.1.1 Conditions relatives à la garantie d'exécution et la garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services ... 11
2.1.2 Défaut 12
2.2 Autres conditions 13
3. Assurances 13
3.1 Conditions générales 13
3.1.1 Généralités 13
3.1.2 Assurance — responsabilité civile 13
3.1.3 Assurance responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires 14
3.1.4 Assurance chantier tous risques 14
3.1.5 Défaut 14
4. Dispositions contractuelles 15
4.1 Généralités 15
4.1.1 Lieu de formation du Contrat 15
4.1.2 Représentant de l'Entrepreneur 15
4.1.3 Interprétation des documents 15
4.2 Applications et exemptions 17
4.2.1 Lois 17
4.2.2 Licence d'entrepreneur 17
4.2.3 Permis, certificats et autorisation d'occupation du domaine public. 17
4.2.4 Taxes 17
4.2.5 Exemptions, subventions et rabais 18
4.2.6 Brevets et droits d'auteur 18
4.2.7 Formation obligatoire 19

4.3 Responsabilité de l'Entrepreneur 19
4.3.1 Exécution du Contrat 19
4.3.2 Cession 19
4.3.3 Sous-traitance 20
4.3.4 Recours et responsabilités 21
4.3.5 Loi sur la santé et la sécurité du travail 22
4.3.6 Explosifs 23
4.3.7 Protection 23
4.3.8 Archéologie 25
4.3.9 Mesures d'urgence 25
4.3.10 Comptabilité et contrôle 25
4.3.11 Réclamations, hypothèques légales, compensation et retenues 26
4.4 Processus d'évaluation du rendement des fournisseurs 26
4.4.1 Généralités 26
4.4.2 Définitions 27
4.4.3 Grille d'évaluation 27
4.4.4 Avis de redressement 27
4.4.5 Transmission d'une évaluation de rendement insatisfaisant 28
4.5 Défaut – résiliation 28
4.5.1 Défaut de l'Entrepreneur 28
4.5.2 Résiliation 29
5. Travaux 30
5.1 Exécution 30
5.1.1 Début des travaux et autorité du Directeur 30
5.1.2 Exécution des travaux 31
5.1.3 Alignements et niveaux 31
5.1.4 Documents et échantillons à soumettre pour approbation 32
5.1.5 Plans annotés (anciennement tel que construit ou TQC) 35
5.1.6 Plans de localisation des infrastructures 35
5.1.7 Échéancier d'exécution des travaux et planification hebdomadaire 37
5.1.8 Délai de réalisation des travaux 38
5.1.9 Modification apportée aux délais 38
5.1.10 Instruction de chantier 40
5.1.11 Gestion des changements 40
5.1.12 Procédure de règlement des différends 44

5.1.13 Suspension des travaux 46
5.1.14 Défaut et pénalités 47
5.1.15 Travaux simultanés 49
5.1.16 Maintien de la circulation 49
5.1.17 Travaux non conformes 49
5.1.18 Fermeture d'eau 50
5.1.19 Travaux durant la période de dégel 50
5.2 Main-d'œuvre et salaire 50
5.2.1 Heures supplémentaires de travail 50
5.2.2 Changement du coût de la main-d'œuvre 50
5.3 Matériaux 51
5.3.1 Matériaux spécifiés 51
5.3.2 Demande d'équivalence 52
5.3.3 Contrôle qualitatif 53
5.4 Matériaux contaminés 53
5.5 Environnement, sécurité, protection et propreté 53
5.5.1 Sécurité, protection et environnement 53
5.5.2 Évacuation et disposition des objets, matières, produits et autres . 55
5.5.3 Système d'information des matières dangereuses utilisées au travail 55
5.5.4 Protection de la couche d'ozone 56
5.5.5 Affiches 56
5.5.6 Propreté 56
5.5.7 Nettoyage final 57
5.5.8 Nettoyage des puisards, regards, chambres de vanne et boîtes de vanne 57
5.5.9 Propreté sur le site et les rues avoisinantes 58
5.6 Paiements, réceptions et garanties 58
5.6.1 Demandes de paiement : décomptes progressifs 58
5.6.2 Réception provisoire des travaux et prise de possession 60
5.6.3 Réception provisoire partielle 61
5.6.4 Prise de possession anticipée des lieux 61
5.6.5 Paiements : décompte final 61
5.6.6 Période de garantie 62
5.6.7 Entretien durant la période de garantie 62
5.6.8 Réception définitive des travaux 64

Annexe A Commentaires et propositions de modifications du CCAG et des IAS 2

Annexe B Cautionnement de soumission et lettre d'engagement 3

Annexe C Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle 4

Annexe D Formulaire d'absence d'établissement au Québec 5

Annexe E Politique de gestion contractuelle 6

Annexe F Cautionnement d'exécution 7

Annexe G Cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services 8

Annexe H Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire 9

Annexe I Certificat d'assurance responsabilité civile 10

Annexe J Certificat d'assurances tous risques — chantier 11

Annexe K Ordre de changement 12

Annexe L Liste des coordonnées des arrondissements pour effectuer les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public 13

Annexe M Quittance partielle 14

Annexe N Quittance finale 15

Annexe O Déclaration solennelle des décomptes progressifs 16

1. Définitions

Dans le présent document, lorsque les termes ci-dessous comportent une majuscule, ils ont le sens suivant :

1.1 Addenda

Document émis par la Ville et transmis via le SEAO modifiant le Cahier des charges avant l'ouverture des Soumissions.

1.2 Adjudicataire

Soumissionnaire auquel le Contrat a été octroyé.

1.3 Appel d'offres

Processus tenu par la Ville pour manifester son intention de faire exécuter des travaux et pour recevoir des offres quant à l'exécution de ces travaux.

1.4 Autorité compétente

Instance municipale qui a le pouvoir d'octroyer ou de résilier le Contrat selon les compétences et les seuils autorisés en vertu de la charte et des règlements de la Ville de Montréal, tels que : le comité exécutif, le conseil municipal, le conseil d'agglomération ou les conseils d'arrondissements.

1.5 Autorité des marchés financiers (AMF)

Autorité des marchés financiers ou toute autre autorité la remplaçant.

1.6 Bordereau de soumission

Section C) du Formulaire de soumission, incluant le Bordereau de prix dans le cas d'un Contrat à prix unitaires, ou le Bordereau détaillé des travaux dans le cas d'un Contrat à prix forfaitaires.

1.7 B.S.D.Q.

Bureau des soumissions déposées du Québec. Organisme privé dont la mission est de recevoir et d'acheminer des Soumissions d'entrepreneurs spécialisés dans l'industrie de la construction au Québec.

1.8 Cahier des charges

Ensemble des documents de l'Appel d'offres fournis par la Ville, soit :

- les Addendas;
- les instructions aux soumissionnaires;
- le Formulaire de soumission;
- les plans et devis spécifiques à l'Appel d'offres;

- le cahier des clauses administratives spéciales;
- le cahier des clauses administratives générales;
- les devis techniques spéciaux;
- les devis techniques normalisés;
- les plans et dessins normalisés.

1.9 Chantier

Emplacement où sont exécutés les travaux, ainsi que les lieux utilisés à proximité du Chantier pour les installations temporaires ou pour le dépôt de Matériaux ou de Matériel.

1.10 Chemin critique

Suite d'activités faisant partie intégrante de l'échéancier des travaux s'échelonnant du début à la fin du Contrat. La somme de la durée de toutes les activités faisant partie du Chemin critique doit respecter le délai de réalisation du Contrat prévu à l'article 5.1.8.

1.11 Consortium

Regroupement d'entreprises, de personnes ou de sociétés liées par une entente, qui présente une soumission en vue d'obtenir un contrat et pour lequel chacune des entreprises, des personnes ou des sociétés demeure responsable des obligations découlant du contrat.

1.12 Contingences

Situation qui survient dans le cadre de l'exécution d'un contrat, qui requiert une modification qui constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature, que le Directeur autorise l'Entrepreneur à exécuter ou à fournir en signant une demande de changement exécutoire ou un ordre de changement.

1.13 Contrat

Le Cahier des charges, la Soumission et la résolution de la Ville acceptant la Soumission du plus bas Soumissionnaire conforme ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette Soumission.

1.14 Directeur

Directeur du service de la Ville concerné par l'Appel d'offres ou son représentant désigné.

1.15 Échéancier

Échéancier d'exécution des travaux élaboré selon le modèle de Gantt ou tout autre modèle indiqué dans le cahier des clauses administratives spéciales, le cas échéant.

1.16 Entrepreneur

Personne physique, société ou personne morale, ainsi que ses représentants, ses successeurs ou ses ayants droit, retenue à titre d'Adjudicataire pour réaliser le Contrat.

1.17 Formulaire de soumission

Ensemble de documents à remettre au dépôt de la Soumission, qui inclut, sans s'y limiter, les sections suivantes :

A) Sommaire;

B) Résumé du Bordereau de soumission;

C) Bordereau de soumission.

1.18 Fournisseur

Personne physique, société ou personne morale, ainsi que ses représentants, ses successeurs ou ses ayants droit, retenue pour fournir des Matériaux ou du Matériel.

1.19 Inspection

Activité de surveillance visant à assurer la conformité des Matériaux et des travaux par rapport aux Normes et au Cahier des charges et qui s'exerce au moyen d'observations visuelles méthodiques ou de méthodes reconnues des éléments d'un ouvrage chez l'Entrepreneur, ses Sous-traitants ou ses Fournisseurs, ou encore au Chantier.

1.20 Jour ouvrable

Jour autre qu'un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour de vacances annuelles prévu dans les décrets de l'industrie de la construction.

1.21 Jour calendrier

Tous les jours de la semaine, incluant le samedi et le dimanche, ainsi que les jours fériés.

1.22 Matériaux

Tout ce qui, pour exécuter l'Ouvrage, y est incorporé ou doit l'être.

1.23 Matériel

Outils, outillage, instruments, appareils, machinerie et véhicules nécessaires à l'exécution des travaux et qui ne sont pas incorporés à l'Ouvrage.

1.24 Normes

Ensemble des règles établies par un organisme compétent concernant la fabrication d'un objet ou l'utilisation d'un procédé.

1.25 Ouvrage

Ensemble des travaux que l'Entrepreneur doit réaliser aux termes du Contrat.

1.26 Politique de gestion contractuelle (PGC)

Cadre de gestion de la Ville appliqué à tous les Contrats.

1.27 Professionnel désigné

Personne morale, société ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, œuvrant en architecture, en architecture du paysage ou en ingénierie, qui est mandatée par la Ville pour concevoir l'Ouvrage en tout ou en partie, ou en assurer la surveillance des travaux.

1.28 Réseaux techniques urbains (RTU)

Ensemble des réseaux souterrains ou aériens de télécommunication et d'énergie – réseaux de gaz, d'électricité et de chauffage urbain.

1.29 Responsable de l'Appel d'offres

Personne qui est désignée et autorisée à répondre aux questions pendant la période de soumission, et ce, jusqu'à l'octroi du Contrat.

1.30 SEAO

Système électronique d'appel d'offres.

1.31 Soumission

Ensemble des renseignements et des documents présentés par un Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d'offres en vue de l'obtention du Contrat.

1.32 Soumissionnaire

Personne physique ou morale, ou société, qui complète, signe et dépose une Soumission.

1.33 Sous-contrat visé

Tout sous-contrat, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ pour :

- des travaux de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou de rénovation en matière de voirie, d'égout ou d'aqueduc;
- des services reliés à un contrat de travaux de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou de rénovation en matière de voirie, d'égout ou d'aqueduc;
- de la fourniture d'enrobés bitumineux;
- ainsi que pour tout sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 1 000 000 $ s'il s'agit d'un sous-contrat de services ou dont le montant est égal ou supérieur à 5 000 000 $ s'il s'agit d'un contrat de travaux de construction.

1.34 Sous-traitant

Une personne morale, société, coopérative ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, qui fournit des matériaux ou exécute des services ou des travaux

directement ou indirectement pour le compte et selon les directives de l'Entrepreneur en vertu d'une entente.

1.35 Ville

Ville de Montréal.

1.36 Visa

Sceau portant la signature du Directeur ou des Professionnels désignés, apposé sur les documents soumis par l'Entrepreneur pour attester qu'il a pris connaissance et examiné ces documents, mais qui constitue uniquement une acceptation de principe au regard de leur conformité générale au Cahier des charges.

2. Garantie d'exécution et garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services

2.1 Conditions générales

2.1.1 Conditions relatives à la garantie d'exécution et la garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services

2.1.1.1 Pour les Contrats dont le total de la Soumission incluant les taxes et les Contingences est inférieur à 500 000 $:

a) Lorsque la garantie est fournie sous forme de chèque visé :

i) le chèque doit être fait à l'ordre de la Ville et tiré sur une institution financière autorisée à faire affaires au Québec, pour une somme équivalant à 10 % de la valeur du montant du Contrat accordé, incluant les taxes et les Contingences.

ii) la Ville encaissera le chèque après l'octroi du Contrat. Le remboursement de la garantie s'effectuera selon les modalités prévues aux articles 5.6.2.11 et 5.6.5.2.

iii) en tout temps, après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur peut également remplacer la garantie donnée sous forme de chèque visé par un cautionnement d'exécution de Contrat et un cautionnement des obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services conformes au paragraphe 2.1.1.1.c.

b) Lorsque la garantie est fournie sous forme de lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle:

La lettre doit être payable à première demande nonobstant tout litige, conforme à l'Annexe C du CCAG et émise par une institution financière autorisée à faire affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal, pour une somme équivalant à 10 % de la valeur du montant du Contrat accordé, incluant les taxes et les Contingences.

c) Lorsque la garantie est fournie sous forme de cautionnement :

i) L'Entrepreneur doit fournir la garantie d'exécution du Contrat et la garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services sous la forme de cautionnement.

ii) L'Entrepreneur doit fournir lesdits cautionnements, qui doivent être conformes aux Annexes F et G du CCAG dans les quinze (15) Jours calendrier suivant l'adjudication du Contrat. Chacun de ces cautionnements doit protéger la Ville pour une somme équivalant à 50 % du montant total du Contrat accordé, incluant les taxes et les Contingences.

iii) Les cautionnements doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenir une autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.

2.1.1.2 Pour les Contrats dont le total de la Soumission incluant les taxes et les Contingences est égal ou supérieur à 500 000 $:

2.1.1.2.1 Les garanties doivent être fournies sous forme de cautionnement :

a) L'Entrepreneur doit fournir la garantie d'exécution du Contrat et la garantie pour les obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services sous la forme de cautionnement.

b) L'Entrepreneur doit fournir lesdits cautionnements, qui doivent être conformes aux Annexes F et G du CCAG, dans les quinze (15) Jours calendrier suivant l'adjudication du Contrat. Chacun de ces cautionnements doit protéger la Ville pour une somme équivalant au moins à 50 % du montant total du Contrat accordé, incluant les taxes et les Contingences.

c) Les cautionnements doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenir une autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaires au Canada et avoir un établissement au Québec.

2.1.1.3 Toute dépense occasionnée du fait de l'utilisation de ces garanties est à la charge de l'Entrepreneur.

2.1.2 Défaut

2.1.2.1 Après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur est réputé en défaut s'il refuse, néglige ou est incapable de fournir, dans les délais prévus, les cautionnements et les autres documents et renseignements requis dans le Cahier des charges.

2.1.2.2 Dans le cas mentionné à l'article 2.1.2.1, le Directeur avise l'Entrepreneur du défaut reproché et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement, ainsi qu'à la

caution, le cas échéant. Si, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, l'Entrepreneur ou la caution n'obtempèrent pas à cet ordre, le Directeur peut recommander à l'Autorité compétente de résilier le Contrat.

2.1.2.3 L'Entrepreneur dont le Contrat est résilié est responsable envers la Ville de la différence entre le montant de sa Soumission et le montant du Contrat accordé à tout autre entrepreneur, y compris tous les dommages consécutifs à son défaut, tandis que la responsabilité financière de la caution est limitée au montant mentionné dans les cautionnements fournis. Toutefois, si la résiliation découle du défaut de la caution de fournir les cautionnements requis en violation des lettres d'engagement à cet effet fournis avec la Soumission de l'Entrepreneur, la caution est solidairement responsable avec l'Entrepreneur de tous les dommages subis par la Ville.

2.2 Autres conditions

Les conditions particulières liées aux garanties sont contenues dans les formulaires présentés en annexe.

3. Assurances

3.1 Conditions générales

3.1.1 Généralités

3.1.1.1 Les contrats d'assurances doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenant une autorisation à exercer l'activité d'assurance au sens du Règlement d'application de la Loi sur les assurances (chapitre A-32, r.1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaires au Canada et avoir un établissement au Québec.

3.1.1.2 Lorsque des garanties et limites additionnelles sont demandées au-delà des limites minimales prévues aux articles 3.1.2.1 et 3.1.3.1, elles sont précisées aux cahiers des clauses administratives spéciales, le cas échéant.

3.1.1.3 Si l'Adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur les contrats d'assurances selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

3.1.1.3.1 De résilier le présent Contrat en tout temps, ou;

3.1.1.3.2 De constater son défaut, d'en aviser la caution et faire les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, l'Entrepreneur et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour faire ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

3.1.1.4 Le contrat d'assurances de responsabilité civile, de responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires (FPQ no 6), de chantier tous risques doivent être en vigueur à compter de la date du début des travaux jusqu'à la réception définitive des travaux.

3.1.2 Assurance — responsabilité civile

3.1.2.1 L'Entrepreneur doit fournir au Directeur, au plus tard quinze (15) Jours calendrier avant le début des travaux une copie du certificat d'assurance de responsabilité civile pour la Ville d'une limite minimale de deux millions de

dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement. Le contrat d'assurance doit offrir des garanties au moins équivalentes à celles offertes par le formulaire BAC 2100 du Bureau d'assurance du Canada.

3.1.2.2 La Ville de Montréal doit être désignée comme assurée additionnelle du contrat d'assurance, à l'exclusion de toute autre personne, et l'Entrepreneur doit fournir le certificat d'assurance responsabilité civile de la Ville de Montréal sur le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe I dûment signée par le représentant autorisé de l'assureur. Aucune modification au libellé du texte ne peut être apportée au formulaire fourni par la Ville.

3.1.3 Assurance responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires

3.1.3.1 Le certificat d'assurance fourni par l'Entrepreneur à l'article 3.1.2 doit inclure une garantie d'assurance automobile (formule des non-propriétaires, FPQ n° 6) d'une limite minimale de 2 millions de dollars (2 000 000 $).

3.1.4 Assurance chantier tous risques

3.1.4.1 Lorsque requis dans le cahier des clauses administratives spéciales, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur, au plus tard quinze (15) Jours calendrier avant le début des travaux, une copie du certificat d'assurance chantier tous risques formule étendue au montant de la valeur du Contrat incluant les taxes et les Contingences.

3.1.4.2 L'Adjudicataire doit fournir un certificat d'assurance sur le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe J dûment signé par le représentant autorisé de l'assureur. Aucune modification au libellé du texte ne peut être apportée au formulaire fourni par la Ville.

La Ville de Montréal, les Sous-traitants de l'Entrepreneur et le Professionnel désigné doivent être nommés comme assurés à ce contrat d'assurance.

3.1.5 Défaut

3.1.5.1 Après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur est réputé en défaut s'il refuse, néglige ou est incapable de fournir, dans les délais prévus, les contrats d'assurances et les autres documents et renseignements requis dans le Cahier des charges.

3.1.5.2 Dans le cas mentionné à l'article 3.1.5.1, le Directeur avise l'Entrepreneur du défaut reproché et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement, ainsi qu'à la caution, le cas échéant. Si, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, l'Entrepreneur ou la caution n'obtempèrent pas à cet ordre, le Directeur peut recommander à l'Autorité compétente de résilier le Contrat.

3.1.5.3 L'Entrepreneur dont le Contrat est résilié est responsable envers la Ville de la différence entre le montant de sa Soumission et le montant du Contrat accordé à tout autre entrepreneur, y compris tous les dommages consécutifs à son défaut, tandis que la responsabilité financière de la caution est limitée au montant mentionné dans les cautionnements fournis. Toutefois, si la résiliation découle du défaut de la caution de fournir les cautionnements requis en violation des lettres d'engagement à cet effet fournis avec la Soumission de l'Entrepreneur, la caution est solidairement responsable avec l'Entrepreneur de tous les dommages subis par la Ville.

4. Dispositions contractuelles

4.1 Généralités

4.1.1 Lieu de formation du Contrat

4.1.1.1 Le Contrat est formé à Montréal à la date où il est dûment approuvé par l'Autorité compétente et régi par les lois du Québec. En conséquence, toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal. À cet égard, l'Entrepreneur est réputé avoir reçu confirmation de l'octroi du Contrat, à Montréal, à la date où l'Autorité compétente l'a approuvé.

4.1.2 Représentant de l'Entrepreneur

4.1.2.1 L'Entrepreneur doit fournir à la Ville le nom et l'adresse complète d'un représentant dûment autorisé. L'Entrepreneur devra informer la Ville par avis transmis par courrier recommandé ou par courriel avec accusé de réception de tout changement d'identité ou d'adresse du représentant ainsi désigné.

4.1.2.2 L'Entrepreneur doit être représenté par une personne compétente et ayant la capacité de diriger les opérations durant les travaux. Le Directeur peut exiger le remplacement du représentant s'il le juge nécessaire. Un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le représentant de l'Entrepreneur et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du Contrat ni relever l'Entrepreneur de ses obligations.

4.1.2.3 Situation d'urgence : pour faire face à toute situation d'urgence, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur à la réunion de démarrage, le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable du Chantier, laquelle doit être joignable en tout temps (24 heures sur 24).

4.1.3 Interprétation des documents

4.1.3.1 En cas de contradiction ou de difficulté d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le Contrat est le suivant pour les appels d'offres reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout :

1) les Addendas;
2) les instructions aux soumissionnaires;
3) le Formulaire de soumission;
4) le cahier des clauses administratives spéciales;
5) le cahier des clauses administratives générales;
6) les plans spécifiques de l'Appel d'offres;
7) les devis techniques spéciaux;
8) les devis techniques normalisés;
9) les plans et dessins normalisés;
10) la Soumission de l'Adjudicataire

De plus, l'ordre de préséance suivant s'applique selon les dispositions ci-dessous :

1) les dimensions cotées sur les plans prévalent sur les dimensions mesurées à l'échelle;
2) les dessins de détails ont préséance sur les dessins normalisés;
3) les plans de détails prévalent sur les plans d'ensemble;
4) à moins d'indication contraire, les Normes auxquelles renvoient le Cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des Soumissions et elles en font partie intégrante;
5) à moins d'indication contraire, le document récent prévaut sur le document ancien.

4.1.3.2 En cas de contradiction ou difficulté d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le Contrat est le suivant pour les appels d'offres reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation de bâtiments ou de parcs :

1) les Addendas;
2) les instructions aux soumissionnaires;
3) le Formulaire de soumission;
4) les devis techniques spéciaux;
5) les devis techniques normalisés;
6) les plans spécifiques à l'Appel d'offres;
7) le cahier des clauses administratives spéciales;
8) le cahier des clauses administratives générales;
9) les plans et dessins normalisés;
10) la Soumission de l'Adjudicataire

De plus, l'ordre de préséance suivant s'applique selon les dispositions ci-dessous :

1) les dimensions cotées sur les plans prévalent sur les dimensions mesurées à l'échelle;
2) les dessins de détails ont préséance sur les dessins normalisés;
3) les plans de détails prévalent sur les plans d'ensemble;
4) à moins d'indication contraire, les Normes auxquelles renvoient le Cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des Soumissions et elles en font partie intégrante;
5) à moins d'indication contraire, le document récent prévaut sur le document ancien.

4.2 Applications et exemptions

4.2.1 Lois

4.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des autorités, fédérale, provinciale ou municipale s'appliquant au Contrat qui lui a été accordé, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

4.2.2 Licence d'entrepreneur

4.2.2.1 Pendant toute la durée du Contrat, l'Entrepreneur doit détenir une licence valide, avec la ou les sous-catégories appropriées, émise par la Régie du bâtiment du Québec et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un Contrat public en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (chapitre B-1.1) et du *Règlement sur les restrictions aux licences d'entrepreneur aux fins d'un contrat public* (chapitre R-20, r. 14), à défaut de quoi, l'Entrepreneur s'expose aux sanctions prévues à la loi. Il doit transmettre au Directeur la preuve de son renouvellement, le cas échéant.

4.2.3 Permis, certificats et autorisation d'occupation du domaine public

4.2.3.1 L'Entrepreneur doit, sans frais, se pourvoir de tous les permis et certificats exigibles, et respecter et faire respecter les exigences rattachées à ces permis, autorisations et certificats. Les permis (autorisations) doivent être demandés en temps opportun, de façon à respecter les délais prévus, sauf le permis de construction qui est sous la responsabilité du Directeur.

4.2.3.2 L'Entrepreneur ou, selon le cas, l'un ou l'autre de ses Sous-traitants, doit obtenir l'autorisation d'occupation du domaine public avant de débuter les travaux.

4.2.3.3 L'Entrepreneur doit remplir une demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sur le formulaire prévu à cet effet en contactant l'arrondissement concerné selon les coordonnées disponibles à l'Annexe L du CCAG. L'Entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses Sous-traitants les conditions d'occupation du domaine public accordées dans l'autorisation d'occupation du domaine public.

4.2.3.4 L'Entrepreneur doit fournir une autorisation à un Sous-traitant qui fait une demande d'autorisation d'occupation du domaine public. Lorsque l'autorisation d'occupation du domaine public est accordée au Sous-traitant, l'Entrepreneur doit en faire parvenir une copie au Directeur.

4.2.3.5 Si l'Entrepreneur ou un Sous-traitant contrevient à une condition d'un permis ou d'une autorisation, le Directeur émet un avis de défaut conformément à la procédure précisée à l'article 5.1.14.2. L'Entrepreneur est responsable du paiement des pénalités imposées en vertu de l'article 5.1.14.2.

4.2.3.6 Toutes les activités relatives à l'exécution d'un Contrat doivent se dérouler à l'intérieur des limites du Chantier, à moins qu'une permission écrite du propriétaire du terrain, et subséquemment du Directeur soit obtenue pour l'occupation des espaces environnants.

4.2.4 Taxes

4.2.4.1 Si les taux ou les modalités d'application ou d'imposition de la TPS ou de la TVQ sont modifiés par toute loi, tout règlement ou tout décret du gouvernement, après l'ouverture des Soumissions, ces nouveaux taux ou modalités d'application et d'imposition seront applicables au Contrat.

4.2.4.2 L'Entrepreneur doit indiquer ses numéros d'enregistrement de TPS et TVQ sur tout décompte progressif ou toute autre facturation transmise dans le cadre du Contrat.

4.2.5 Exemptions, subventions et rabais

4.2.5.1 Lorsque la Ville a droit à des exemptions, subventions ou remboursements, ou peut bénéficier de prêts ou de formules de partage des coûts, l'Entrepreneur doit fournir à la Ville, sans frais et sur demande, tous les renseignements et données nécessaires à ces fins.

4.2.5.2 Si l'Entrepreneur doit présenter une telle demande au bénéfice de la Ville, il doit la déposer en temps utile auprès des Autorités compétentes et remettre à la Ville le montant ainsi obtenu. À moins que le Cahier des charges ne prévoie d'autres dispositions quant à la rémunération liée à la présentation d'une telle demande, la Ville, suivant une entente avec l'Entrepreneur, paie à ce dernier les frais d'administration qu'il a engagés pour compiler et fournir les renseignements et données, et présenter une demande aux Autorités compétentes.

4.2.5.3 Le cas échéant, l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toute perte qu'elle peut subir directement ou indirectement par suite du défaut de l'Entrepreneur de remplir ses obligations, telles que précisées aux articles 4.2.5.1 et 4.2.5.2.

4.2.6 Brevets et droits d'auteur

4.2.6.1 L'Entrepreneur garantit qu'il détient la propriété de tous les brevets, droits d'auteurs marques de commerce, dessins industriels, secrets industriels ou savoir-faire et les droits moraux (ci-après : la propriété intellectuelle) ou détient une licence à l'égard de cette propriété intellectuelle, lui permettant d'exécuter le Contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Entrepreneur garantit que la propriété intellectuelle dont il se sert pour exécuter le Contrat n'enfreint pas les droits de tierces parties ou qu'il détient à l'égard de tous les Matériaux et le Matériel qu'il fournit ainsi que les procédés qu'il décide d'utiliser pour exécuter le Contrat ne contreviennent à aucun brevet ni à aucune licence.

4.2.6.2 L'Entrepreneur garantit et tient la Ville indemne de toute intervention, poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de la propriété intellectuelle et des droits précédemment mentionnés, y inclus des interventions judiciaires et administratives, poursuites, contestation ou réclamation, incluant la violation de propriété intellectuelle et s'engage à prendre entièrement charge et à indemniser la Ville contre toute responsabilité, perte, réclamation, coût, amende, procédure de toute nature et de tout jugement rendu contre la Ville, en capital, intérêts et frais, y compris les frais judiciaires et extra-judiciaires. Au besoin, et notamment dans le cadre d'une défense ou d'un règlement d'un tel coût, responsabilité, perte, réclamation, amende ou poursuite, l'Entrepreneur doit obtenir, pour la Ville, le droit de continuer d'utiliser le bien ou le procédé visé, ou, à défaut, le remplacer ou le modifier entièrement à ses frais pour qu'il n'y ait plus violation de ladite propriété intellectuelle.

4.2.6.3 L'Entrepreneur accorde à la Ville tous les droits et licences requis pour faire réparer, comme bon lui semble, l'Ouvrage ainsi que tout le Matériel et tous les Matériaux ou objets employés dans le cours de l'exécution des travaux, le tout, sans limite territoriale ni limite de temps, et à cet effet, l'Entrepreneur renonce à ses droits moraux.

4.2.6.4 L'Entrepreneur cède également à la Ville tous les droits d'auteur se rapportant aux rapports, études, plans et autres documents réalisés dans le cadre du

présent contrat et pour lesquels il détient la propriété intellectuelle ou est l'usager autorisé, le tout sans limite de territoire ni de temps.

4.2.7 Formation obligatoire

4.2.7.1 À compter du 1er janvier 2018, les surintendants et chargés de projet de l'Entrepreneur œuvrant sur les chantiers municipaux d'infrastructures souterraines doivent détenir une certification valide délivrée dans le cadre de la formation « Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales » de l'AQTR. Cette certification doit être valide pendant toute la durée du Contrat, à défaut de quoi, le Directeur émet un avis de défaut conformément à la procédure précisée à l'article 4.5.1.1.

4.2.7.2 L'entrepreneur doit fournir les certifications valides des surintendants et des chargés de projet affectés au contrat avant la réunion de démarrage des travaux.

4.3 Responsabilité de l'Entrepreneur

4.3.1 Exécution du Contrat

4.3.1.1 L'Entrepreneur a la responsabilité complète de l'exécution de l'ensemble des travaux et assume à leur égard une obligation de résultat. Il doit les diriger et les surveiller efficacement et en toute sécurité.

4.3.1.2 L'Entrepreneur doit permettre aux responsables des Réseaux techniques urbains de réaliser certains travaux dont notamment le nivellement de leurs regards ou des modifications à leurs installations.

4.3.1.3 L'Entrepreneur est seul responsable des moyens, méthodes, techniques, séquences et procédés d'exécution des travaux de son Contrat, ainsi que de la coordination de tous les travaux, incluant ceux des autres entrepreneurs qui pourraient être présents dans les limites du Chantier et en tenant compte des exigences contractuelles.

4.3.1.4 L'Entrepreneur doit prévoir les frais associés à cette coordination aux articles appropriés à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

4.3.1.5 L'exécution du Contrat comprend aussi la fourniture de tous les autres Matériaux et de tout autre Matériel ainsi que l'exécution de tous les autres travaux et de tous les autres Ouvrages qui sont nécessaires à la réalisation du Contrat, à moins qu'ils ne soient expressément exclus dans le Cahier des charges.

4.3.2 Cession

4.3.2.1 L'Entrepreneur ne peut faire cession du Contrat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Directeur et l'approbation de l'Autorité compétente.

4.3.2.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que l'Entrepreneur respecte intégralement les conditions suivantes :

- Présentation d'un autre entrepreneur qui, de l'avis du Directeur, possède les qualifications requises, qui accepte de compléter le Contrat accordé aux prix et aux conditions qui y sont mentionnés et qui assume, sans réserve, la responsabilité des travaux déjà exécutés;

- Fourniture de tous les cautionnements, garanties et contrats d'assurance requis par le nouvel Entrepreneur;
- Fourniture de toutes les quittances requises des réclamants, tel que Sous-traitants, Fournisseurs, etc.
- Paiement, par chèque visé, de la plus élevée des sommes suivantes :
  - 5 000,00 $ à titre de frais de gestion;
  - 1 % de la valeur du Contrat, excluant les montants prévus pour les Contingences et pour les taxes applicables à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ);
- Signature d'une quittance finale en faveur de la Ville relativement au Contrat accordé.

4.3.3 Sous-traitance

4.3.3.1 Si l'Entrepreneur a recours à des Sous-traitants, il doit :

- S'assurer que pendant toute la durée du Contrat, le Sous-traitant détienne une licence valide, avec la ou les sous-catégories appropriées, émise par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un Contrat public en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (chapitre B-1.1) et du *Règlement sur les restrictions aux licences d'entrepreneur aux fins d'un Contrat public* (chapitre R-20, r. 14).
- Aviser le Directeur aussitôt qu'il est informé qu'un de ses Sous-traitants détient une licence restreinte afin qu'il puisse évaluer la possibilité de présenter une demande de dérogation à la RBQ afin d'être autorisé à poursuivre l'exécution d'un Contrat de construction en cours avec une entreprise détenant une licence restreinte. Si la Ville décide de présenter une demande de dérogation, elle devra le faire dans les vingt (20) Jours calendrier suivant l'inscription de la restriction. À défaut, il ne sera plus possible de demander une dérogation à la RBQ et le Sous-traitant ne pourra plus exécuter le Contrat.
- Soumettre au Directeur, lors de la réunion de démarrage une liste complète et détaillée précisant le nom des Sous-traitants, les travaux qu'ils doivent exécuter ou les biens qu'ils doivent fournir et aviser le Directeur sans délai de toute modification apportée à cette liste pendant la durée du Contrat. Il doit mettre à jour et transmettre ces informations au plus tard dix (10) Jours ouvrables avant le début des travaux visés pour chaque Sous-traitant. Il doit joindre à cette liste et à tout avis de modification de cette liste, le cas échéant, une photocopie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec pour chaque Sous-traitant; et en temps opportun, une copie du renouvellement de toute licence venant à expiration avant la fin du Contrat. Le Directeur se réserve le droit de refuser l'accès à un Sous-traitant qui ne figure pas sur la liste transmise par l'Entrepreneur ou à l'égard duquel les informations requises n'ont pas été fournies au moment opportun.

- Transmettre au Directeur, pour chaque Sous-contrat visé : le nom et l'adresse du Sous-traitant, le montant et la date de conclusion du sous-Contrat ainsi qu'une copie de l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers détenue par le Sous-traitant. Par la suite, pendant toute la durée du Contrat, l'Entrepreneur devra, avant que ne débute l'exécution de tout autre Sous-contrat visé, fournir au Directeur, une liste amendée de ses Sous-traitants, comportant les renseignements énumérés ci-haut.
- Fournir en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou documents supplémentaires concernant ces Sous-traitants.
- Assumer l'entière coordination des travaux qu'exécutent les Sous-traitants et la responsabilité de leurs actes ou omissions.
- Communiquer le contenu du Contrat aux Sous-traitants concernés, faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du Contrat qui les concernent et leur remettre, le cas échéant, une copie du cautionnement des obligations de l'Entrepreneur pour gages, biens et services.

4.3.3.2 La ville se réserve le droit de refuser l'accès à un Sous-traitant qui ne figure pas sur la liste transmise par l'Entrepreneur ou dont les informations requises n'ont pas été fournies au moment opportun.

4.3.3.3 Le Directeur peut, en tout temps, exiger le remplacement d'un Sous-traitant qui n'exécute pas les travaux conformément aux exigences du Contrat ou pour tout autre motif raisonnable. Un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le Sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du Contrat ni relever l'Entrepreneur des obligations découlant du Contrat.

4.3.3.4 La modification de la liste des Sous-traitants pour quelque raison que ce soit n'a pas pour effet de modifier le Contrat, ni de créer de lien contractuel entre la Ville et les Sous-traitants, ni de relever l'Entrepreneur des obligations découlant du Contrat.

4.3.4 Recours et responsabilités

4.3.4.1 L'Entrepreneur est seul responsable des dommages causés à la Ville et aux tiers, à compter de la date qui est fixée dans l'ordre de débuter les travaux, et ce, jusqu'à la réception définitive des travaux.

4.3.4.2 Il doit prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure découlant de l'exécution du Contrat, la tenir indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit et de tout jugement final rendu contre elle et acquitter tout règlement intervenu, en capital, en intérêts et en frais, et tout autre accessoire s'y rattachant.

4.3.4.3 L'Entrepreneur doit tenir la Ville indemne et à couvert de toute réclamation, demande ou perte, de tous frais ou dommages et de toute action, poursuite ou procédure de la part de quiconque, fondés, découlant, reliés, occasionnés ou attribuables aux activités de l'Entrepreneur, de ses employés, agents, Fournisseurs, Sous-traitants et Sous-traitants de ces derniers, dans l'exécution des travaux faisant l'objet du Contrat. Aux fins du présent article, le terme « activités » comprend tout acte ou omission, de même que tout retard à accomplir un acte.

4.3.5 Loi sur la santé et la sécurité du travail

4.3.5.1 L'Entrepreneur doit :

a) Assumer les obligations dévolues au maître d'œuvre :

i) En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et des règlements en découlant;

ii) Notamment, auprès de tout autre entrepreneur, organisme ou services municipal ou paramunicipal autorisé par la Ville à effectuer des travaux sur le Chantier.

b) Éliminer à la source les dangers concernant la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et de toutes personnes présentes dans les limites du Chantier.

c) Élaborer un programme de prévention propre au Chantier, le cas échéant et le transmettre aux personnes et aux unités désignées par la Loi sur la santé et la sécurité du travail et les règlements adoptés en application de cette loi. L'Entrepreneur doit également transmettre à la Ville une copie de son programme de prévention, au plus tard dix (10) Jours calendrier avant de débuter les travaux. À défaut, le Directeur peut, sans préavis et sans frais, suspendre les travaux de l'Entrepreneur jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence, sans modifier le prix du Contrat ni le délai de réalisation des travaux.

d) Fournir au Directeur, avant le début des travaux, une copie de l'Avis d'ouverture d'un Chantier de construction et de tout autre document exigé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ainsi que l'avis de fermeture à la fin de ses travaux.

e) S'engager à respecter et à faire respecter par ses employés, mandataires, Sous-traitants, employés ou représentant des Réseaux techniques urbains (RTU) et toute personne ayant accès au Chantier, les dispositions du programme de prévention ainsi que toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Entrepreneur doit notamment respecter les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et des règlements en découlant.

4.3.5.2 Dans les huit (8) Jours calendrier qui suivent un accident, l'Entrepreneur doit faire parvenir au Directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a transmis à la CNESST. Il doit en outre fournir tous les autres renseignements et documents demandés par le Directeur concernant cet accident.

4.3.5.3 L'Entrepreneur doit fournir, dans les quinze (15) Jours calendrier suivant la réception d'une demande du Directeur, tout document attestant qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1) et qu'il est en règle avec la CNESST relativement à ses obligations contractuelles.

4.3.5.4 Avant de débuter les travaux et à la réception provisoire des travaux, l'Entrepreneur doit remettre au Directeur ou à son représentant désigné un certificat de la CNESST attestant qu'il s'est conformé aux dispositions de la loi.

4.3.5.5 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur une copie de tout document reçu de la CNESST ou transmis par l'Entrepreneur à celle-ci.

4.3.5.6 L'Entrepreneur est responsable de tout arrêt éventuel du Chantier résultant d'une ordonnance d'un inspecteur de la CNESST. Il doit rembourser à la Ville toute amende que celle-ci se verrait imposée et résultant du manquement de l'Entrepreneur de se conformer aux prescriptions de la loi.

4.3.5.7 L'Entrepreneur doit souscrire un contrat d'assurance patronale couvrant tout employé non protégé par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

4.3.6 Explosifs

4.3.6.1 L'Entrepreneur doit respecter toute loi, tout règlement et toute directive du Directeur relatifs à l'achat, au transport, à l'entreposage et à l'utilisation des explosifs et s'assurer qu'ils sont respectés.

4.3.6.2 Sur demande du Directeur, l'Entrepreneur doit lui fournir tout renseignement requis concernant les explosifs.

4.3.7 Protection

4.3.7.1 Ouvrages, immeubles, biens, personnes, lieux et environnement

L'Entrepreneur doit :

4.3.7.1.1 Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection et la sécurité de toute personne et de tout bien meuble ou immeuble, propriété, qui se trouvent sur le chantier ou à l'extérieur et pouvant être affecté par l'exécution des travaux.

4.3.7.1.2 Prévoir les écrans, les bâches et les barrières nécessaires.

4.3.7.1.3 S'assurer de ne pas surcharger ou permettre de surcharger aucune partie de l'Ouvrage afin de ne pas en compromettre l'intégrité de l'Ouvrage.

4.3.7.1.4 À la fin des travaux, réparer à la satisfaction du Directeur tous les dommages et dégâts qu'il a causés sur le site des travaux ainsi qu'à la propriété publique ou privée touchée par ses travaux ou le remisage du Matériel, l'entreposage ou l'approvisionnement de Matériaux.

4.3.7.1.5 Protéger les arbres, les arbustes, le gazon et les plantes d'ornement ou autres sur l'emplacement des travaux. Toutefois, la Ville répare ou remplace, aux frais de l'Entrepreneur, les arbres, les arbustes, le gazon et les plantes d'ornement qu'il a endommagé, à moins que le Directeur n'exige de l'Entrepreneur qu'il procède lui-même aux réparations ou remplacements nécessaires.

4.3.7.1.6 Prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection du mobilier urbain à l'intérieur des limites de son Chantier. Il sera tenu responsable de tout dommage causé à ces biens par l'exécution de ses travaux.

4.3.7.1.7 Protéger contre tout dommage les monuments, les bâtiments à caractère patrimonial et les sites historiques ou archéologiques qui se trouveraient dans l'emprise du chantier ou dans son voisinage ou encore dans toute autre aire utilisée par l'Entrepreneur pour ses travaux.

4.3.7.1.8 Prendre toutes les précautions nécessaires pour la protection de l'environnement, des rues, parcs, terrains et bâtiments avoisinants ainsi que des installations des services publics et prendre toutes les

dispositions nécessaires pour éviter toute forme de dommages ou pollution.

4.3.7.1.9 Dans tous les cas, aviser immédiatement le Directeur des dommages qu'il a causés.

4.3.7.2 Infrastructures souterraines

4.3.7.2.1 Avant d'entreprendre les travaux d'excavation, il appartient à l'Entrepreneur de recueillir auprès des tiers concernés tous les renseignements concernant l'état et la position exacte des installations sous leur responsabilité ou gestion, tant en plan qu'en élévation. L'Entrepreneur doit obligatoirement faire localiser sur place la position des RTU. Les éléments de tels réseaux nuisant à la construction des Ouvrages projetés (chambres, conduites, massifs de conduits, etc.) doivent être protégés ou supportés par l'Entrepreneur selon les exigences et à la satisfaction des responsables de ces Réseaux techniques urbains et du Directeur. L'Entrepreneur doit soumettre les plans de support requis, signés et scellés par un ingénieur.

4.3.7.2.2 L'Entrepreneur doit, à ses frais, protéger tous les ouvrages, installations ou structures existantes ou remplacer, le cas échéant, ceux qu'il a endommagés.

4.3.7.2.3 À moins d'indication contraire au Cahier des charges, les travaux de déplacement, de détournement ou de support permanent (dans le cas où les massifs ne sont pas supportables) des Réseaux techniques urbains requis pour l'exécution du Contrat sont exécutés par les organismes concernés ou par leur entrepreneur, et les coûts sont assumés par ceux-ci.

4.3.7.2.4 L'Entrepreneur doit assurer la coordination de ces travaux et en tenir compte dans son échéancier.

4.3.7.3 Travaux près d'un oléoduc

Lorsque des travaux doivent être effectués près d'un oléoduc (pipe-line), ils doivent être exécutés selon les exigences du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement de pipe-lines*.

Avant de débuter les travaux, l'Entrepreneur doit aviser par écrit, avec copie au Directeur, la compagnie propriétaire de l'oléoduc, au moins dix (10) Jours ouvrables avant d'effectuer des travaux près de cette conduite. L'Entrepreneur doit s'assurer qu'un représentant de cette compagnie est présent sur les lieux lors des travaux d'excavation près de la conduite d'oléoduc.

Aucun travail d'excavation ou de construction n'est permis sans la présence d'un représentant et l'autorisation écrite de la compagnie propriétaire de l'oléoduc. L'autorisation obtenue doit être affichée sur le Chantier.

4.3.7.4 Repères géodésiques

Avant de débuter les travaux, l'Entrepreneur doit valider avec le Directeur si une visite des lieux est requise pour identifier les repères géodésiques situés dans les limites ou à proximité du Chantier, et déterminer ceux qui doivent être protégés, enlevés ou déplacés.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour bien protéger les repères identifiés comme tels.

Dans tous les cas où, du fait de l'exécution de travaux, ces repères sont endommagés, l'Entrepreneur doit en aviser immédiatement le Directeur et, le cas échéant, les réparer ou les remplacer à ses frais selon les *« Instructions relatives à la matérialisation de repères »* du Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MER) du Québec.

4.3.8 Archéologie

Au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur est susceptible de dégager des objets ou des ouvrages en maçonnerie, en bois ou en autres Matériaux, ayant un intérêt artistique, archéologique, historique ou autre. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Directeur d'une telle découverte et interrompre tout travail qui pourrait endommager ou détruire les objets et les ouvrages ainsi dégagés jusqu'à ce qu'il ait obtenu l'autorisation formelle du Directeur de reprendre le travail. L'objet d'une telle découverte, quel qu'il soit, est la propriété exclusive de la Ville.

4.3.9 Mesures d'urgence

Si, au cours de l'exécution des travaux et jusqu'à l'expiration du délai de garantie, il survient des situations découlant d'un geste ou d'une omission de l'Entrepreneur qui, de l'avis du Directeur, nécessitent des mesures d'urgence pour la protection du public, des ouvrages et des structures environnantes, et que l'Entrepreneur ne peut y remédier ou refuse de le faire, le Directeur peut prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Les dépenses ainsi occasionnées sont à la charge de l'Entrepreneur et pourront être déduites de toute somme qui lui est due.

4.3.10 Comptabilité et contrôle

4.3.10.1 Principes comptables

L'Entrepreneur doit comptabiliser distinctement le coût des biens, services ou travaux conformément aux principes et pratiques comptables généralement reconnus.

4.3.10.2 Période de conservation

L'Entrepreneur conserve tous les livres, registres comptables pertinents au Contrat et documents relatifs au Contrat, de même que tout document ayant servi à l'élaboration de sa Soumission pendant trois (3) ans après la fin du Contrat. Sur demande écrite de la Ville, la période de conservation peut être prolongée pour une période additionnelle de trois (3) ans.

4.3.10.3 Droit de vérification

Sur demande écrite, pendant la durée du Contrat et pour la période de conservation prévue après la réception définitive, l'Entrepreneur met à la disposition de la Ville tous les livres, registres et documents mentionnés au paragraphe précédent que la Ville pourrait requérir pour vérifier que l'Entrepreneur a exécuté le Contrat conformément aux exigences prescrites. La Ville peut vérifier et reproduire toutes les pièces.

De plus, sur demande écrite, l'Entrepreneur s'engage à ce que tous les Sous-traitants mettent à la disposition de la Ville tous les livres, registres comptables pertinents au Contrat et documents relatifs au Contrat. La Ville peut vérifier et reproduire toutes les pièces.

4.3.11 Réclamations, hypothèques légales, compensation et retenues

4.3.11.1 Lorsqu'il y a contre l'Entrepreneur ou un Sous-traitant une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité financière pour la Ville ou constituer une charge sur des immeubles lui appartenant, cette dernière peut retenir les sommes ainsi réclamées jusqu'à l'obtention des quittances appropriées, notamment pour se tenir indemne en capital, en intérêts et en frais d'une telle réclamation ou créance. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

4.3.11.2 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou la créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'Entrepreneur qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

4.3.11.3 Les droits prévus à l'article 4.3.11.1 sont au bénéfice exclusif de la Ville, qui pourra, à sa seule discrétion, les exercer ou non. L'article 4.3.11.1 ne peut en aucun cas être interprété comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou aux Sous-traitants de l'Entrepreneur, ou Fournisseurs de Matériaux ou à toute autre personne.

4.3.11.4 Dans le cas où une réclamation ou une créance est établie après que tous les paiements dus par la Ville à l'Entrepreneur ont été effectués, l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toutes les sommes en capital, intérêts et frais, que la Ville a été obligée de débourser par suite du défaut de l'Entrepreneur, afin de payer cette réclamation ou créance et radier, le cas échéant, toute charge publiée sur un immeuble appartenant à la Ville en lien avec le présent Contrat.

4.3.11.5 L'Entrepreneur qui veut obtenir le paiement des sommes que la Ville a retenues pour acquitter la réclamation d'un Sous-traitant ou d'un Fournisseur à la suite d'une dénonciation de sous-Contrat doit fournir à la Ville une quittance ou une renonciation à l'hypothèque légale de la part du Sous-traitant ou du Fournisseur. La Ville n'est pas tenue d'établir que le sous-Contrat dénoncé est soumis à une telle hypothèque légale.

4.3.11.6 Si l'Entrepreneur doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque cause que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'Entrepreneur, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, et lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, en intérêts et en frais. La Ville paie, à compter de la date du jugement final ou du règlement, le cas échéant, sur l'excédent de toute somme ainsi retenue ou déposée, un intérêt annuel simple correspondant à la moyenne des taux préférentiels obtenus par la Ville au 1er janvier de chaque année.

4.4 Processus d'évaluation du rendement des fournisseurs

4.4.1 Généralités

Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi no 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y

insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute Soumission, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué au cours du présent Contrat. Par la suite, le rendement de l'Entrepreneur sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération est décrite à l'article 4.4.3 et la grille détaillée d'évaluation avec les critères sous-tendus des thèmes, est fournie dans le cahier des clauses administratives spéciales.

4.4.2 Définitions

4.4.2.1 **Évaluation de rendement** : Rapport basé sur une grille de critères préétablis propre au Contrat permettant de rendre compte du niveau de satisfaction de la Ville quant à la performance de l'Entrepreneur à qui la Ville a octroyé le Contrat.

4.4.2.2 **Évaluation de rendement insatisfaisant** : Rapport établissant une note inférieure à 70 % pour l'évaluation du rendement de l'Entrepreneur.

4.4.3 Grille d'évaluation

L'Entrepreneur est évalué sur les thèmes suivants et la pondération suivante:

- Aspect de la conformité technique (30 %)
- Respect des délais, des échéanciers et des aspects financiers (30 %)
- Fourniture et utilisation des ressources (10 %)
- Organisation et gestion (10 %)
- Communication et documentation (10 %)
- Santé et sécurité (10 %)

4.4.4 Avis de redressement

L'Entrepreneur est avisé que la Ville tiendra compte, en vue de l'évaluation de rendement du présent Contrat, de tout avis de redressement qu'elle émettra dans le cadre et au fur et à mesure de l'exécution du présent Contrat.

Un avis de redressement peut s'imposer soit après un avertissement préalable à l'égard d'une situation, soit à l'occasion d'une faute grave ou d'une faute lourde de l'Entrepreneur, notamment lorsqu'il s'agit du défaut de l'Entrepreneur de respecter une obligation du Contrat ou de toute autre situation pouvant affecter la qualité d'exécution des travaux, le respect du délai de réalisation des travaux ou la collaboration requise de l'Entrepreneur et de son personnel dans le cadre de l'exécution du Contrat, le tout sous réserve de l'application de l'article « Résiliation du contrat ».

Un avis de redressement de la Ville est signé par un gestionnaire et transmis au dirigeant de l'Entrepreneur par tout moyen de communication comportant une preuve de transmission. Lorsque l'Entrepreneur reçoit un avis de redressement

de la Ville, il doit, sans délai y donner les suites appropriées de manière à régler la situation ou le défaut dénoncé à la satisfaction de la Ville et, si requis, en soumettant avec diligence un plan et un échéancier de redressement pour commentaires de la Ville. Le défaut de donner suite correctement à un avis de redressement peut entraîner l'application des mesures prévues à l'article 4.5.1.2 Défaut de l'Entrepreneur.

4.4.5 Transmission d'une évaluation de rendement insatisfaisant

Si le rendement de l'Entrepreneur s'avère non satisfaisant, un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) Jours calendrier après la fin du contrat. À la suite de la réception du rapport, l'Entrepreneur disposera d'une période de trente (30) Jours calendrier pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. À la suite de la réception de ces commentaires, et si la personne désignée maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) Jours calendrier.

4.5 Défaut – résiliation

4.5.1 Défaut de l'Entrepreneur

4.5.1.1 Le Directeur avise l'Entrepreneur, avec copie à la caution, du défaut et, le cas échéant, du délai imparti pour y remédier, si l'Entrepreneur fait défaut de respecter ses obligations contractuelles et, notamment, s'il :

- ne commence pas les travaux à la date indiquée par le Directeur dans l'ordre de débuter les travaux;
- ne remplace pas les Matériaux refusés ou ne corrige pas les travaux déficients;
- fait exécuter des travaux par un Sous-traitant ne détenant pas la licence appropriée;
- enfreint les lois, décrets, arrêtés en conseil et règlements, ou les directives du Directeur;
- poursuit les travaux sans la célérité et la diligence requises;
- commet un acte de faillite ou devient insolvable;
- suspend ses travaux sans l'autorisation écrite du Directeur;
- abandonne les travaux;
- conclut un contrat avec un Sous-traitant pour un Sous-contrat visé alors que ce Sous-traitant n'est pas pourvu d'une autorisation de l'Autorité des marchés financiers;
- omet, à l'égard d'un Sous-contrat visé, de fournir au Directeur, dans le délai requis, les informations et documents exigés en vertu de l'article 4.3.3.1

4.5.1.2 Si l'Entrepreneur ne remédie pas au défaut dans le délai imparti, la Ville peut soit résilier le Contrat, soit demander à la caution de compléter les travaux, et cette dernière doit alors, dans les dix (10) Jours ouvrables suivants, confirmer

par écrit son intention de compléter les travaux ou, selon le cas, de payer les sommes prévues par la garantie d'exécution.

4.5.1.3 Si la caution confirme son intention de compléter les travaux, elle doit prendre les dispositions requises avant l'expiration des dix (10) Jours ouvrables qui suivent. L'entrepreneur retenu par la caution pour exécuter le Contrat en remplacement de l'Entrepreneur initial doit remplir toutes les conditions prévues au Cahier des charges, notamment quant aux compétences et à l'expérience requises, et la Ville se réserve le droit de refuser tout entrepreneur proposé par la caution qui ne satisferait pas à ces conditions.

4.5.1.4 Si la caution n'agit pas dans le délai ci-dessus mentionné, la Ville peut faire exécuter les travaux et remplir toutes les autres obligations prévues au Contrat aux frais de l'Entrepreneur et de la caution.

4.5.1.5 Lorsque la Ville prend possession du Chantier :

a) le Directeur détermine la valeur des travaux exécutés, des Matériaux, du Matériel et des installations se trouvant sur le Chantier, et en dresse un inventaire et un état détaillé, dont elle remet copie à l'Entrepreneur et à la caution;

b) sous réserve de son droit d'opérer compensation, la Ville suspend le paiement de toute somme qui pourrait être due à l'Entrepreneur et, au fur et à mesure de l'exécution des travaux prévus au Contrat, effectue les décomptes :

- si les dépenses, dommages et frais engagés par la Ville pour compléter le Contrat sont supérieurs aux sommes payables à l'Entrepreneur, ce dernier et la caution, le cas échéant, doivent rembourser à la Ville l'écart entre ces sommes dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande à cet effet;

- si les dépenses, dommages et frais engagés par la Ville pour compléter le Contrat sont inférieurs aux sommes payables à l'Entrepreneur, la Ville paie à l'Entrepreneur les sommes qui lui sont dues et qu'elle aura retenues, sans intérêt.

4.5.1.6 Cette prise de possession du Chantier n'a pas pour effet de libérer l'Entrepreneur ou la caution d'une obligation quelconque en vertu du Contrat ou de la loi. En conséquence, l'Entrepreneur et la caution sont solidairement responsables de toutes les dépenses engagées par la Ville pour remplir les obligations prévues au Contrat et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu remplir ces obligations à un coût inférieur.

4.5.2 Résiliation

4.5.2.1 Si la Ville résilie le Contrat en raison du défaut de l'Entrepreneur, les dispositions de l'article 4.5.1.2 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.5.2.2 La Ville peut aussi, en tout temps et à sa discrétion, résilier le Contrat malgré le fait que l'Entrepreneur ne soit pas en défaut. Si elle se prévaut de ce droit, elle avise l'Entrepreneur et la caution par écrit :

- La Ville paie à l'Entrepreneur, sur présentation des pièces justificatives, le coût des travaux réalisés avant la réception de l'avis de résiliation, selon le prix indiqué à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission. L'Entrepreneur doit

remettre à la Ville tous les biens ainsi payés, dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur à cet effet.

- Elle paie également à l'Entrepreneur, à titre de dommages-intérêts liquidés couvrant tout préjudice subi par ce dernier, incluant notamment tout dommage pour perte de gains ou profits et frais d'administration, un montant équivalant au pourcentage du solde contractuel, tel qu'il est déterminé ci-dessous. Aux fins de l'application du présent paragraphe, le solde contractuel constitue la différence entre, d'une part, le prix total du Contrat, excluant les taxes (TPS et TVQ) et les Contingences et, d'autre part, le coût des travaux réalisés tel qu'il est défini au paragraphe précédent. Les sommes payées en vertu du présent paragraphe incluent les taxes applicables.

Pourcentage payable sur le solde contractuel :

- sur la première tranche de 0 $ à 1 000 000,00 $: 6 %;
- de 1 000 000,01 $ à 5 000 000,00 $: 5 %;
- de 5 000 000,01 $ à 10 000 000,00 $: 4 %;
- sur l'excédent de 10 000 000,00 $: 3 %.

4.5.2.3 Nonobstant l'article 2129 du Code civil du Québec, les sommes payables en vertu de l'article 4.5.2.2 constituent les seules sommes payables à l'Entrepreneur.

5. Travaux

5.1 Exécution

5.1.1 Début des travaux et autorité du Directeur

L'Entrepreneur doit commencer les travaux prévus à la date indiquée par le Directeur dans l'autorisation écrite de débuter les travaux. La date indiquée par le Directeur pour débuter les travaux constitue le point de départ pour le calcul du délai de réalisation des travaux prévu à l'article 5.1.8.

L'Entrepreneur ne doit pas débuter les travaux avant d'en avoir reçu l'autorisation écrite du Directeur.

Le Directeur a toute autorité pour gérer le Contrat et s'assurer que toutes les obligations de l'Entrepreneur prévues au Contrat sont respectées. À cet effet, il peut notamment :

5.1.1.1 refuser tous Matériel, Matériaux, procédés ou travaux non conformes au Cahier des charges et ordonner, suivant le cas, leur démolition, réfection ou remplacement; les travaux ainsi exécutés sont aux frais de l'Entrepreneur.

5.1.1.2 ordonner, en tout temps, l'exécution des travaux en dehors des heures régulières de travail, selon les dispositions de l'article 5.2.1.

5.1.1.3 se rendre, en tout temps, au Chantier ainsi que sur tous les lieux qui ont trait aux travaux, tels que les ateliers, magasins, usines et autres; l'Entrepreneur doit, tant lui-même que ses Sous-traitants et Fournisseurs, lui en faciliter l'accès pendant les heures normales de travail.

5.1.1.4 décider de toutes questions relatives aux quantités et à la valeur des travaux. L'Entrepreneur qui désire contester une telle décision doit le faire conformément aux dispositions de l'article 5.1.12.

5.1.2 Exécution des travaux

5.1.2.1 L'exécution des travaux doit être conforme au Cahier des charges ainsi qu'aux directives émises par le Directeur.

5.1.2.2 L'Entrepreneur est tenu de fournir tout ce qui est usuel et nécessaire au parachèvement des travaux afin qu'ils soient conformes à l'usage auquel ils sont destinés.

5.1.2.3 L'Entrepreneur est seul responsable du coût des travaux, Matériaux, procédés ou Matériel non conformes qu'il est tenu de reprendre ou de remplacer.

5.1.2.4 L'Entrepreneur est tenu de fournir au Directeur toute information utile relative à l'exécution des travaux dont il a la responsabilité, ainsi qu'aux Matériaux et au temps nécessaires à cette fin.

5.1.2.5 L'Entrepreneur est tenu de maintenir une copie à jour des plans « tels que construits » au jour le jour, sur lesquels apparaissent les modifications, qu'il doit remettre à la Ville avant la réception provisoire des travaux.

5.1.2.6 Usage des bornes d'incendie

5.1.2.6.1 L'Entrepreneur doit détenir une autorisation pour l'utilisation d'une borne incendie. Il doit respecter les dispositions du règlement 13-023 sur l'usage des bornes d'incendie (*Règlement sur l'usage de l'eau potable* de la Communauté Métropolitaine de Montréal – 20 juin 2013, section IX ou de tout autre règlement le remplaçant).

5.1.2.6.2 Dans sa demande, l'Entrepreneur doit spécifier le nombre de bornes d'incendie qu'il a l'intention d'utiliser ainsi que l'emplacement de chacune. Au début des travaux, l'Entrepreneur doit remettre une copie de l'autorisation d'utilisation temporaire — bornes d'incendie au Directeur ou au Professionnel désigné.

5.1.2.6.3 L'installation d'une vanne de contrôle de débit est requise en tout temps. L'installation d'un compteur d'eau peut être requise dans certains arrondissements et dans le cas où une grande consommation d'eau est prévue. Dans un tel cas, les frais sont à la charge de l'Entrepreneur.

5.1.2.6.4 Si l'Entrepreneur désire prendre l'eau dont il a besoin et se brancher sur des conduites d'eau existantes précisées dans les limites du Contrat, il devra obtenir au préalable une autorisation écrite du Directeur.

5.1.2.6.5 Le permis peut être résilié en tout temps.

5.1.3 Alignements et niveaux

5.1.3.1 L'Entrepreneur doit lui-même, à ses frais, établir les alignements et les niveaux de l'Ouvrage projeté, l'implanter en plaçant des repères sur le Chantier et fournir au Directeur tous les moyens nécessaires et possibles pour vérifier le tracé et le profil de l'Ouvrage qu'il a établi. De même, il doit conserver les repères d'implantation jusqu'à ce que l'Ouvrage soit entièrement achevé à la satisfaction du Directeur.

5.1.3.2 Le Directeur se réserve le droit de vérifier, en tout temps, les alignements et les niveaux de l'Ouvrage.

5.1.3.3 Si l'Entrepreneur, au cours de l'exécution de ses travaux, constate une anomalie dans les repères d'implantation qu'il a fournis, il doit en aviser immédiatement le Directeur.

5.1.3.4 Tous les Ouvrages doivent être réalisés de telle sorte que, à leur achèvement, les alignements et les niveaux montrés sur les plans originaux ou sur ceux modifiés par la suite sur l'ordre du Directeur soient parfaitement respectés.

5.1.3.5 À moins d'indication contraire dans le cahier des clauses administratives spéciales, la liste des points (coordonnées géodésiques XYZ) de l'Ouvrage projeté doit être fournie par l'Entrepreneur.

5.1.4 Documents et échantillons à soumettre pour approbation

5.1.4.1 Modalités administratives

5.1.4.1.1 L'Entrepreneur doit soumettre un Registre des dessins d'ateliers, fiches techniques et échantillons requis pour l'exécution de son Contrat pour approbation dans les dix (10) Jours ouvrables suivant l'ordre de débuter les travaux ou à la première réunion de chantier.

5.1.4.1.2 Ce registre doit être mis à jour minimalement toutes les deux semaines ou avant chaque réunion de chantier.

5.1.4.1.3 Il doit contenir minimalement l'information suivante : la section du devis, le nom du fichier informatique qui contient le dessin, la fiche technique, la date à laquelle les dessins, fiches ou échantillons sont soumis au Directeur ou au Professionnel désigné et la date visée par le Directeur ou le Professionnel désigné.

5.1.4.1.4 L'Entrepreneur ne peut pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents ou d'échantillons avant que l'examen de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminé. Les travaux entrepris sans que les documents et échantillons définitifs exigés n'aient été visés par le Directeur ou le Professionnel désigné peuvent être refusés. Les frais qui en résultent sont à la charge de l'Entrepreneur

5.1.4.1.5 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques (SI).

5.1.4.1.6 L'Entrepreneur doit signer chaque dessin qu'il soumet pour Visa au Directeur, et ce, même si le dessin est signé par le fabricant ou le Sous-traitant. La signature de l'Entrepreneur atteste l'exactitude des dimensions et leur conformité générale au Cahier des charges et à sa méthode de travail.

5.1.4.1.7 L'Entrepreneur doit prendre et vérifier les dimensions sur place, afin que ses ouvrages s'ajustent parfaitement aux ouvrages adjacents.

5.1.4.1.8 L'Entrepreneur doit estampiller, signer, dater et identifier, en rapport avec le projet particulier, les documents et les, échantillons sinon ceux-ci seront retournés sans être examinés et seront considérés comme rejetés.

5.1.4.1.9 L'Entrepreneur doit aviser le Directeur, au moment du dépôt des documents, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.

5.1.4.1.10 Le fait que les documents soumis et échantillons soient examinés par le Directeur ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa

responsabilité de réaliser les Ouvrages et de soumettre des pièces complètes et exactes aux exigences des documents contractuels.

5.1.4.1.11 L'Entrepreneur n'agissant pas avec diligence sera le seul responsable du retard et des frais supplémentaires occasionné par la transmission tardive des documents complets.

5.1.4.1.12 L'Entrepreneur doit conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

5.1.4.2 Dessins d'ateliers et fiches techniques

5.1.4.2.1 Les dessins d'atelier ou d'usine désignent les dessins de conception d'ingénierie ou d'architecture, à être scellés par un ingénieur ou un architecte selon le cas, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) ou de l'Ordre des architectes, que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.

5.1.4.2.2 Les fiches techniques désignent les documents de produits manufacturés tel que des illustrations, dépliants, graphiques de rendement, extraits de catalogue et autre documentation que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.

5.1.4.2.3 L'Entrepreneur doit soumettre une (1) copie électronique des dessins d'atelier et fiche techniques prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences du Directeur.

5.1.4.2.4 Si aucun dessin d'atelier ou fiche technique n'est exigé en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, soumettre une (1) copie électronique de la documentation du fabricant prescrites dans les sections techniques du devis et exigées par le Directeur.

5.1.4.2.5 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le Directeur ne sont pas sensées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, l'Entrepreneur doit cependant, en aviser le Directeur par écrit avant d'entreprendre les travaux.

5.1.4.2.6 Le Directeur ou le Professionnel désigné dispose de 10 jours ouvrables pour vérifier, commenter et apposer son sceau chaque lot de documents soumis. L'Entrepreneur doit tenir compte de ce délai dans l'élaboration de l'Échéancier des travaux. Ce délai n'est applicable qu'à compter du moment où les dessins sont complets et respectent les exigences de l'article 5.1.4.6.

5.1.4.2.7 L'Entrepreneur doit apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le Directeur en conformité avec les exigences des documents contractuels.

5.1.4.2.8 Les dessins d'atelier et fiches techniques doivent indiquer les matériaux à utiliser ainsi que les méthodes de construction, de fixation ou d'ancrage à employer, et ils doivent contenir les schémas de montage, les détails des raccordements, et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution des travaux.

5.1.4.2.9 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur une copie originale papier et une version électronique des documents à viser. Les documents soumis doivent être accompagnés d'une fiche ou lettre contenant les renseignements suivants :

a) la date;

b) la désignation et le numéro du projet;

c) le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;

d) la désignation de chaque dessin, fiche technique ainsi que le nombre soumis.

5.1.4.2.10 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :

a) la désignation du dessin ou fiche technique

b) la date de préparation et les dates de révision;

c) la numérotation et le numéro du projet;

d) le nom et l'adresse des personnes suivantes :

i) le sous-traitant;

ii) le fournisseur;

iii) le fabricant.

e) L'estampille de l'Entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents contractuels;

i) Les détails pertinents sur les documents doivent être indiqués pour les portions de travaux concernées :

ii) les matériaux et les détails de fabrication;

iii) les détails avec les dimensions concernant le montage ou le réglage;

iv) les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;

v) les caractéristiques de performance;

vi) les normes de référence;

vii) le poids;

viii) les schémas de câblage indiquant les bornes terminales, le câblage interne de chaque appareil de même que les interconnexions entre les différents appareils;

ix) les schémas unifilaires et les schémas de principe;

x) les liens avec les ouvrages adjacents;

xi) les dégagements nécessaires au fonctionnement, à l'entretien et au remplacement des appareils.

5.1.4.2.11 L'Entrepreneur doit supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.

5.1.4.2.12 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le Directeur et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou que seules des corrections mineures ont été apportées, les imprimés sont retournés, et les travaux de fabrication et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de

nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de fabrication et d'installation puissent être entrepris.

5.1.4.2.13 L'examen des dessins d'atelier par le Directeur vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers.

5.1.4.2.14 Cet examen ne signifie pas que la Ville de Montréal approuve le contenu détaillé présenté dans les dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes les exigences des travaux et des documents contractuels. l

5.1.4.3 Échantillons

5.1.4.3.1 L'entrepreneur doit soumettre la quantité d'échantillons de produits tel que mentionnés dans les devis spécifiques au fins d'examen, et selon les prescriptions des sections techniques des devis. Il doit étiqueter les échantillons en indiquant leur origine et leur destination prévues.

5.1.4.3.2 Expédier les échantillons port payé au bureau du Directeur.

5.1.4.3.3 Aviser le Directeur des écarts qu'ils présentent par rapport aux exigences des documents contractuels.

5.1.4.3.4 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.

5.1.4.3.5 Les modifications apportées aux échantillons par le Directeur ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, l'Entrepreneur doit en aviser le Directeur par écrit avant d'entreprendre les travaux.

5.1.4.3.6 Apporter aux échantillons les modifications qui peuvent être demandées par le Directeur tout en respectant les exigences des documents contractuels.

5.1.4.3.7 Les échantillons examinés et approuvés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des matériaux et la qualité d'exécution des ouvrages finis et installés seront évaluées.

5.1.5 Plans annotés (anciennement tel que construit ou TQC)

5.1.5.1 L'Entrepreneur doit maintenir une copie à jour des plans annotés de toutes les disciplines, sur lesquels apparaissent les modifications réalisés au cours de l'exécution des travaux par lui ou ses sous-traitants.

5.1.5.2 Les plans doivent être annotés clairement en rouge de toutes les modifications acceptées qui sont survenues durant les travaux.

5.1.5.3 L'Entrepreneur doit remettre à la Ville avant la réception provisoire des travaux, deux (2) copies couleur papier et numérisées (PDF) de chaque plan annoté portant la mention «annoté», signé et daté de la journée de l'émission du plan.

5.1.6 Plans de localisation des infrastructures

5.1.6.1 Pour tous les Ouvrages comportant de la construction, reconstruction des conduites d'eau et d'égout, ainsi que les projets comportant de la construction de réseau électrique, l'Entrepreneur doit fournir un plan de localisation des

infrastructures souterraines pour l'élaboration des plans d'inventaire ou finaux (TQC).

L'Entrepreneur devra fournir au plus tard trente (30) Jours calendrier suivants la réception provisoire des travaux, le plan de localisation géo référencée XYZ, pour la rue concernée par les travaux, des infrastructures existantes et nouvellement installées. Ce plan doit être préparé et minuté par un arpenteur-géomètre membre de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec. Les relevés effectués pour produire le plan de localisation ne constituent pas le mesurage officiel aux fins de paiement des quantités.

Afin de permettre à la Ville de produire les plans finaux, l'Entrepreneur devra s'assurer que l'arpenteur-géomètre ou un membre de son équipe puisse avoir accès au fur et à mesure des travaux aux infrastructures du projet avant que celles-ci ne soient enfouies.

À défaut de recevoir ledit plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, la Ville de Montréal ne pourra procéder à la réception définitive des travaux et l'Entrepreneur ne pourra obtenir la retenue de garantie tel que prévu à l'article 5.6.3 Paiement décompte final.

Ce plan doit inclure :

a) les éléments suivants :

1. Conduites d'eau, d'égout, massifs, regards, puisards, vannes, chambres de vannes, les types de raccords (bouchon, coude, croix, prise d'eau, réducteur, té, etc.) ou toutes les infrastructures souterraines faisant l'objet du présent Contrat et de celles déjà existantes devenues visibles suivant la réalisation de la tranchée.
2. Les valves d'entrée d'eau, les bornes d'incendie, les branchements de services (égout et aqueduc), branchements des entrées de gicleurs (siamoises), etc.
3. Les Réseaux techniques urbains (RTU), tels que, mais sans limitation, les conduits et/ou massifs de la CSEM, d'Hydro-Québec, de Bell, de gaz ou tous autres éléments qui seront déblayés et apparents dans la tranchée.
4. Toutes les infrastructures en surface faisant l'objet du présent Contrat et celles ayant fait l'objet d'une relocalisation à la suite des travaux réalisés :
    a. Le centre et les cours d'eau de la chaussée aux 20 mètres
    b. Le dos, le bord des trottoirs et les entrées charretières
    c. les bordures
    d. les pistes cyclables
    e. les lampadaires et feux de circulation

b) Selon les spécifications suivantes :

1. Réseau géodésique NAD83scrs (à moins d'avis contraire)

2. Intégrer, lorsqu'existant, les stations de travail identifiées par la Division géomatique pour ce projet
3. Utiliser pour le levé, la liste des codes fournie par la Ville de Montréal
4. Prendre suffisamment de points, en s'inspirant du Guide pour la préparation des Plans Finaux préparé par la Division Géomatique, afin de déterminer les dimensions et l'orientation des infrastructures.

Les documents papiers et électroniques suivants doivent être transmis par l'arpenteur-géomètre à l'ingénieur de la Division géomatique chargé de la production des plans finaux :

1. Fichier en format « PDF » du plan de localisation minuté et signé par l'arpenteur-géomètre.
2. Fichier Autocad ou Microstation du plan de localisation incluant une couche des points de levés terrain.
3. Liste de coordonnées XYZ du levé effectué.
4. Croquis et notes terrain du levé.
5. Photos des installations enfouies sous terre.

5.1.7 Échéancier d'exécution des travaux et planification hebdomadaire

5.1.7.1 Échéancier d'exécution des travaux

Aux fins de cet article, le terme échéancier équivaut à l'Échéancier d'exécution des travaux.

a) Dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur, l'Entrepreneur doit lui soumettre l'Échéancier respectant les délais contractuels à des fins d'approbation. Le Directeur peut demander des précisions et modifications à l'Échéancier pour s'assurer du respect des obligations contractuelles de l'Entrepreneur. Lorsque l'Échéancier respecte les modalités du Contrat, le Directeur approuve l'Échéancier, qui devient l'Échéancier de référence.

b) L'approbation de l'Échéancier par le Directeur ne dégage en rien l'Entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux dans les délais prescrits.

c) L'Échéancier doit tenir compte de tous les congés statutaires de l'industrie de la construction pour la durée du Contrat.

d) L'Échéancier de l'Entrepreneur doit inclure entre autres :

   i. l'ordre chronologique dans lequel l'Entrepreneur propose d'exécuter tous les travaux du Contrat, en tenant compte de toutes les restrictions imposées dans le Cahier des charges et notamment du maintien de la circulation et de la signalisation routière;

   ii. la subdivision des travaux afin de favoriser une meilleure planification du projet pour permettre lors de la mise à jour de l'Échéancier de montrer l'avancement de chacune des tâches réalisées en temps réel;

iii. un diagramme de Gantt qui indique les dates de début et de fin de chacune des activités (tâches) prévues pour exécuter les travaux, avec leur interdépendance (prédécesseurs et successeurs) et le Chemin critique des travaux. Cet Échéancier doit être élaboré sur un logiciel tel que Microsoft Project ou l'équivalent. Le fichier électronique permettant la validation complète des liens indiqués dans l'Échéancier doit être transmis lors de l'approbation et à chaque mise à jour;

iv. l'Entrepreneur doit tenir compte de l'ensemble des activités pour réaliser l'ensemble des travaux prévues au Contrat dans son Échéancier, incluant notamment l'approbation des dessins d'ateliers ainsi que les délais de fabrication et de livraison des divers Matériaux et équipements requis au Contrat;

i. Au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre mensuellement pour approbation un Échéancier révisé mis à jour en fonction de l'avancement des travaux. Cette mise à jour doit inclure notamment les informations suffisantes pour chaque activité (tâche) : le début initial, le début planifié, le début réel, la durée initiale, la durée planifiée et la durée réelle ainsi que le pourcentage d'avancement de chaque activité (tâche) pour analyser la planification révisée et toutes les actions correctives proposées par l'Entrepreneur afin de valider qu'elles sont adéquates pour assurer le respect de l'Échéancier.

ii. L'Échéancier de référence ne peut être modifié par l'Entrepreneur sans l'autorisation écrite du Directeur. Après son acceptation, l'Entrepreneur doit en tout temps se conformer à son déroulement, à moins qu'une entente n'intervienne entre le Directeur et l'Entrepreneur pour le modifier.

5.1.7.2 Planification hebdomadaire des travaux

En plus de l'Échéancier, l'Entrepreneur doit, et ce, de façon hebdomadaire, fournir un programme détaillé indiquant les activités ou tâches qu'il entend réaliser au Chantier au cours des trois semaines suivantes et il doit mettre à jour cette planification chaque semaine en illustrant ce qui a été exécuté en fonction de la planification présentée la semaine précédente. Ce suivi hebdomadaire doit être remis au Directeur deux (2) Jours ouvrables avant la réunion de chantier hebdomadaire.

5.1.8 Délai de réalisation des travaux

5.1.8.1 Le délai de réalisation des travaux est celui indiqué au cahier des clauses administratives spéciales et constitue l'essence même du Contrat. Ce délai se calcule à compter de la date d'autorisation de débuter les travaux jusqu'à la réception provisoire de l'ensemble des travaux prévus au Contrat.

5.1.9 Modification apportée aux délais

5.1.9.1 Avis écrit

Si l'Entrepreneur juge qu'un événement non prévu à son Contrat ou une situation hors de son contrôle provoquera un retard significatif dans l'achèvement des travaux faisant l'objet du Contrat, il est tenu d'informer par écrit le Directeur de la nature, de la cause et des conséquences prévues, dans les dix (10) Jours ouvrables qui suivent le commencement de cet événement ou la découverte de cette situation.

5.1.9.2 Défaut de l'Entrepreneur

Le défaut de l'Entrepreneur d'informer le Directeur conformément au paragraphe qui précède constitue une renonciation définitive de sa part à invoquer un tel événement ou une telle situation, et aucune prolongation du délai de réalisation des travaux ne lui sera accordée.

5.1.9.3 Prolongation du délai

Lorsque l'Entrepreneur réclame une prolongation du délai de réalisation, il doit démontrer l'impact sur le Chemin critique de l'Échéancier de référence. Un retard dans l'exercice d'une activité faisant partie du Chemin critique entraîne une prolongation du délai de réalisation du Contrat, seulement lorsqu'il n'est pas possible de modifier le déroulement des activités ou modifier l'ordre de celles-ci

L'Entrepreneur doit soumettre au Directeur ou au Professionnel désigné une proposition d'ordonnancement de ces travaux pour diminuer l'impact sur l'Échéancier du projet.

Lorsque le Directeur considère que ledit événement ou ladite situation justifie une prolongation du délai de réalisation des travaux, elle en avise l'Entrepreneur et lui indique le nombre de jours de prolongation par l'émission d'un ordre de changement.

5.1.9.4 Conditions météorologiques

En aucun cas, des conditions météorologiques défavorables, sous réserve de l'article 5.1.9.5 ou lorsqu'il s'agit d'une situation de force majeure, des événements causés par le fait de l'Entrepreneur ou d'une personne sous son autorité, ne pourront être considérés comme une cause de retard échappant au contrôle de l'Entrepreneur ou non prévisible par celui-ci.

5.1.9.5 Délais occasionnés par des intempéries lors de travaux de pavage

Dans le présent article, on entend par chantier de jour un chantier où l'on travaille entre 7 h et 19 h d'une même journée et par chantier de nuit un chantier où l'on travaille entre 19 h et 7 h le lendemain. Si, au cours de travaux de pose d'enrobés bitumineux, des intempéries empêchent la réalisation des travaux, le délai peut être prolongé de la façon suivante :

5.1.9.5.1 Pour les travaux de jour :

a) un jour de travail, si les travaux sont interrompus entre 7 h et 10 h, et qu'ils ne reprennent pas au cours de la journée;

b) un demi-jour de travail si les travaux sont interrompus entre 10 h et 16 h, et qu'ils ne reprennent pas au cours de la journée;

c) si les travaux sont interrompus après 16 h, aucun délai supplémentaire n'est accordé.

5.1.9.5.2 Pour les travaux de nuit :

a) une nuit de travail, si les travaux sont interrompus entre 19 h et 22 h, et qu'ils ne reprennent pas au cours de la nuit;

b) une demi-nuit de travail, si les travaux sont interrompus entre 22 h et 4 h, et qu'ils ne reprennent pas au cours de la nuit;

c) si les travaux sont interrompus après 4 h, aucun délai supplémentaire n'est accordé.

5.1.9.5.3 Si les travaux reprennent au cours d'une même période de travail (jour ou nuit), mais qu'ils ont été interrompus pour une durée supérieure à trois (3) heures consécutives, une demi-période (jour ou nuit) de travail peut être reportée. L'Entrepreneur doit remettre au Directeur une demande écrite afin de se voir accorder ces périodes, en y précisant l'heure de l'arrêt des travaux.

5.1.10 Instruction de chantier

Le Directeur ou le Professionnel désigné peut émettre toute instruction de chantier à l'égard d'une des situations suivantes :

a) apporter une précision au Contrat et ainsi faciliter la réalisation des travaux par l'Entrepreneur;

b) s'assurer que l'exécution des travaux respecte les exigences du Cahier des charges;

c) intervenir lors d'une situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes;

d) toute autre situation découlant de l'exécution du Contrat.

Une instruction de chantier ne constitue pas un changement au Contrat.

L'Entrepreneur doit donner suite à cette instruction de chantier et exécuter les instructions demandées avec diligence, au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des travaux.

5.1.11 Gestion des changements

5.1.11.1 Modifications aux travaux

Le Directeur peut, en tout temps, modifier les travaux et les conditions d'exécution du Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat; l'Entrepreneur ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer.

Dans tous les cas, les modifications aux travaux sont signifiées à l'Entrepreneur par le Directeur ou le Professionnel désigné au moyen d'une « demande de changement », qui peut être exécutoire ou non selon la situation. Lorsque les parties ont convenu d'un prix pour la modification demandée, le changement est formalisé au moyen d'un

« ordre de changement » stipulant le montant payable à l'Entrepreneur, ainsi qu'un délai d'exécution supplémentaire s'il y a lieu.

L'Entrepreneur ne peut apporter de modifications aux travaux à moins d'avoir reçu une demande de changement exécutoire ou un ordre de changement.

Lorsque l'Entrepreneur juge qu'une compensation doit lui être accordée en raison d'une situation imprévue ou des conditions de Chantier substantiellement différentes du Cahier des charges qui, de son opinion, engendre des travaux ou la fourniture de Matériaux additionnels non inclus à son Contrat, il doit en aviser par écrit le Directeur avant d'entreprendre lesdits travaux. Le Directeur se réserve alors un délai raisonnable pour décider de la marche à suivre pour la poursuite des travaux, et en avise l'Entrepreneur par écrit.

5.1.11.2 Demande de changement

Le Directeur peut apporter des changements aux travaux au moyen d'une demande de changement. Toute demande de changement émise par le Directeur oblige l'Entrepreneur à soumettre un prix ou un crédit détaillé dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de ladite demande, à moins qu'un délai différent ne soit spécifié dans celle-ci. La demande de changement est produite sur le formulaire prescrit à l'Annexe K « Gestion des changements ». La valeur du changement est déterminée selon les modalités de l'article 5.1.11.4.

Dans le cas de négociation sur le prix des demandes de changements, l'Entrepreneur doit resoumettre un prix dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur ou le Professionnel désigné.

L'Entrepreneur doit collaborer avec le Directeur ou le Professionnel désigné pour identifier les mesures permettant, entre autres, une exécution optimale du changement en fonction du Chemin critique des activités de son Échéancier d'exécution, et dans le respect du délai de réalisation fixé par le Directeur.

Si l'Entrepreneur juge qu'un délai additionnel doit lui être accordé en raison d'une demande de changement, il doit faire la démonstration de l'impact sur l'Échéancier global des travaux en fournissant toutes les pièces justificatives, et en aviser le Directeur par écrit dans le délai de réponse prescrit au présent article. Ceci n'a cependant pas pour effet d'empêcher la mise en œuvre de la demande de changement.

Après réception du prix proposé par l'Entrepreneur, le Directeur doit, dans un délai raisonnable, faire connaître sa position à l'égard de la proposition de l'Entrepreneur, et émet un ordre de changement le cas échéant.

Lorsque la demande de changement est exécutoire, le Directeur ou le Professionnel désigné le signifie à l'Entrepreneur par le biais du formulaire prescrit, et ce dernier doit s'y conformer et procéder aux travaux avec diligence et célérité.

5.1.11.3 Ordre de changement

Le Directeur peut apporter des changements aux travaux au moyen d'un ordre de changement. L'ordre de changement est produit sur le formulaire de l'Annexe K « Gestion des changements ».

L'Entrepreneur doit immédiatement exécuter l'ordre de changement lorsqu'il est émis et approuvé par le Directeur. L'Entrepreneur est tenu de s'y conformer et exécuter les travaux décrits de façon exécutoire, à l'intérieur du délai de réalisation fixé par le Directeur, et selon le prix établi.

À noter qu'aucun paiement ne sera émis pour tout travail exécuté par l'Entrepreneur, non prévu au Cahier des charges et qui n'aura pas fait l'objet d'un ordre de changement, à moins qu'il ne s'agisse d'une situation décrite à l'article 5.1.10 c).

L'ordre de changement doit préciser, à chaque fois, si les modifications approuvées par le Directeur et acceptées par l'Entrepreneur entraînent une modification à l'Échéancier des travaux.

Lorsque les deux parties ne s'entendent pas sur le délai, l'Entrepreneur le signifie sur le formulaire de l'ordre de changement, et doit soumettre au Directeur dans les dix (10) Jours ouvrables la démonstration de l'impact sur son Échéancier global. Le Directeur se réserve ce même délai pour faire connaître sa position à l'égard de cette demande.

À défaut de soumettre la justification du délai dans le délai prescrit, l'ordre de changement est réputé n'entraîner aucun impact sur le délai d'exécution des travaux.

Pour être inclus à une demande de paiement, l'ordre de changement doit être signé par les deux (2) parties, et l'Entrepreneur doit avoir transmis au Directeur toutes les pièces exigibles relatives à cet ordre de changement. Celui-ci sera payable selon l'avancement des travaux.

Dans le cas d'un différend relatif à l'établissement des coûts des travaux, la Ville s'engage à payer un montant qu'elle estime juste pour le changement, ce qui, le cas échéant, ne constitue pas une renonciation de la part de l'Entrepreneur à faire valoir ses droits, et n'a pas pour effet d'empêcher le processus de règlement des différends.

5.1.11.4 Établissement de la valeur d'un changement

Les montants prévus pour des Contingences dans le cahier des charges servent à défrayer le coût des travaux pour lesquels les quantités à réaliser dépassent celles prévues dans le Cahier des charges ainsi que les coûts des travaux qui ne sont pas couverts par d'autres items de la Soumission et qui sont ordonnés par écrit par le Directeur. Ces derniers constituent des Ouvrages dont la nature n'est pas déterminée de façon précise dans le bordereau de soumission ou dans le cahier des charges au moment de l'Appel d'offres. La Ville ne donne aucune garantie que des Contingences seront requises, mais se réserve le droit d'en commander l'exécution.

Chaque fois qu'il est nécessaire, en vertu du Contrat, d'établir des prix, soit pour des quantités ou parties de travaux additionnels ordonnés par le Directeur, ou pour des quantités ou parties de travaux soustraits,

inachevés ou refusés du Contrat, la valeur des travaux est établie conformément à l'une des règles a) b) ou c) ci-après; chaque règle prévaut sur la suivante dans l'ordre d'énumération.

a) Par l'application des prix unitaires fournis par l'Entrepreneur dans la formule de soumission.

b) Par l'application des prix unitaires déterminés dans le répertoire des prix unitaires de la Ville

c) Selon un prix unitaire ou forfaitaire ventilé acceptable aux deux parties, en tenant comptes des majorations pour administration et profits aux alinéas iv) et v) de l'article 5.1.11.4. d).

d) Toutefois, le Directeur se réserve le droit, dans tous les cas, de payer les travaux ou parties de travaux concernés par ces modifications, selon le principe des « dépenses contrôlées ». La valeur de ces travaux est alors calculée comme suit :

   i. les salaires des contremaîtres et de la main-d'œuvre dédiée directement à l'exécution desdits travaux supplémentaires selon les taux de salaire indiqués au décret de l'industrie de la construction, plus les frais accessoires connexes imposés par les lois et décrets;

   ii. le prix de revient des Matériaux incorporés à l'Ouvrage en raison des travaux supplémentaires ou nécessaires à leur exécution, sans les taxes applicables;

   iii. les appareils et l'outillage nécessaires et acceptés par le Directeur, exception faite des outils habituels des artisans, selon les taux de location en vigueur lors de la réalisation des travaux. Les taux de location utilisés doivent provenir des documents suivants :

      a. Taux de location de machinerie lourde avec (émis par le centre de services partagés du Québec);
      b. Taux de location indicatif de machinerie et outillage (émis par le centre de services partagés du Québec;
      c. Recueil des tarifs de camionnage en vrac du ministère des Transports du Québec;

      L'Entrepreneur doit prendre note que les taux spécifiés dans les documents ci-haut incluent les frais généraux et profits, ainsi que le coût des opérateurs.

   iv. une majoration de 15 % est ajoutée au total des montants des alinéas i) et ii) pour couvrir les frais généraux et les profits. Les frais généraux comprennent les frais de bureau de l'entreprise, incluant notamment l'estimation et la direction de projet, le personnel de soutien, les assurances, etc., les frais de chantier, incluant notamment le chargé de projet, le surintendant, le

commis, le petit Matériel, la roulotte de chantier et les fournitures diverses, etc.;

v. lorsque les travaux sont exécutés par un Sous-traitant, la majoration de 15 % des montants des alinéas i) et ii) est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée sur le total des montants des alinéas i), ii) et iii). Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce même si le sous-traitant fait appel à un autre sous-traitant;

À la fin de chaque jour où des travaux additionnels ont été exécutés et dont la rémunération est prévue en dépenses contrôlées, l'Entrepreneur doit faire un état en triplicata indiquant en détail les travaux exécutés, les noms des ouvriers avec leur classification quant à leur emploi, les heures de travail, le taux des gages, la quantité et le coût des Matériaux incorporés dans lesdits travaux ainsi que le genre et les heures d'utilisation de l'outillage. L'Entrepreneur doit signer l'état journalier des travaux supplémentaires et le transmettre au Directeur. La réception par le Directeur de l'état journalier ne constitue pas une acceptation des quantités et des montants qui y sont inscrits.

Aux fins d'approbation de ces états journaliers, le Directeur se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier chez l'Entrepreneur et, le cas échéant, chez le Sous-Traitant la véracité des informations fournies et d'exiger toute pièce justificative qu'il juge nécessaire.

Si un changement aux travaux a pour résultat net une diminution du prix du Contrat, le montant du crédit doit être le coût net, sans majoration ni déduction pour frais généraux et profits.

5.1.12 Procédure de règlement des différends

5.1.12.1 Obligations relatives aux avis

L'Entrepreneur peut se prévaloir de la procédure de règlement des différends dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

5.1.12.1.1 Lorsqu'il est en désaccord avec le délai fixé pour exécuter les travaux dans le cadre d'un ordre de changement;

5.1.12.1.2 Lorsqu'il existe un désaccord sur la valeur d'un ordre de changement;

5.1.12.1.3 Lorsqu'il est en désaccord avec une directive ou une décision de la Ville relative à l'exécution ou à l'interprétation de son Contrat;

5.1.12.1.4 Lorsqu'il a l'intention de faire valoir une demande de compensation supplémentaire.

L'Entrepreneur a l'obligation de poursuivre les travaux malgré tout désaccord avec la Ville. La poursuite des travaux ne constitue pas une renonciation de sa part à faire valoir ses droits selon la procédure prévue à la présente clause.

Dans tous les cas, l'Entrepreneur doit transmettre dès que possible, mais au plus tard cinq (5) Jours ouvrables suivant l'événement, un avis écrit dans lequel il doit préciser la nature de sa demande et les raisons qui la justifient. Si cet avis n'est

pas transmis dans le délai prescrit ou si l'avis ne donne pas suffisamment d'information pour permettre à la Ville d'en faire l'évaluation, il est convenu que l'Entrepreneur ne pourra présenter de demande de compensation relative à cet événement.

5.1.12.2 L'Entrepreneur doit transmettre à la Ville le détail de sa demande dès que possible ou au plus tard soixante (60) Jours calendrier suivant la date de fin des travaux relatifs à l'avis écrit. À l'expiration de ce délai, à moins qu'il en ait été convenu autrement avec le Directeur, il est convenu que l'Entrepreneur ne pourra présenter de demande de compensation relative à cet avis. La Ville fera connaître sa position à l'égard de ladite demande dans un délai maximum de soixante (60) Jours calendrier, à moins qu'il en ait été convenu autrement.

5.1.12.3 Processus de médiation

Lorsqu'un différend d'une valeur totale de plus de 100 000 $ subsiste à la suite de l'exécution par les parties des «Obligations relatives aux avis», prévues à la rubrique précédente, la Ville ou l'Entrepreneur peut, par l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie, à l'intérieur d'un délai de dix (10) Jours ouvrables après la dernière décision rendue par la Ville, proposer la médiation.

Le médiateur est choisi d'un commun accord par la Ville et l'Entrepreneur. Il est chargé d'aider les parties à cerner leurs différends, à identifier leurs positions et leurs intérêts et explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leurs différends.

Les parties, de concert avec le médiateur, définissent les règles applicables à la médiation et sa durée, précisent leurs engagements, attentes et besoins ainsi que le rôle et les devoirs du médiateur.

Les parties conviennent d'échanger tous les renseignements sur lesquels elles ont l'intention de s'appuyer dans toute présentation orale ou écrite au cours de la médiation. Cet échange devra être complet au plus tard quinze (15) Jours ouvrables avant la date fixée pour la médiation.

Les honoraires et les frais du médiateur ainsi que tous les frais relatifs à la médiation, tels que le coût de location des lieux de la médiation, le cas échéant, doivent être partagés en parts égales entre parties.

Les représentants de chaque partie doivent être dûment mandatés pour procéder à la médiation.

Tous les participants à la médiation devront signer un engagement de confidentialité avant la séance de médiation.

Tous les renseignements et documents échangés au cours de cette médiation devront être considérés comme des renseignements communiqués « sous toutes réserves » aux fins de négociation en vue d'une entente et devront être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoie autrement. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable dû au fait qu'elle a été utilisée pendant la médiation.

L'entente intervenue avec le médiateur doit prévoir également que ce dernier ne représentera aucune des parties et ne témoignera au nom d'aucunes des parties au cours de toute procédure légale ultérieure entre les parties, y compris celle visée à l'article « Conservation des droits et recours » ou au cours de laquelle leurs intérêts sont opposés. Il est également convenu que les notes personnelles rédigées par le médiateur relativement à cette médiation sont confidentielles et ne peuvent être utilisées au cours de toute procédure ultérieure entre les parties ou au cours de laquelle leurs intérêts sont opposés.

À toute étape du processus, une partie peut décider de se retirer de celui-ci, à charge par elle d'assumer sa part des honoraires et des frais du médiateur ainsi que tous les frais relatifs à la médiation.

À défaut d'une entente entre la Ville et l'Entrepreneur au terme de la médiation, les parties conservent tous leurs droits et recours.

5.1.13 Suspension des travaux

5.1.13.1 Le Directeur peut suspendre les travaux, en totalité ou en partie, en tout temps avant ou après le commencement de leur exécution.

5.1.13.2 Toute suspension est notifiée explicitement à l'Entrepreneur par écrit, et la notification en précise l'étendue, la date d'application et la durée, si elle est connue. En l'absence d'une telle notification, aucune circonstance ou situation pouvant se présenter pendant la durée du Contrat ne peut être considérée comme une suspension.

5.1.13.3 À la réception de cette notification, l'Entrepreneur doit :

a) arrêter les travaux à la date et dans les limites indiquées;

b) suspendre, sauf instruction contraire du Directeur, tous les Contrats avec les Sous-traitants et toutes les commandes de Matériaux et de Matériel, à la seule exception, s'il y a lieu, de ce qui est nécessaire pour terminer la partie des travaux exclue du champ de la suspension;

c) poursuivre la partie des travaux qui n'est pas comprise dans la suspension;

d) prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour conserver en bon état ses installations et son Matériel pour la durée de la suspension;

e) prendre toutes les mesures jugées nécessaires par le Directeur pour conserver en bon état, pour la durée de la suspension, les Ouvrages exécutés et les Matériaux déjà livrés sur le Chantier.

5.1.13.4 Pendant la durée de la suspension, ni l'Entrepreneur ni ses Sous-traitants ne doivent retirer du Chantier, sans le consentement du Directeur, une partie d'Ouvrage, un matériau, une installation ou un Matériel qui s'y trouvent.

5.1.13.5 Sous réserve de l'article 5.1.13.8, la Ville paiera à l'Entrepreneur des frais raisonnables de démobilisation et de remobilisation si requis, et les frais occasionnés par cette suspension. L'Entrepreneur doit fournir toutes les pièces justificatives pour démontrer les frais engagés ainsi que l'impact sur le Chemin critique de l'Échéancier.

5.1.13.6 Pendant la suspension :

5.1.13.6.1 lorsqu'il a été convenu avec le Directeur que l'Entrepreneur demeure mobilisé sur le Chantier, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver lesdits travaux de la dégradation et des dommages, prévenir tout accident et, le cas échéant, faire réparer tous les dommages survenus durant cette suspension;

5.1.13.6.2 lorsqu'il a été convenu que l'Entrepreneur se démobilise, le paragraphe précédent ne s'applique pas.

5.1.13.7 L'Entrepreneur ne peut fonder aucune réclamation du fait de cette suspension, si la suspension est imputable à la faute, à la négligence ou à l'inefficacité de l'Entrepreneur dans l'exécution de son Contrat.

5.1.13.8 Aucune somme n'est payable à l'Entrepreneur si la suspension est imputable à l'Entrepreneur ou à l'un de ses Sous-traitants.

5.1.13.9 L'arrêt des travaux durant la période hivernale ne peut être assimilé à une suspension des travaux si cet arrêt était prévu dans le Cahier des charges

5.1.14 Défaut et pénalités

5.1.14.1 Mise à jour de l'Échéancier d'exécution des travaux

Si l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour par l'Entrepreneur n'est pas fourni à la première réunion de chantier du mois ou à la remise du décompte progressif mensuel, la Ville peut retenir un montant correspondant à 0,5 % du montant de la demande de paiement produite au cours de ce mois, et ce, tant que l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour et conforme n'a pas été remis à la Ville. Cette retenue peut s'appliquer également si le Directeur juge les documents incomplets, non représentatifs de la situation existante ou non réalistes par rapport aux prévisions.

De plus, si l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour n'est toujours pas fourni à la première réunion de chantier du mois suivant ou à la remise du décompte progressif suivant, la Ville pourra conserver, à titre de pénalité, un montant non remboursable correspondant à 0,5 % du montant de cette demande de paiement, auquel cas la Ville transmettra à l'Entrepreneur un avis de pénalité.

Les retenues et les pénalités décrites au présent article sont cumulatives, puisqu'elles peuvent s'appliquer à chaque demande de paiement lorsque l'Entrepreneur ne remet pas la mise à jour de son Échéancier d'exécution des travaux soit à la première réunion de chantier du mois, soit avant le délai de grâce accordé jusqu'au mois suivant.

5.1.14.2 Autorisation d'occupation du domaine public

5.1.14.2.1 La durée et les autres conditions imposées dans toute autorisation d'occupation du domaine public visent à limiter les inconvénients que peut causer l'obstruction du domaine public. L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter la durée et les conditions d'occupation du domaine public et, le cas échéant, les faire respecter par ses Sous-traitants.

5.1.14.2.2 Si le Directeur constate que l'Entrepreneur ou l'un de ses Sous-traitants est en défaut de respecter les conditions de l'autorisation d'occupation du domaine public ou de toute autre autorisation ou permis, ou qu'il a omis d'obtenir au préalable une telle autorisation, il émet un avis de défaut à l'Entrepreneur en précisant le montant de la pénalité, dans les deux (2) Jours ouvrables suivant le jour où le défaut a été constaté.

5.1.14.2.3 L'Entrepreneur peut, dans les deux (2) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis de défaut, contester celui-ci par écrit en précisant les motifs de sa contestation, à défaut de quoi l'Entrepreneur est réputé avoir acquiescé à l'avis de défaut et accepter que le montant de la pénalité soit déduit de tout montant dû ou qui le sera.

5.1.14.2.4 Dans le cas où le Directeur a reçu la contestation de l'Entrepreneur dans le délai mentionné à l'article 5.1.14.2.3 ci-dessus, il informe l'Entrepreneur s'il maintient ou non la pénalité. La décision du Directeur à cet égard est finale et sans appel.

5.1.14.2.5 Lorsque l'Entrepreneur ou l'un de ses Sous-traitants contrevient à l'une des conditions d'occupation du domaine public, le Directeur peut, en suivant la procédure mentionnée aux articles 5.1.14.2, 5.1.14.2.3 et 5.1.14.2.4, exiger et percevoir de l'Entrepreneur une pénalité quotidienne de 600,00 $ pour le premier défaut, de 1 500,00 $ pour le deuxième défaut et de 3 000,00 $ pour tout autre défaut. Les pénalités sont prélevées à même les sommes dues à l'Entrepreneur.

5.1.14.2.6 Constitue un défaut le fait d'occuper le domaine public sans autorisation ou le fait de ne pas respecter les conditions d'occupation du domaine public du permis. Ce défaut peut entraîner l'imposition, à l'Entrepreneur, des pénalités mentionnées à l'article 5.1.14.2.5.

5.1.14.3 Retard dans l'exécution des travaux

a) Le délai stipulé au Cahier des charges pour l'exécution des travaux est de l'essence même du Contrat et le simple retard dans l'exécution des obligations de l'Entrepreneur peut entraîner l'imposition, par le Directeur, d'une pénalité.

b) Pour chaque jour de retard à terminer les travaux, l'Entrepreneur doit payer à la Ville une pénalité de 0,1 % du prix du Contrat accordé, excluant la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et le montant des Contingences. Cette pénalité n'est jamais inférieure à 200 $ par jour de retard.

5.1.14.4 Retard dans la correction des déficiences :

À la suite de l'émission du certificat de réception provisoire totale des travaux, un délai maximal de trente (30) Jours calendrier sera alloué pour corriger les déficiences, à moins qu'un délai différent ne soit établi au préalable avec le Directeur. L'Entrepreneur doit soumettre pour approbation, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant le rapport d'inspection, un Échéancier des travaux à corriger ou à compléter. Si l'Échéancier n'est pas respecté, une pénalité de 1 000 $ par jour de retard sera appliquée.

5.1.14.5 Conclusion d'un Sous-contrat visé alors que le Sous-traitant ne détient pas l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Aucune somme ne sera payée par la Ville à l'Entrepreneur relativement à des travaux effectués, des services rendus ou des biens fournis par un Sous-traitant d'un Sous-contrat visé si ce dernier n'est pas pourvu d'une autorisation de l'Autorité des marchés financiers lors de la conclusion du Sous-contrat visé ou si, en cours d'exécution de tel Sous-contrat visé, l'autorisation du Sous-traitant est révoquée.

5.1.15 Travaux simultanés

5.1.15.1 Dans le cas où la Ville ou une compagnie des Réseaux techniques urbains, ou un entrepreneur mandaté par une compagnie des Réseaux techniques urbains, font exécuter des travaux en même temps que ceux de l'Adjudicataire et que cette éventualité a été annoncée dans le Cahier des charges, ce dernier doit :

- accorder toute la collaboration nécessaire à l'exécution de ces autres travaux;
- exécuter ses travaux de manière à ne pas nuire aux autres travaux réalisés sur le Chantier ou à proximité.

5.1.15.2 Si l'exécution de ces autres travaux indiqués dans le Cahier des charges entraîne des modifications à l'Échéancier des travaux ou cause des retards à l'Entrepreneur, la Ville ajustera l'Échéancier des travaux en conséquence, le cas échéant.

5.1.15.3 Cependant, si ces travaux concurrents n'ont pas été indiqués dans le Cahier des charges ou sont substantiellement modifiés, l'Entrepreneur doit en aviser immédiatement le Directeur et, conformément à l'article 5.1.11, convenir avec lui par un ordre de changement des dispositions à prendre et des frais afférents.

5.1.16 Maintien de la circulation

5.1.16.1 L'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires afin que le Matériel, les Matériaux, les installations et les travaux n'entravent ni la circulation, ni l'exploitation des services d'utilité publique, ni les services de réseaux techniques urbains.

5.1.16.2 L'Entrepreneur doit se conformer aux devis techniques (normalisés et spéciaux) de gestion et de maintien de la circulation des travaux relativement à l'utilisation des voies de circulation, à leur fermeture temporaire et à l'organisation des détours. Il doit soumettre, en temps opportun et selon les délais prescrits, les planches de signalisation et obtenir les approbations avant de débuter la mobilisation sur le Chantier.

5.1.16.3 L'Entrepreneur doit établir des voies de circulation provisoires et installer des Ouvrages (glissières, barricades, clôtures, etc.) pour la protection du public aux endroits requis.

5.1.16.4 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucun dédommagement à la Ville pour les retards, délais ou frais supplémentaires qu'il doit assumer pour s'être conformé aux obligations découlant du maintien de la circulation.

5.1.17 Travaux non conformes

5.1.17.1 Si, pendant les travaux et jusqu'à leur réception définitive et sous réserve de ce qui est prévu à l'article 5.1.17.2, le Directeur déclare que certaines parties des

travaux ne sont pas conformes aux exigences du Contrat, l'Entrepreneur doit les démolir et les refaire à ses frais.

5.1.17.2 Si le Directeur ne juge pas opportun de faire démolir ces travaux, il peut ordonner qu'ils soient laissés en place et réclamer à l'Entrepreneur un montant calculé selon les modalités indiquées dans le Cahier des charges ou, à défaut, déduire des sommes qui lui sont dues, un montant équivalant à la valeur des dommages ainsi causés à la Ville.

5.1.18 Fermeture d'eau

Lorsqu'un projet nécessite une fermeture d'eau, l'Entrepreneur doit tenir compte de ce qui suit :

L'Entrepreneur doit aviser au préalable le Directeur de la date et de l'heure exacte de l'interruption de l'alimentation en eau au moyen du formulaire d'interruption temporaire de l'alimentation en eau. Il doit obtenir son autorisation avant d'effectuer la coupure.

L'Entrepreneur doit distribuer des « affichettes de portes » intitulées « Interruption temporaire de l'alimentation en eau » dans un délai minimum de 48 heures avant la fermeture d'eau. L'Entrepreneur doit indiquer sur chacune de ces « affichettes de portes » la date ainsi que les heures de début et de fin prévues pour l'interruption de l'alimentation en eau.

Les formulaires d'interruption temporaire de l'alimentation en eau et les « affichettes de portes » sont fournis par la Ville.

5.1.19 Travaux durant la période de dégel

L'Entrepreneur doit inclure dans ses prix les coûts de transport et tous les autres frais liés à la diminution des charges durant la période de dégel décrétée par le gouvernement du Québec lorsque l'Échéancier des travaux le prévoit ou le requiert.

5.2 Main-d'œuvre et salaire

5.2.1 Heures supplémentaires de travail

Lorsqu'il est spécifié au Cahier des charges que des travaux doivent être réalisés le soir, la nuit, le samedi ou le dimanche, les frais associés à ces travaux, exécutés en dehors des heures normales de travail, doivent être inclus dans le prix des items appropriés à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

5.2.2 Changement du coût de la main-d'œuvre

5.2.2.1 La Ville paie à l'Entrepreneur toute augmentation du coût de la main-d'œuvre découlant d'un décret, d'une loi ou d'un arrêté en conseil survenu après l'ouverture des Soumissions, tandis que l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toute diminution.

5.2.2.2 En application des dispositions de l'article 5.2.2.1 :

- l'Entrepreneur doit produire sa réclamation au plus tard 30 Jours calendrier après avoir transmis le décompte final. L'Entrepreneur doit détailler sa réclamation dans la forme et la teneur que lui indique le

Directeur. L'Entrepreneur doit permettre au Directeur de vérifier ses livres et ceux de ses Sous-traitants et lui fournir tous les documents nécessaires aux fins de cette vérification;

- la Ville doit, au plus tard 30 Jours calendrier après le paiement du décompte final, prévenir l'Entrepreneur de son intention de déposer une réclamation. L'Entrepreneur doit fournir au Directeur, sur demande, tous les renseignements et données nécessaires et lui permettre de vérifier ses livres et ceux de ses Sous-traitants.

5.3 Matériaux

5.3.1 Matériaux spécifiés

5.3.1.1 Les Matériaux utilisés doivent être neufs et conformes au Cahier des charges.

5.3.1.2 Les Matériaux livrés sur le Chantier ne peuvent être enlevés sans la permission du Directeur.

5.3.1.3 Augmentation du coût des Matériaux

Lorsque l'exécution des travaux est reportée à une année subséquente à la demande du Directeur, la Ville peut accepter de défrayer l'augmentation du coût des Matériaux seulement si l'Entrepreneur fournit toutes les pièces justificatives à cet effet.

Cependant, si, dans le Cahier des charges, l'exécution des travaux est prévue sur plusieurs années, la Ville ne paie pas de montant additionnel pour l'augmentation du coût des Matériaux.

5.3.1.4 Ajustement du prix du bitume

Lorsqu'une Soumission comporte un prix pour la fourniture et la pose d'un enrobé bitumineux dans le cas d'une couche de surface, d'une couche de base ou d'une couche de correction, ainsi que pour la réparation du cours d'eau, un montant d'ajustement du prix du bitume (excluant le transport) est établi à la hausse ou à la baisse à la préparation du décompte progressif, selon la fluctuation du prix de référence du bitume.

Les prix de référence sont ceux affichés par Bitume Québec pour le mois où se fait l'ouverture de la Soumission par rapport au prix applicable pour le mois où les travaux de pose de revêtement bitumineux sont réalisés. Les prix sont disponibles sur le site de Bitume-Québec à l'adresse suivante : www.bitumequebec.ca.

Les modalités de paiement détaillées sont expliquées dans le devis technique normalisé des chaussées.

5.3.1.5 Si le Cahier des charges prévoit la fourniture par la Ville de certains équipements et Matériaux, l'Entrepreneur doit faire l'Inspection de ces équipements ou de ces Matériaux au moment de leur livraison et aviser immédiatement le Directeur des défectuosités.

5.3.1.6 L'Entrepreneur est responsable du maintien en bon état et de l'entreposage des équipements et Matériaux fournis par la Ville pendant la durée du Contrat, le cas échéant.

5.3.2 Demande d'équivalence

5.3.2.1 Les marques de commerce spécifiées dans le Cahier des charges sont considérées comme représentant la qualité des Matériaux requise.

5.3.2.2 Si l'Entrepreneur désire substituer des Matériaux à ceux spécifiés dans les documents, il en supporte tous les frais, incluant les honoraires professionnels découlant de cette analyse, et doit en demander l'autorisation au Directeur en lui transmettant une demande à cet effet un minimum de trente (30) Jours calendrier avant la date prévue des travaux qui concernent cette demande, en y incluant notamment les informations suivantes :

- Les raisons de la demande d'équivalence;
- Les prix des Matériaux tels que spécifiés dans le Cahier des charges et de ceux proposés en équivalence;
- Les caractéristiques, spécifications techniques et autres renseignements utiles décrivant les Matériaux offerts;
- Tous les résultats d'essais de résistance ou de comportement exigés par le Directeur et exécutés par un laboratoire reconnu;
- Tout autre renseignement, essai ou rapport requis par le Directeur;

Les principaux éléments qui serviront à établir la comparaison pour établir cette équivalence sont le type de construction, l'esthétique, le rendement, la capacité, les dimensions, le nombre de joints pour les conduites d'aqueducs, le poids, l'encombrement, les tolérances, la disponibilité des pièces de rechange, les problèmes d'entretien, les délais de livraison et l'existence de Matériaux semblables en service et éprouvés.

5.3.2.3 Le Directeur a toute l'autorité nécessaire pour approuver ou rejeter une demande d'équivalence en tenant compte, notamment, du fait :

- que les produits proposés peuvent représenter un intérêt économique autant au niveau des coûts de fourniture et d'installation qu'aux coûts de fonctionnement et d'entretien;
- de l'impact de la date de livraison des produits spécifiés au cahier des charges ou sur ceux proposés en équivalence sur le délai d'exécution des travaux.

5.3.2.4 Si le prix des Matériaux substitués est inférieur à celui des Matériaux spécifiés dans le Cahier des charges, l'Entrepreneur doit accorder à la Ville un crédit équivalant à 50 % de la différence entre le coût des Matériaux spécifiés et celui des Matériaux substitués.

5.3.2.5 La Ville n'est pas responsable des délais éventuels causés directement ou indirectement par ces substitutions et aucun ordre de changement à cet effet ne peut entraîner une modification à l'Échéancier des travaux.

L'Entrepreneur doit aussi prendre en compte le fait que l'approbation de telles équivalences peut entraîner certains délais et il ne peut faire aucune réclamation à la Ville pour ce motif.

5.3.2.6 Si la substitution est approuvée, l'Entrepreneur doit exécuter les travaux supplémentaires que cette substitution peut entraîner et faire les changements requis sans frais supplémentaires pour la Ville.

5.3.3 Contrôle qualitatif

5.3.3.1 L'Entrepreneur doit fournir, à ses frais, les échantillons demandés par le Directeur aux fins d'essai et d'approbation des Matériaux utilisés.

5.3.3.2 Si les essais démontrent que les échantillons sont conformes, leur coût est assumé par la Ville.

5.3.3.3 Cependant, si les essais démontrent que les échantillons ne sont pas conformes, l'Entrepreneur doit non seulement fournir des échantillons de remplacement, mais également assumer le coût de tous les essais exécutés par la Ville.

5.3.3.4 Lorsque le Directeur désire contrôler en usine la qualité des Matériaux, l'Entrepreneur et ses Sous-traitants doivent, sans frais pour la Ville, fournir les locaux, la main-d'œuvre et l'appareillage nécessaires, afin d'assister le Directeur.

5.4 Matériaux contaminés

Dans le cas où l'Entrepreneur rencontre au cours de ses travaux des Matériaux jugés contaminés et que cela n'était pas prévu au Cahier des charges, il doit en aviser le Directeur immédiatement.

Ce dernier pourra exiger de l'Entrepreneur qu'il interrompe lesdits travaux et qu'il fasse analyser les Matériaux concernés, notamment les sols, les revêtements muraux ou de plafonds, l'isolation, la peinture par un laboratoire reconnu et approuvé par la Ville. Une fois les résultats et recommandations obtenus, l'Entrepreneur doit les remettre sans délai au Directeur. Les dépenses engagées seront remboursées selon les termes mentionnés à l'article 5.1.11.

5.5 Environnement, sécurité, protection et propreté

5.5.1 Sécurité, protection et environnement

5.5.1.1 L'Entrepreneur est seul responsable de la sécurité sur le Chantier et de la protection adéquate du personnel, du public, des Matériaux, du Matériel et de l'Ouvrage jusqu'à la réception provisoire totale des travaux.

5.5.1.2 À ces fins, l'Entrepreneur doit notamment fournir :

- les clôtures, les barrières, les affiches et le gardiennage;
- le chauffage, l'éclairage et la ventilation.

5.5.1.3 L'Entrepreneur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour protéger l'environnement et pour éviter toute forme de pollution. L'Entrepreneur doit prévoir pour la durée des travaux la mise en place des mesures requises en cas d'urgence, tel un déversement accidentel de polluant.

5.5.1.4 L'utilisation ou la prise de possession, par la Ville, d'une partie des travaux et des Ouvrages avant la réception provisoire totale des travaux ne dégage pas l'Entrepreneur de sa responsabilité en matière de sécurité et de protection.

5.5.1.5 Les clôtures temporaires

- Lorsque l'Entrepreneur est tenu d'ériger des clôtures temporaires pour délimiter le périmètre de son Chantier, il doit les fournir, les installer et les entretenirpendant toute la durée du Contrat. Il doit fournir, pour approbation, les plans de localisation et de détail de ces

clôtures avant leur installation. Aucun autre travail relatif au Contrat ne doit se faire avant que ces clôtures soient complètement érigées.

- Lorsque des excavations sont effectuées, elles doivent être délimitées et protégées par des mesures qui respectent le code de sécurité sur les Chantiers de construction. Lorsque requis, l'Entrepreneur doit clôturer le périmètre de l'excavation. Il doit maintenir cette clôture en bon état et ne l'enlever que lorsque le remplissage de l'excavation est complété.

5.5.1.6 Gestion des eaux de ruissellement

Les eaux générées par les activités du Chantier (infiltration, ruissellement accumulé dans les excavations, accumulation dans les aires d'entreposage, etc.), lorsqu'elles sont pompées vers le réseau d'égout, doivent l'être dans le réseau sanitaire ou combiné, mais jamais vers le réseau pluvial. Les regards ou puisards où s'effectuent les rejets d'eaux doivent être validés en ce sens par un représentant de la Ville et les sédiments doivent être retirés (géotextile, décantation, etc.).

L'Entrepreneur doit en tout temps :

a) canaliser l'excès d'eau occasionné par les travaux de façon à ne pas nuire au public;

b) mettre en place une méthode adéquate pour capter les sédiments avant de les envoyer dans le réseau de la Ville;

c) ne pas envoyer l'excès d'eau sur les autres propriétés en périphérie.

5.5.1.7 Nettoyage des bétonnières

Lorsque des travaux de bétonnage sont requis, l'Entrepreneur doit prévoir une méthode permettant de capter les sédiments lors du nettoyage des bétonnières afin de respecter le règlement de la communauté sur les rejets à l'égout.

5.5.1.8 Gestion du bruit

L'Entrepreneur doit respecter la réglementation de l'arrondissement ou de la ville liée concernée en respectant les heures autorisées pour effectuer des travaux.

Le Matériel utilisé sur le Chantier ne doit pas émettre de bruits susceptibles de causer une gêne excessive. À cet effet, il doit être muni, s'il y a lieu, de dispositifs particuliers en bon état de fonctionnement et de nature à assurer son insonorisation.

Lorsque l'utilisation du Matériel cause des inconvénients aux personnes, à la propriété ou à l'environnement, le Directeur peut notamment exiger :

a) que des moteurs électriques soient utilisés dans toute la mesure du possible;

b) que l'échappement des moteurs soit pourvu d'un silencieux;

c) que le bruit des compresseurs ou outils pneumatiques, pompes et autres soit atténué au moyen de capots ou d'abris insonorisés;

d) la réorganisation générale du Chantier.

5.5.1.9 Nettoyage des puisards, regards, chambres de vanne et boîtes de vanne

Pour tous les Contrats de construction et de reconstruction d'infrastructures souterraines, les Soumissionnaires doivent inclure à l'item approprié à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission, tous les coûts requis pour le nettoyage des puisards, des regards, des chambres de vanne et des boîtes de vanne.

L'Entrepreneur doit procéder à la fin des travaux au nettoyage complet de tous les puisards, regards, chambres de vanne et boîtes de vanne qui sont situés dans les limites des travaux, que ce nettoyage soit imputable aux travaux en cours, à des travaux antérieurs ou à toute autre cause.

5.5.1.10 Contrôle de la poussière

L'Entrepreneur doit respecter le Règlement 90 de la Communauté métropolitaine de Montréal sur les rejets dans l'atmosphère.

Il doit appliquer des techniques de travail limitant le soulèvement de la poussière en utilisant des produits acceptés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). L'utilisation de produits polluants, tels que le sel, l'huile, le calcium, etc., est interdite.

5.5.2 Évacuation et disposition des objets, matières, produits et autres

À moins d'indication contraire, tous les objets, matières, produits et autres provenant de travaux d'excavation ou de démolition appartiennent à la Ville. En conséquence, l'Entrepreneur doit :

- si le Directeur les déclare utiles, les transporter et les placer convenablement à l'endroit qu'il désigne sur le site ou à un autre endroit spécifié au cahier des clauses administratives spéciales;
- si le Directeur les déclare inutiles, en disposer à ses frais.

5.5.3 Système d'information des matières dangereuses utilisées au travail

Dans le cadre de l'application de la loi fédérale sur le Système d'information des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), l'Entrepreneur est tenu de fournir, lors de la soumission des dessins d'ateliers pour approbation, les fiches signalétiques relatives aux produits spécifiés au Cahier des charges ou aux produits soumis en équivalence, lorsque les produits sont soumis à cette réglementation.

Il doit coordonner toutes les mesures préventives et fournir l'environnement et les protections individuelles appropriées pour les travailleurs lors de la manipulation ou de l'application de ces produits afin de respecter les spécifications des fiches signalétiques. Les fiches signalétiques doivent accompagner les produits lors de leur livraison.

Le défaut de respecter les spécifications desdites fiches signalétiques conformément aux obligations prévues par la loi peut entraîner l'arrêt des travaux.

À la réunion de démarrage, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur le nom et les coordonnées de la personne responsable du dossier SIMDUT dans son entreprise.

5.5.4 Protection de la couche d'ozone

Conformément à ses orientations en matière de protection de l'environnement, la Ville de Montréal adhère à l'effort mondial pour préserver la couche d'ozone de l'atmosphère terrestre.

Dans cette perspective, la Ville ne permettra pas l'utilisation de tout produit ayant pour objet des biens contenant l'un des chlorofluorocarbures (CFC), des halons, des composés ou l'une des substances ci-après mentionnées, ou fabriquées avec l'une de ces substances, s'il existe un produit de substitution pour ces biens :

- CFC-11, CFC-12, CFC-13, CFC-111, CFC-112, CFC-113, CFC-114, CFC-115, CFC-211, CFC-212, CFC-213, CFC 214, CFC-215, CFC-216, CFC-217;
- Halon 1211, Halon 1301 et Halon 2402;
- Méthylchloroforme (1, 1, 1 – trichloroéthane);
- Tétrachlorure de carbone.

Si les biens qu'il offre à la Ville contiennent l'une ou l'autre des substances mentionnées ci-dessus et qu'il n'existe aucun produit de substitution, le Soumissionnaire doit en informer la Ville.

5.5.5 Affiches

Sur le site des travaux, l'Entrepreneur ne doit ni poser ni tolérer, ni enseigne, d'annonce ou d'affiche autre que celles autorisées ou exigées par la loi, les règlements, le Contrat, les protocoles d'ententes des organismes subventionnaires, ou celles autorisées par le Directeur.

5.5.6 Propreté

5.5.6.1 Propreté du chantier

5.5.6.1.1 Procéder régulièrement au nettoyage du Chantier. Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs.

5.5.6.1.2 Éliminer et évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement.

5.5.6.1.3 Les rues, les aires de circulation et de stationnement doivent être entretenues pour qu'il n'y ait pas d'émission de particules dans l'atmosphère ou d'entraînement sur la voie publique de matières susceptibles d'en produire. L'Entrepreneur doit nettoyer sans délai les rues, les aires de circulation et celles de stationnement, et toutes les autres propriétés salies à l'occasion de ses travaux. À défaut de le faire, la Ville procède au nettoyage aux frais de l'Entrepreneur. Contrôle de la poussière.

5.5.6.1.4 Respecter le Règlement 90 de la Communauté métropolitaine de Montréal sur les rejets dans l'atmosphère. Appliquer des techniques de travail limitant le soulèvement de la poussière en utilisant des

produits acceptés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). L'utilisation de produits polluants, tels que le sel, l'huile, le calcium, etc., est interdite.

5.5.6.1.5 Garder les voies d'accès aux bâtiments exemptes de glace et de neige.

5.5.6.1.6 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.

5.5.6.1.7 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.

5.5.6.1.8 Éliminer les débris et les matériaux de rebut.

5.5.6.1.9 Dans les bâtiments, nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.

5.5.6.1.10 Éliminer les anciens ballasts contenant du BPC et les lampes contenant des produits dangereux tels que le mercure selon la règlementation en vigueur.

5.5.7 Nettoyage final

5.5.7.1 Avant les inspections provisoire et finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.

5.5.7.2 Enlever les débris et matériaux de rebut, et laisser les lieux propres.

5.5.7.3 Nettoyer et polir les vitrages, les miroirs, les pièces de quincaillerie, les carrelages muraux, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en acier ainsi que les appareils mécaniques et électriques. Remplacer tout vitrage, toute lentille ou globe brisés, égratignés ou endommagés.

5.5.7.4 Enlever la poussière, les taches et les marques relevées sur les éléments intérieurs tels murs, planchers, le mobilier, les appareils mécaniques et électriques.

5.5.7.5 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.

5.5.7.6 Balayer et nettoyer les trottoirs et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.

5.5.7.7 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.

5.5.7.8 Nettoyer et retoucher les surfaces peintes en atelier qui ont été égratignées ou endommagées en cours de transport et d'installation; utiliser une peinture de type et de couleur identiques à la peinture d'origine.

5.5.7.9 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

5.5.8 Nettoyage des puisards, regards, chambres de vanne et boîtes de vanne

5.5.8.1 Pour tous les Contrats de construction et de reconstruction d'infrastructures souterraines, les Soumissionnaires doivent inclure à l'item approprié à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission, tous les coûts requis

pour le nettoyage des puisards, des regards, des chambres de vanne et des boîtes de vanne.

5.5.8.2 L'Entrepreneur doit procéder à la fin des travaux au nettoyage complet de tous les puisards, regards, chambres de vanne et boîtes de vanne qui sont situés dans les limites des travaux, que ce nettoyage soit imputable aux travaux en cours, à des travaux antérieurs ou à toute autre cause.

5.5.9 Propreté sur le site et les rues avoisinantes

L'Entrepreneur doit maintenir le Chantier en bon état de propreté et respecter les directives du Directeur à cet effet.

Les rues, les aires de circulation et de stationnement doivent être entretenues pour qu'il n'y ait pas d'émission de particules dans l'atmosphère ou d'entraînement sur la voie publique de matières susceptibles d'en produire. L'Entrepreneur doit nettoyer sans délai les rues, les aires de circulation et celles de stationnement, et toutes les autres propriétés salies à l'occasion de ses travaux. À défaut de le faire, la Ville procède au nettoyage aux frais de l'Entrepreneur.

Il doit notamment :

- évacuer le Matériel et les Matériaux d'une façon ordonnée et sécuritaire;
- enlever le Matériel, les Matériaux et les structures temporaires qui ne sont plus requis;
- déposer, au fur et à mesure, les déchets, les débris et les surplus de Matériaux dans un endroit approprié et les enlever quotidiennement;
- procéder régulièrement au nettoyage du Chantier.

5.6 Paiements, réceptions et garanties

5.6.1 Demandes de paiement : décomptes progressifs

5.6.1.1 Ventilation des coûts de construction

Dans le cadre d'un Contrat à prix forfaitaire, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur, sur demande de celui-ci, une ventilation complète et détaillée du prix de sa Soumission. Cette ventilation doit être effectuée suivant une répartition que le Directeur ou son Professionnel désigné ont établie et le total des montants indiqués à cette ventilation doit être égal au prix total du Contrat. L'Entrepreneur doit fournir cette ventilation avant que ne débute l'exécution des travaux. Aucun paiement des travaux ne pourra être effectué par la Ville tant que l'Entrepreneur ne lui aura pas fourni une telle ventilation conforme.

5.6.1.2 L'Entrepreneur doit produire mensuellement des demandes de paiement au fur et à mesure de l'avancement des travaux, dans la forme prescrite par le Directeur. Ces demandes de paiement doivent préciser la valeur des travaux exécutés et des Matériaux incorporés à l'Ouvrage à la date de la demande de paiement au prorata de l'avancement des travaux selon la ventilation détaillée des coûts du prix du Contrat en précisant la quantité et la valeur des travaux exécutés depuis le début du Contrat.

5.6.1.3 Le Directeur ou le Professionnel désigné vérifie cette demande en y apportant les corrections appropriées, le cas échéant. Le Directeur ou le Professionnel désigné peut notamment corriger le pourcentage d'avancement des travaux pour tenir compte de l'avancement réel des travaux. Cette demande de paiement ainsi vérifiée constitue le décompte progressif que le Directeur recommande pour paiement, déduction faite des retenues, des réclamations et des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur et d'une retenue de 10 % de la valeur des travaux exécutés gardée par la Ville jusqu'au décompte final comme garantie de la bonne exécution des travaux.

5.6.1.4 À la suite de la vérification par le Directeur ou le Professionnel désigné, ce dernier transmet à l'Entrepreneur, dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de la demande, une copie de sa recommandation de paiement à l'Entrepreneur.

5.6.1.5 L'Entrepreneur doit soumettre une facture du même montant que la recommandation de paiement transmise par le Directeur ou le Professionnel désigné dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de cette recommandation de paiement. Cette facture doit être accompagnée d'une déclaration solennelle remplie sur le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe O.

5.6.1.6 La Ville effectue le paiement des demandes de paiement de l'Entrepreneur dans les trente (30) Jours calendrier qui suivent la date de signature de la recommandation de paiement par le Directeur pour autant que les quittances exigées aient été remises.

5.6.1.7 La Ville ne paie aucun intérêt sur les retenues.

5.6.1.8 Aucun paiement ne constitue une acceptation des travaux.

5.6.1.9 La Ville se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

5.6.1.10 Les modalités de paiement décrites ci-dessus s'appliquent aussi aux Contingences ordonnées et acceptées par le Directeur.

5.6.1.11 Lors de la recommandation pour paiement, le Directeur peut notamment déduire du paiement, toute pénalité imposée à l'Adjudicataire et toute somme que la Ville a le droit de retenir ou de réclamer en vertu du Contrat ou de la loi.

5.6.1.12 Lorsque le Directeur veut s'assurer qu'une dette quelconque existant en vertu de l'exécution du Contrat a été payée, et notamment lorsqu'un Contrat de travaux ou de fourniture est dénoncé à la Ville, le Directeur peut exiger que l'Entrepreneur présente, avec chaque décompte, à compter du deuxième décompte ou lorsque le premier paiement a été effectué et pour les décomptes subséquents et aussi avant la remise de la retenue de garantie, un reçu ou une quittance de ses Sous-traitants et des Fournisseurs sur le formulaire de l'Annexe M ou N selon le cas, établissant que la dette concernée a été payée.

5.6.1.13 Le Directeur peut exiger que l'Entrepreneur présente, avec chaque décompte progressif, y compris le décompte final et le décompte définitif et aussi avant la remise de la retenue de garantie, une lettre ou tout autre document établissant que toutes les lois, tous les décrets et toutes les ordonnances ont été observés, et que toutes les cotisations et tous les prélèvements exigibles en vertu des lois, des décrets et des ordonnances ont été payés.

5.6.1.14 Aucun paiement à l'Adjudicataire n'est effectué tant que ce dernier n'a pas fourni au Directeur les documents de garantie ainsi que les attestations d'assurance exigées en vertu du Cahier des charges.

5.6.1.15 L'article 5.6.1.12 est au bénéfice exclusif de la Ville et le Directeur peut s'en prévaloir ou non à sa seule discrétion. Il ne peut en aucun cas être interprété

comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou Sous-traitants de l'Entrepreneur ou à toute autre personne.

5.6.2 Réception provisoire des travaux et prise de possession

5.6.2.1 La réception provisoire des travaux ne peut être entreprise que lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- la valeur estimée des travaux correctifs à compléter, à exécuter ou à corriger est inférieure à 0.5 % du prix du Contrat accordé, excluant la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et les Contingences.
- les travaux à parachever ne peuvent l'être en raison de conditions indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur et ne représentent pas un danger pour l'occupant;
- les travaux à corriger et les travaux à parachever, y compris ceux différés, n'empêchent pas l'ouvrage d'être prêt en tout point pour l'usage auquel il est destiné;
- les manuels d'instructions, les plans annotés et les plans de localisation des infrastructures en relation avec l'article 5.1.5 et 5.1.6 de même que les garanties écrites en relation avec les exigences des documents contractuels ont été fournis;
- la formation a été dispensée et la mise en service effectuée.

5.6.2.2 Lorsque l'Entrepreneur estime que les conditions mentionnées à l'article 5.6.2.1 sont remplies, il en avise par écrit le Directeur.

5.6.2.3 Dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, le Directeur doit confirmer à l'Entrepreneur, par écrit et au moins trois (3) Jours ouvrables à l'avance, qu'il est disposé à inspecter les travaux en sa présence et convenir d'une date pour l'Inspection.

5.6.2.4 Cependant, si l'Entrepreneur ne se rend pas disponible dans un délai raisonnable, le Directeur peut procéder à l'Inspection des travaux sans sa présence.

5.6.2.5 La liste des documents exigibles à la réception provisoire des travaux conformément au Cahier des charges est préparée par le Directeur ou le Professionnel désigné et remise à l'Entrepreneur, lequel doit les fournir avant la réception provisoire.

5.6.2.6 Le Directeur ou le Professionnel désigné procède, après avis à l'Entrepreneur, à une inspection complète des travaux. Advenant que cette inspection ne permette pas une réception provisoire des travaux en raison du fait que les conditions a) à d) ci-dessus mentionnées sont clairement non rencontrées, les déboursés encourus par la Ville pour toute nouvelle inspection des travaux en vue d'une réception provisoire seront aux frais de l'Entrepreneur. La Ville opérera compensation des déboursés à même tout montant dû à l'Entrepreneur après avis à ce dernier.

5.6.2.7 Une liste indiquant les déficiences à corriger et les travaux à parachever ainsi que le délai pour ce faire est dressée par le Directeur ou le Professionnel désigné, contresignée par l'Entrepreneur et jointe, le cas échéant, au certificat de réception provisoire des travaux.

5.6.2.8 S'il y a des travaux à parachever, y compris ceux différés, ils seront soumis ultérieurement aux procédures de réception provisoire et une retenue équivalente à la valeur de ces travaux majorée de 20 % sera alors effectuée.

5.6.2.9 Le Directeur reçoit provisoirement les travaux visés par le Contrat à la date expressément mentionnée sur le certificat de réception provisoire. La prise d'effet à la date précitée n'a lieu qu'une fois que le Directeur a signé le certificat.

5.6.2.10 Si le Directeur estime que les conditions mentionnées à l'article 5.6.2.1 sont remplies, il émet un certificat de réception provisoire totale des travaux. Dans ce cas, la date de la réception provisoire des Ouvrages est celle de l'Inspection sur le Chantier qui est mentionnée dans le certificat.

5.6.2.11 Seule la réception provisoire totale de tous les travaux entraîne, le cas échéant, l'arrêt du calcul des pénalités pour retard (cf. article 5.1.14.3) et la libération de 5% de la somme retenue à titre de garantie de bonne exécution.

5.6.3 Réception provisoire partielle

Le Directeur peut aussi décider de prendre possession d'une partie des travaux. Dans ce cas, il doit en aviser l'Entrepreneur et procéder à la réception provisoire partielle des travaux. Si ces travaux sont acceptables, il rédige un rapport d'inspection et émet un certificat de réception provisoire partielle de cette partie des travaux.

Le début de la période de garantie relative à la partie des travaux ayant fait l'objet de la réception provisoire partielle sera établi à compter de la réception provisoire de cette partie des travaux, selon les termes de l'article 5.6.6.1

5.6.4 Prise de possession anticipée des lieux

Malgré l'article « Réception provisoire des travaux et prise de possession », lorsque le Contrat de l'Entrepreneur est partiellement achevé, la Ville peut, à condition que l'Entrepreneur y consente par écrit et qu'il assure le libre accès en toute sécurité aux parties de l'Ouvrage mises en service, prendre possession d'une ou de plusieurs parties achevées.

L'accord de l'Entrepreneur ne peut être refusé que pour des motifs sérieux. Les dispositions relatives à la réception provisoire s'appliquent. Une entente écrite doit être conclue entre le Directeur et l'Entrepreneur au moins trente (30) Jours calendrier avant la prise de possession.

5.6.5 Paiements : décompte final

5.6.5.1 À la suite de la réception provisoire totale des travaux, l'Entrepreneur produit, dans un délai de trente (30) Jours calendrier, une facture accompagnée d'un rapport final précisant la quantité et la valeur des travaux exécutés depuis le début du Contrat.

5.6.5.2 Le Directeur vérifie ce rapport en y apportant les corrections appropriées, le cas échéant. Ce rapport ainsi vérifié constitue le décompte final que le Directeur recommande pour paiement, déduction faite des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur, des sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat et d'une retenue de :

- 5 000 $ pour les projets de 50 k$ ≤ 100 k$;
- 10 000 $ pour les projets de 100 k$ ≤ 1 M$;

- 1 % des travaux exécutés pour les projets de 1 M$ ≤ 10 M$;
- 100 000 $ pour les projets de plus de 10 M$.

Ce montant est conservé par la Ville à titre de garantie d'entretien des travaux et des Ouvrages jusqu'à leur réception définitive.

5.6.5.3 Par la suite, le Directeur fait parvenir à l'Entrepreneur une proposition de règlement final, ce dernier devant en confirmer l'acceptation par écrit.

Dès la réception de cette lettre, le Directeur procédera au paiement du décompte final en soustrayant les retenues applicables.

5.6.5.4 L'Entrepreneur doit fournir, avec le décompte final, toutes les pièces justificatives originales pour chaque item payé selon un prix unitaire associé à une quantité réalisée au Chantier, notamment les billets de pesée ou de livraison. Chacun des billets originaux amassés au Chantier doit être paraphé par le Directeur ou le Professionnel désigné.

5.6.5.5 Ce décompte final doit être accompagné d'une déclaration conforme aux dispositions de la *Loi sur la preuve au Canada* attestant que toutes les sommes dues pour la main-d'œuvre et à tous les Sous-traitants ont été payées pour le montant qui a déjà été versé à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit aussi fournir un certificat de la CNESST ainsi qu'un certificat de la Commission de la construction du Québec attestant qu'il a versé toutes les contributions exigées par la loi, ainsi que les documents appropriés garantissant la Ville contre toutes réclamations pendantes contre lui.

5.6.5.6 L'article 5.6.5.5 est au bénéfice exclusif de la Ville et le Directeur peut s'en prévaloir ou non à sa seule discrétion. Elle ne peut en aucun cas être interprétée comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou Sous-traitants de l'Entrepreneur ou à toute autre personne.

5.6.5.7 Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 5.2.2, l'acceptation par l'Entrepreneur du décompte final ou l'encaissement du chèque en découlant constitue une reconnaissance par ce dernier qu'il n'a aucune réclamation contre la Ville résultant de ce Contrat et occasionnée par celui-ci.

5.6.6 Période de garantie

5.6.6.1 À moins d'indication contraire dans le Contrat, l'Entrepreneur doit maintenir en bon état et garantir le bon fonctionnement de l'Ouvrage pendant une période de 12 mois à compter de la réception provisoire des travaux concernés. Cette garantie d'entretien est supplémentaire à celle prévue à l'article 2118 du *Code civil du Québec*.

5.6.6.2 Pendant cette période de garantie d'entretien contractuelle, l'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux exigés par le Directeur à cet effet. S'il néglige ou refuse d'exécuter ces travaux dans le délai imparti, le Directeur les fait exécuter aux frais de l'Entrepreneur et, le cas échéant, de la caution.

5.6.7 Entretien durant la période de garantie

L'Entrepreneur est tenu de maintenir les Ouvrages en bon état durant la période de garantie et faire toutes les réparations et tous les travaux que le Directeur peut exiger.

Pour les travaux de remplacement d'égouts, une Inspection télévisée doit être effectuée sur les conduites, dans les soixante (60) Jours calendrier qui précèdent

la réception définitive des travaux, et le rapport de l'Inspection télévisée doit parvenir à la Ville au plus tard trente (30) Jours calendrier avant la réception définitive des travaux.

Si des déficiences sur les Ouvrages sont observées lors de cette Inspection, l'Entrepreneur doit les corriger ou les démolir et les refaire, à ses frais, à la demande et à la satisfaction du Directeur.

L'Entrepreneur doit soumettre au Directeur pour approbation la méthode de travail qu'il désire utiliser pour corriger les anomalies ou refaire les Ouvrages déficients.

Lorsque tous les travaux correctifs ont été exécutés par l'Entrepreneur, une nouvelle Inspection télévisée doit être réalisée pour constater l'état des Ouvrages. Si les Ouvrages ne sont toujours pas entièrement conformes aux plans et devis, de nouvelles corrections doivent être effectuées par l'Entrepreneur ainsi que de nouvelles Inspections télévisées, le tout aux frais de l'Entrepreneur.

Pour les chaussées et trottoirs, les réparations permanentes doivent être exécutées entre le 1er mai et le 15 octobre de l'année où expire la période de garantie, et l'Entrepreneur doit fournir au moins une année complète de garantie sur les réparations, quelle que soit la date à laquelle celles-ci ont été faites.

Si les réparations ne sont pas satisfaisantes, l'Entrepreneur doit procéder à une nouvelle réparation à la satisfaction du Directeur.

Les réparations doivent être effectuées avec les mêmes Matériaux que ceux utilisés lors de la construction initiale, c'est-à-dire qu'une chaussée de ruelle à revêtement en béton doit être réparée avec du béton et une chaussée à revêtement bitumineux, avec du mélange bitumineux, sauf que les joints et les fissures dans les revêtements bitumineux doivent être réparés conformément aux spécifications du cahier des clauses administratives spéciales intitulées « Scellement de fissures des chaussées bitumineuses ».

Pour la reconstruction d'un joint, d'un raccordement ou pour toutes autres réparations majeures, l'Entrepreneur doit procéder au sciage du pavage, du trottoir, d'une ruelle ou de tous les endroits désignés par le Directeur.

Dans le cas des chaussées, en plus des réparations rendues nécessaires pour cause de malfaçon, de vice caché ou d'autres motifs, l'Entrepreneur doit sceller et réparer toutes les fissures, tant longitudinales que transversales, dues à la construction ou à un phénomène naturel.

Avant de sceller une fissure, cette dernière doit être propre et vidée de toute terre, poussière ou autres matières. Dans le cas d'une réparation urgente, la Ville se réserve le droit d'exécuter elle-même immédiatement les réparations aux frais de l'Entrepreneur.

Dans le cas des trottoirs, lorsqu'il y a malfaçon, vice caché ou autres défauts, l'Entrepreneur doit démolir le trottoir et le reconstruire dans les limites indiquées par le Directeur.

Si l'Entrepreneur refuse ou néglige de faire les réparations urgentes dans les 48 heures suivant la notification par écrit du Directeur ou de faire les réparations permanentes avant l'expiration de la période de garantie, le Directeur peut faire

exécuter lesdites réparations par la Ville ou par un autre entrepreneur, et les dépenses qui en résulteront seront prélevées sur le montant de garantie.

5.6.8 Réception définitive des travaux

5.6.8.1 À l'expiration de la période de garantie contractuelle, si le Directeur estime que l'Entrepreneur a maintenu les Ouvrages en bon état d'entretien et de fonctionnement, et si la Ville n'est sujette à aucune réclamation découlant du Contrat, il émet un certificat de réception définitive confirmant que la Ville reçoit définitivement les travaux, accompagné d'un décompte définitif, au besoin.

5.6.8.2 Seule la réception définitive confirme l'acceptation finale des travaux. Par conséquent, aucun acte ou geste de la Ville, comme la surveillance, l'Inspection, l'approbation des Matériaux et des travaux ou des paiements antérieurs à la réception définitive des travaux, ne peut dégager l'Entrepreneur de sa responsabilité.

5.6.8.3 Après la réception définitive, la Ville rembourse à l'Entrepreneur la retenue prévue à l'article 5.6.5.2, le cas échéant.

Annexes

Annexe A

Commentaires et propositions de modifications du CCAG et des IAS

Montréal

ANNEXE A

COMMENTAIRES ET PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS DU CCAG ET DES IAS

Ce formulaire est à l'usage de tout employé de la Ville de Montréal ou de toute autre organisation souhaitant faire parvenir un commentaire ou une proposition de modification au cahier des clauses administratives générales (CCAG) ou aux instructions aux soumissionnaires (IAS). Le présent formulaire doit être rempli et transmis à l'adresse courriel comiterevision@ville.montreal.qc.ca. Les membres du comité de révision étudieront toutes les propositions reçues. Celles retenues amèneront des modifications aux CCAG et aux IAS qui seront révisés périodiquement.

Note 1 : tous les champs possédant un astérisque (*) sont des champs obligatoires.
Note 2 : un formulaire par proposition de modification est requis.
Note 3 : si l'espace texte est insuffisant, veuillez compléter sur l'espace alloué à la 2e page.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom et titre*:	
Organisation* :	
Adresse courriel * :	
Téléphone :	( ) - **Date :**

2. IDENTIFICATION DU DOCUMENT NORMALISÉ VISÉ *		
Nom du document	**Page #**	**/ Section # / article #**
☐ Instructions aux soumissionnaires (IAS)		/ /
- Titre de la section:		
☐ Cahier des clauses administratives générales (CCAG)		/ /
· Titre de la section:		

3. TEXTE EXISTANT

4. PROPOSITION DE NOUVEAU TEXTE OU COMMENTAIRE*

5. JUSTIFICATION ET IMPACT(S) POSITIF(S) POUR LA VILLE DE MONTRÉAL*

6. AUTORISATIONS (section réservée à la ville de Montréal)	
Nom, titre :	
Direction :	
	Le , 20
Signature	Date

Montréal

COMPLÉMENT (veuillez indiquer à quelle section vous vous référez)

Annexe B

Cautionnement de soumission et lettre d’engagement

ANNEXE B

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION ET LETTRE D'ENGAGEMENT

(numéro de cautionnement)	*(numéro d'appel d'offres Ville)*
(Date d'émission)	(numéro SÉAO)

LES PARTIES :

_____ ,
(nom de la compagnie d'assurances)

ayant un établissement dans la province de Québec situé au

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée la "**Caution**")

après avoir pris connaissance du Cahier des charges et d'une soumission écrite devant être présentée à la

VILLE DE MONTRÉAL,

(ci-après appelée la "**Ville**")

le _____ 20 _____ , par
(date)

_____ ,
(nom de l'entreprise soumissionnaire)

_____ , ayant un établissement au
(# NEQ)

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelé le "**Soumissionnaire**")

dûment autorisé(e), pour

_____
(description du contrat)

se porte caution du **Soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions énoncées aux sections « Cautionnement de soumission » et « Lettre d'engagement » ci-dessous.

Montréal

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

La **Caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **Soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **Soumissionnaire,** pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par la **Ville** en vertu du Cahier des charges, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le **Soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat. Si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité est limitée à dix pour cent (10 %) du total de la soumission incluant les taxes et les contingences.

La **Caution** ne peut retirer son cautionnement de soumission pendant les jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où l'autorité compétente octroie le contrat à l'Adjudicataire.

La **Caution** renonce aux bénéfices de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les 12 mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

LETTRE D'ENGAGEMENT

À la suite à l'octroi du contrat, la **Caution** s'engage envers la **Ville** à accorder au **Soumissionnaire** les cautionnements suivants, dans les 15 jours calendrier suivant l'adjudication du contrat :

- Un cautionnement d'exécution (Annexe F) pour une somme équivalente à 50 % du montant total du contrat accordé, incluant les taxes et les contingences ; et
- Un cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services (Annexe G) pour une somme équivalente à 50 % du montant total du contrat accordé, incluant les taxes et les contingences.

En cas de défaut de la **Caution,** de fournir les cautionnements ci-dessus, la **Caution** sera solidairement responsable avec l'**Adjudicataire** de tous les dommages subis par la Ville.

Le **Soumissionnaire** intervient au présent cautionnement pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

En foi de quoi, la **Caution** et le **Soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____ ,
(ville)

le _____ 20
(date)

_____ , _____
(Nom du représentant autorisé du **Soumissionnaire**) (Signature)

_____ , _____
(Nom du **témoin** du **Soumissionnaire**) (Signature)

_____ , _____
(Nom du représentant autorisé de la **Caution**) (Signature)

_____ , _____
(Nom du **témoin** de la **Caution**) (Signature)

Sceau de la **Caution** :
(facultatif)

Annexe C

Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle

ANNEXE C
LETTRE DE GARANTIE BANCAIRE IRRÉVOCABLE ET INCONDITIONNELLE

GARANTIE DE SOUMISSION

(numéro de référence de la garantie)	(numéro d'appel d'offres Ville)
(Date d'émission)	(numéro SEAO)

Bénéficiaire :	La Ville de Montréal
Adresse :	275, rue Notre Dame Est, Montréal, H2Y 1C6
Nom du soumissionnaire :	
Adresse du soumissionnaire :	
Description de l'appel d'offres :	

_____ ,
(nom de l'institution financière et succursale)

ici représentée par : _____ ,
(nom du représentant)

dûment autorisé(e), garantit de façon irrévocable le paiement des sommes qui vous seront dues par le soumissionnaire ci-dessus mentionné advenant le défaut de ce dernier de fournir :

- les certificats d'assurances, au plus tard quinze (15) jours calendriers avant le début des travaux
- autres documents requis selon les modalités prévues au cahier des charges.

La seule condition pour que la présente garantie soit réalisable est le défaut de produire les assurances et autres documents requis selon les termes du cahier des charges.

Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée, _____ ,
(nom de l'institution financière)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de _____ , en vertu des présentes,
(nom de l'institution financière)

ne devra dépasser dix pour cent (10%) du montant de la soumission.

La présente garantie demeurera en vigueur jusqu'à l'expiration du délai de validité des soumissions (incluant toute prolongation du délai initial de validité convenue entre le bénéficiaire et le soumissionnaire).

Toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à

_____ , au plus tard quinze (15)
(nom de l'institution financière)

Jours ouvrables après l'expiration du délai de validité des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'institution financière par le bénéficiaire.

_____ ,
(nom de l'institution financière et succursale)

_____ ,
(Adresse)

Par : _____ ,
(signature du représentant autorisé)

_____ ,
(nom du représentant autorisé)

Annexe D

Formulaire d’absence d’établissement au Québec

ANNEXE D
FORMULAIRE D'ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Titre de l'appel d'offres :
Numéro d'appel d'offres :

Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec, où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Ville de Montréal (ci-après « la Ville »), avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommé « Attestation de Revenu Québec ».

Je soussigné(e)

_____

(Nom et titre de la personne autorisée à signer)

En présentant à la Ville la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de :

_____

(Nom de l'entreprise soumissionnaire)

(Ci-après appelée le « soumissionnaire »)

Je déclare ce qui suit :

1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales du bureau.
2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
3. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom, la soumission.
4. Je reconnais que le soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé, _____ Date : _____

Annexe E

Politique de gestion contractuelle

ANNEXE E

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses

communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L’application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Mandat : Appel d'offres 16-XXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

Annexe F

Cautionnement d’exécution

Montréal

ANNEXE F

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

(numéro de cautionnement)	(numéro d'appel d'offres Ville)
(Date d'émission)	(numéro SÉAO)

_____ ,
(nom de la compagnie d'assurances)

ayant un établissement dans la province de Québec situé au

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée la "**Caution**"),

après avoir pris connaissance du Contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL
(ci-après appelée la "**Ville**")

et

_____ ,
(nom de l'adjudicataire)

ici représenté par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée l'"**Entrepreneur**")

ayant une place d'affaires au

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

pour

_____
(description du contrat)

lequel Contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**Entrepreneur**, le _____ 20 _____ , s'oblige solidairement avec l'**Entrepreneur** envers la **Ville**, à exécuter le Contrat, la **Caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de 50 %.du montant total du Contrat incluant les taxes et les contingences.

La **Caution** consent à ce que la **Ville** et l'**Entrepreneur** puissent en tout temps apporter des changements au contrat et à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

L'**Entrepreneur** sera seul responsable d'aviser la **Caution** des changements au Contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10 %) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affectera toutefois pas la validité du présent cautionnement.

En cas de défaut de Entrepreneur, la **Caution** devra, dans les quinze (15) jours calendrier suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du Contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce Contrat aux frais de la **Caution** et de l'**Entrepreneur**.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du Contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin des travaux.

En foi de quoi**,** la **Caution** et l'**Entrepreneur**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

le _____ 20____

_____ , _____

(Nom du représentant dûment autorisé de **l'Entrepreneur**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du **témoin** de **l'Entrepreneur**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du représentant dûment autorisé de la **Caution**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du **témoin** de la **Caution**) (Signature)

Annexe G

Cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services

Montréal

ANNEXE G

CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

(numéro de cautionnement)	(numéro d'appel d'offres Ville)
(Date d'émission)	(numéro SÉAO)

_____ ,
(nom de la compagnie d'assurances)

ayant un établissement dans la province de Québec situé au

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée la "**Caution**"),

après avoir pris connaissance du Contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL
(ci-après appelée la "**Ville**")

et

_____ ,
(nom de l'Entrepreneur)

ici représenté par

_____ , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée l'"**Entrepreneur**")

ayant un établissement au

_____ ,
(No, rue, ville, code postal)

pour

_____ ,
(description du Contrat)

lequel Contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**Entrepreneur**, le _____20_____ , s'oblige solidairement avec l'**Entrepreneur**, à payer directement aux **Réclamants** ci-après énumérés les sommes qui leur sont dues pour la main-d'œuvre, les matériaux et les services qu'ils ont fournis ou préparés pour l'exécution du Contrat et pour les obligations incombant à l'entrepreneur en vertu de la loi, la **Caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de 50 % du montant total du Contrat incluant les taxes et les contingences.

"**Réclamant**" désigne :

1. l'ouvrier ;

2. le Fournisseur de matériaux, d'équipements ou d'autres biens qui doivent être incorporés à l'ouvrage ou qui sont nécessaires à son exécution en vertu du contrat;

3. le Fournisseur de machinerie ou d'outillage employés pour exécuter le contrat, jusqu'à concurrence du prix usuel de location de ceux-ci;

4. le Fournisseur de toute forme d'énergie, d'eau, d'explosifs ou d'autres services nécessaires à l'exécution du contrat;

5. le Sous-traitant

6. l'ingénieur et l'architecte dont les services ont été retenus par l'**Entrepreneur**;

7. la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (C.N.E.S.S.T.).

La **Caution** consent à ce que la **Ville** et l'**Entrepreneur** puissent en tout temps apporter des changements au Contrat et à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le Contrat.

L'**Entrepreneur** sera seul responsable d'aviser la **Caution** des changements au Contrat comportant une variation de plus de dix pour cent (10 %) du prix initial. Le défaut de donner cet avis n'affectera toutefois pas la validité du présent cautionnement.

Pour le paiement de sa créance, un **Réclamant** doit s'adresser à la **Caution**, par écrit, et en aviser l'**Entrepreneur** et la **Ville** dans les 120 jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers biens ou services. Aucune procédure judiciaire ne peut être intentée avant l'expiration des 30 jours suivant l'avis à la **Caution**. Ces délais ne sont pas opposables à la C.N. E.S.S.T.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant, instituée par un **Réclamant,** doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de production de la créance du **Réclamant** auprès de la **Caution**.

En foi de quoi, la **Caution** et l'**Entrepreneur**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____ ,
(ville)

le _____ 20 _____

_____ , _____

(Nom du représentant dûment autorisé de **l'Entrepreneure**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du **témoin** de **l'Entrepreneur**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du représentant dûment autorisé de la **Caution**) (Signature)

_____ , _____

(Nom du **témoin** de la **Caution**) (Signature)

Annexe H

Lettre d’intention d’assurer un soumissionnaire

Montréal

ANNEXE H

Date :

Objet : Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire

COURTIER:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSUREUR 1 :	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSUREUR 2 : **(si applicable)**	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSUREUR 3 : **(si applicable)**	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSURÉ:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

Numéro d'appel d'offres :
Titre de l'appel d'offres :

Nous désirons confirmer par la présente que nous _____ ,
(nom du courtier)

sommes en mesure de fournir à notre client, _____ ,
(nom de l'entrepreneur)

toutes les assurances qui seront nécessaires en rapport avec le projet mentionné en rubrique.

En conformité avec la section 3.0 relative aux assurances du cahier des clauses administratives générales et des spécifications du cahier des clauses administratives spéciales, nous serons en mesure de mettre en place les garanties suivantes pour notre client :

Montréal

A) Assurance Responsabilité civile

Nature et étendue du ou des contrats d'assurance	**Montants de garantie ($)**		
	ASSUREUR 1	**ASSUREUR 2** (si applicable)	**ASSUREUR 3** (si applicable)
Responsabilité civile générale des entreprises Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire No 2100. Dommage corporel et matériel sur base d'événement.	☐ M $ / sinistre		
Montant global risque produits après travaux (PAT)	☐ M $ / période		
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires (F.P.Q. N° 6)	☐ M $ / sinistre		
Montant global général (autre que le risque PAT)	☐ M $ / période		
Umbrella (si applicable)	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	
Responsabilité civile excédentaire (si applicable)	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période

B) Assurance chantier tous risques

Lorsque requis au cahier des clauses administratives spéciales, nous sommes en mesure de fournir une assurance chantier tous risques, formule étendue au montant de la valeur du contrat incluant les taxes et les contingences, tel que décrit et selon les termes de l'annexe **J**, incluse au cahier des charges.

Notre engagement à assurer le client ci-haut mentionné, est valide pour la durée de la validité de la soumission indiquée au cahier des charges et ce, à compter de la date d'ouverture des soumissions de l'appel d'offres, en autant que ce dernier soit toujours notre client.

Par : _____

(Nom du représentant autorisé du courtier d'assurances)

_____

(Signature du représentant du courtier d'assurances)

Annexe I

Certificat d’assurance responsabilité civile

Montréal

ANNEXE I

CERTIFICAT D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Numéro d'appel d'offres :

ASSUREUR 1:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :
N° de contrat	
Date d'expiration (jj/mm/aa) :	

ASSUREUR 2:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :
N° de contrat	
Date d'expiration (jj/mm/aa) :	

ASSUREUR 3:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :
N° de contrat	
Date d'expiration (jj/mm/aa) :	

COURTIER :	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSURÉ:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

TITULAIRE : VILLE DE MONTRÉAL, ainsi que ses employés et les membres de son conseil d'agglomération, de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement. A l'adresse du greffe de la Ville de Montréal :
275, rue Notre Dame Est, Montréal, H2Y 1C6

que les contrats d'assurances désignés ci-dessous sont actuellement en vigueur et que les garanties de ces contrats d'assurance sont étendues au TITULAIRE, ajouté à titre d'assuré additionnel, mais uniquement en ce qui concerne la localisation des travaux, la portée des travaux ainsi que la durée des travaux du projet décrit ci-après :

DESCRIPTION DU PROJET (localisation, portée des travaux et durée prévue des travaux) **:**

Montréal

Nature et étendue du ou des contrats d'assurance	Montants de garantie ($)		
	ASSUREUR 1	**ASSUREUR 2** (si applicable)	**ASSUREUR 3** (si applicable)
Responsabilité civile générale des entreprises Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire No 2100. Dommage corporel et matériel sur base d'événement.	☐ M $ / sinistre		
Montant global risque produits après travaux (PAT)	☐ M $ / période		
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires (F.P.Q. N° 6)	☐ M $ / sinistre		
Montant global général (autre que le risque PAT)	☐ M $ / période		
Umbrella (si applicable)	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	
Responsabilité civile excédentaire (si applicable)	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période	☐ M $ / sinistre ☐ M $ / période

Les garanties ci-dessus sont notamment assujetties aux conditions suivantes :

Responsabilité civile générale des entreprises :

Le formulaire BAC 2100 est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre. Il comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période d'assurance.

Est notamment exclue la responsabilité découlant de la prestation ou du défaut de prestation de services professionnels, dont l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de dessins d'atelier ou autres, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de directives de chantier, de modifications, de cahiers des charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son Conseil d'agglomération, Conseil Municipal, de son Comité Exécutif et de ses conseils d'arrondissement.

Avis d'annulation ou de réduction :

Sauf en ce qui a trait à la réduction des montants des garanties par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction, suspension ou résiliation de ces garanties, lequel doit être accompagné d'une copie du certificat visé.

Toutes les autres clauses des contrats demeurent inchangées.

Ce certificat prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le

_____ 20 _____ à 0 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré désigné.

Émis le : _____
(année/mois/jour)

Par : _____
(signature du représentant autorisé du courtier d'assurances)

_____
(nom du représentant)

_____
(titre du représentant)

Annexe J

Certificat d’assurances tous risques — chantier

ANNEXE J
CERTIFICAT D'ASSURANCE CHANTIER TOUS RISQUES

ASSUREUR:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

COURTIER:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

ASSURÉ:	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :

1. Le présent certificat s'applique au numéro d'appel d'offres : _____

Description des travaux :

---

2. L'assuré est _____ ,
(Nom de l'Entrepreneur)

ainsi que la Ville de Montréal, les Sous-traitants et les Fournisseurs de matériaux et d'équipements qui effectuent un travail de construction ou d'installation sur le chantier.

3. Dans les limites de la durée du contrat d'assurance, la garantie consentie par ce contrat d'assurances sera maintenue en vigueur pendant toute la durée des travaux prévue au contrat y compris ceux dont la liste est jointe au certificat de réception provisoire, même si la Ville a pris possession des travaux et/ou si ledit ouvrage devient occupé en entier ou en partie avant telle réception, l'assureur se réservant le droit d'ajuster la prime à compter de la date de l'occupation. En cas d'une telle occupation avant cette réception, la garantie de ce contrat d'assurances pourra être révisée après entente avec la Ville, et ce, dans la mesure où la Ville pourra bénéficier d'une autre protection d'assurance pour couvrir cette partie de l'ouvrage.

4. En cas de sinistre, dès que l'assureur aura fait les constatations nécessaires en vue de l'évaluation de la perte, il en avisera par écrit l'Entrepreneur et prendra entente avec lui afin que celui-ci puisse commencer les réparations.

5. En cas de dommages à des matériaux, poutres, colonnes, murs ou membrures destinés à porter des charges comme parties de l'ossature de l'ouvrage, aucun ne pourra être réutilisé ou

réparé sans l'assentiment écrit des professionnels de la Ville, soit à titre d'employés, soit à titre de conseillers.

6. Tout acte ou omission de la part d'un des co-assurés désignés dans ce contrat qui n'aura pas été porté à la connaissance de l'autre co-assuré, n'aliénera ni ne préjudiciera les droits et les intérêts de l'autre co-assuré du dit contrat d'assurances.

7. En cas de sinistre, les frais encourus par la Ville et, le cas échéant, par le propriétaire en paiement de services professionnels et autres frais relatifs au sinistre seront inclus dans la réclamation finale de l'assuré et payables par l'assureur.

8. Cette assurance inclut notamment les garanties portant sur les inondations et les tremblements de terre.

9. Le certificat d'assurances ne pourra être annulée, résiliée ou la garantie réduite sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné par courrier recommandé à la Ville. À cet égard, la présente clause a priorité en cas de contradiction avec les dispositions incluses dans une attestation d'assurance.

10. Tout avis, certificat ou correspondance de l'assureur à la Ville devra être clairement identifié et adressé à:

Nom du représentant désigné de la Ville (ou Directeur) : _____

Nom du service concerné : _____

Adresse :

Attaché et faisant partie du contrat d'assurance _____

Émis par : _____ _____
(Nom de l'assureur) (Signature du représentant autorisé)

Date : _____ _____
(Nom du signataire en caractères d'imprimerie)

***L'Entrepreneur doit faire compléter et signer ce document par l'assureur et l'annexer au certificat d'assurance chantier tous risques.**

Annexe K

Ordre de changement

Montréal

ANNEXE K

GESTION DES CHANGEMENTS	Numéro GC	Rév.	Année	Mois	Jour

Description	
No Projet et/ou contrat:	**Numéro A/O et/ou soumission:**
Nom et adresse de l'entrepreneur:	**Projet:**

Demande de changement **Type:** ☐ **Exécutoire** ☐ **Non exécutoire**

Titre:

Description des travaux: ☐ Voir document annexé

1) Établissement de la valeur du changement:
(cocher une case seulement)
- ☐ : Prix unitaire du formulaire de soumission
- ☐ : Prix unitaire ou forfaitaire
- ☐ : Dépenses contrôlées

2) L'entrepreneur doit compléter les points 1) et 2) de l'ordre de changement dans un délai de:
(cocher une case seulement)
- ☐ 10 jours ouvrables
- ☐ _____ jours

Professionnel désigné (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr) **Représentant désigné** (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Ordre de changement

1) Conséquences sur l'échéancier des travaux
(cocher une case seulement)
- ☐ : Aucune
- ☐ : Prolongation du délai contractuel de : _____ jours additionnels
  - Nouvelle date de fin des travaux : _____ (an-mo-jr)

Entrepreneur (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Professionnel désigné (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr) **Représentant désigné** (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Montréal

GESTION DES CHANGEMENTS	Numéro GC	Rév.	Année	Mois	Jour

2) Conséquences financières sur le prix du contrat

(cocher une case seulement)

☐ : Aucune
☐ : Augmentation
☐ : Diminution

Coût des travaux [(1)]:
T.P.S. (5,0%):
T.V.Q (9,975%):

Total: **0,00 $**

[(1)]: Inclus frais généraux et profits

Entrepreneur (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Professionnel désigné (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Représentant désigné (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Description	
No Projet et/ou contrat:	**Numéro A/O et/ou soumission:**
Nom et adresse de l'entrepreneur:	**Projet:**

Justification des travaux

Titre:

Raison du changement: ☐ Voir document annexé (*énumérer les documents dans la description des travaux)*

Montréal

GESTION DES CHANGEMENTS	Numéro GC	Rév.	Année	Mois	Jour

Estimation budgétaire: (cocher une case seulement)
☐ : Débit : _____ $
☐ : Crédit : _____ $

Discipline:
☐ : architecture ☐ : structure ☐ : mécanique
☐ : aménagement ☐ : civil ☐ : électricité

Justification:
☐ : Condition de chantier ☐ : Modification de conception
☐ : Erreur et omission ☐ : Demande du propriétaire
☐ : Coordination interdisciplinaire ☐ : Réclamation / dédommagement

Professionnel désigné (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)	
Chargé de projet (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)	**Chef section** (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)
Chef division (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)	**Directeur** (Lettres moulées) Signature + Date (an-mo-jr)

Gestion des travaux contingents

Remarque

Montant prévu au contrat pour travaux contingents >		(1)
Montant cumulé des demandes de changements et ordres de changement à ce jour incluant la présente >		(1)
Solde >	**0,00 $**	(1)

(1): Excluant les taxes

Annexe L

Liste des coordonnées des arrondissements pour effectuer les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public

ANNEXE L

LISTE DES COORDONNÉES PAR ARRONDISSEMENT, POUR LA TRANSMISSION DES DEMANDES D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Arrondissement	Télécopieur	Adresse courriel
Ahuntsic - Cartierville	514 872-7038	permisentrave_ac@ville.montreal.qc.ca
Anjou	514 493-5144	travaux.publics@ville.montreal.qc.ca
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	514 872-0918	permisentravescdnndg@ville.montreal.qc.ca
Lachine	514 780-7709	permislachine@ville.montreal.qc.ca
Lasalle	514 367-6601	dause_lasalle@ville.montreal.qc.ca
L'Île-Bizard	514 620-6607	Ibsg.permisurbanisme@ville.montreal.qc.ca
Mercier - Hochelaga - Maisonneuve	514 872-7645	mhm_entraves@ville.montreal.qc.ca
Montréal-Nord	514 328-4287	obstructionvoiepublique_mtlnord@ville.montreal.qc.ca
Outremont	514 495-7415	permisentrave_out@ville.montreal.qc.ca
Pierrefonds - Roxboro	514 624-1333	ingenierie.pfdsrox@ville.montreal.qc.ca
Plateau Mont-Royal	S.O.	entraves.plateau@ville.montreal.qc.ca
Pointe aux-Trembles - Rivière des Prairies	514 868-4287	circulation_rdp-pat@ville.montreal.qc.ca
Rosemont	514 868-3915	potdp_rpp@ville.montreal.qc.ca
Saint-Laurent	514 855-5939	saint-laurent@ville.montreal.qc.ca
Saint-Léonard	514 328-8565	entraves_st-leonard@ville.montreal.qc.ca
Sud-Ouest	514 872-6661	circulation-sud-ouest@ville.montreal.qc.ca
Verdun	514 765-7007	verdun-ing@ville.montreal.qc.ca
Ville-Marie	S.O.	circulation_ville-marie@ville.montreal.qc.ca
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	514 872-3287	circulation_vsp@ville.montreal.qc.ca

Annexe M

Quittance partielle

Montréal

ANNEXE M

QUITTANCE PARTIELLE

Avis important à l'intention de tous les Sous-traitants : le fait que la Ville demande à l'entrepreneur des quittances de ses sous-traitants ne doit au aucun cas être interprété comme créant un lien de droit entre les Sous-traitants et la Ville ou offrant une protection quelconque aux Sous-traitants ou créanciers de l'entrepreneur ou à toute autre personne. Ces quittances sont demandées au seul bénéfice de la Ville qui peut, à tout moment et à son entière discrétion, cesser de se prévaloir de son droit de les requérir.

Projet :	_____
Sous-traitant :	_____
NEQ du Sous-traitant :	_____
Nom de l'entrepreneur:	_____
Travaux, services, biens ou matériaux exécutés ou fournis jusqu'au :	_____
Description des travaux, services, biens ou matériaux exécutés ou fournis :	_____
Montant total du contrat initial conclu entre le Sous-traitant et l'entrepreneur, incluant toutes les taxes :	_____
Montant total du contrat conclu entre le Sous-traitant et l'entrepreneur, incluant les ordres de changement et toutes les taxes:	_____

Relativement au contrat mentionné ci-dessus, le Sous-traitant reconnait avoir reçu ce jour de l'entrepreneur la somme (incluant toutes les taxes) de : _____ $.

Le Sous-traitant reconnait également que le montant cumulatif reçu jusqu'à ce jour s'élève à : _____ $ (incluant les ordres de changement et toutes les taxes).

Ce montant représente la valeur des travaux, services, biens ou matériaux exécutés ou fournis par le Sous-traitant jusqu'au : _____ à l'exception de la retenue contractuelle qui s'élève à : _____ $ (incluant les taxes).

En conséquence, le Sous-traitant donne quittance à l'entrepreneur, ses dirigeants, administrateurs, employés, préposés, mandataires et ayants droit de toute réclamation, demande ou poursuite reliée directement ou indirectement au projet mentionné en titre, et ce, jusqu'à concurrence du montant cumulatif reçu à ce jour.

Le soussigné déclare être dûment autorisé par le Sous-traitant à agir pour et au nom de celui-ci aux fins des présentes.

Et j'ai signé à _____

Ce _____ e jour du mois de _____ 20 ____

_____	_____
Signature du signataire autorisé	Signature du témoin
_____	_____
Nom et titre en lettres moulées	Nom en lettres moulées

Annexe N

Quittance finale

Montréal

ANNEXE N

QUITTANCE FINALE

Avis important à l'intention de tous les Sous-traitants : le fait que la Ville demande à l'entrepreneur des quittances de ses sous-traitants ne doit au aucun cas être interprété comme créant un lien de droit entre les Sous-traitants et la Ville ou offrant une protection quelconque aux Sous-traitants ou créanciers de l'entrepreneur ou à toute autre personne. Ces quittances sont demandées au seul bénéfice de la Ville qui peut, à tout moment et à son entière discrétion, cesser de se prévaloir de son droit de les requérir.

Projet :	_____
Sous-traitant :	_____
NEQ du Sous-traitant :	_____
Nom de l'entrepreneur :	_____
Travaux, services, biens ou matériaux exécutés ou fournis jusqu'au :	_____
Description des travaux, services, biens ou matériaux exécutés ou fournis :	_____
Montant total du contrat initial conclu entre le Sous-traitant et l'entrepreneur, incluant toutes les taxes :	_____
Montant total du contrat conclu entre le Sous-traitant et l'entrepreneur, incluant les ordres de changement et toutes les taxes :	_____

Le Sous-traitant déclare qu'il a reçu tous les montants en lien avec les travaux, services, biens ou matériaux qu'il a exécutés ou fournis dans le cadre du Projet cité en titre.

En conséquence, le Sous-traitant donne quittance totale et finale à l'entrepreneur, ses dirigeants, administrateurs, employés, préposés, mandataires et ayants droit de toute réclamation, demande ou poursuite reliée directement ou indirectement au projet mentionné en titre.

Le soussigné déclare être dûment autorisé par le Sous-traitant à agir pour et au nom de celui-ci aux fins des présentes.

Et j'ai signé à _____

Ce _____ e jour du mois de _____ 20 ____

_____ _____

Signature du signataire autorisé Signature du témoin

_____ _____

Nom et titre en lettres moulées Nom en lettres moulées

Annexe O

Déclaration solennelle des décomptes progressifs

Montréal

ANNEXE O

DÉCLARATION SOLENNELLE DES DÉCOMPTES PROGRESSIFS

Concernant la distribution du paiement par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit produire la présente déclaration lorsque cela est requis à titre de condition préalable à :

- ☐ l'obtention du deuxième paiement d'acompte ou de tout paiement d'acompte subséquent ;
- ☐ la libération de la retenue.

La dernière demande de paiement, pour laquelle le déclarant a reçu paiement porte le numéro et est datée du jour du mois de l'an 20 .

Contrat

Titre du contrat (emplacement et description de l'ouvrage selon les documents contractuels) :

Numéro d'appel d'offres :

Date du contrat : (AAAA-MM-JJ)

Nom du donneur d'ouvrage :	*Nom de l'entrepreneur :*

Déclarant

Nom du déclarant :	*Poste ou titre (de l'emploi occupé auprès de l'entrepreneur)*

Déclaration

Je déclare solennellement que je suis le propriétaire de l'entreprise, un associé de l'entreprise ou une personne autorisée à signer au nom de l'entreprise agissant comme l'entrepreneur dans le contrat ci-dessus mentionné et que j'ai, à ce titre, le pouvoir de lier l'entreprise, que je suis personnellement informé que tous les frais pour la main-d'œuvre, les contrats de sous-traitance, les produits, les services, la machinerie et le matériel de construction qui ont été encourus directement par l'entrepreneur pour la réalisation de l'ouvrage stipulé au contrat, et dont le donneur de l'ouvrage pourrait être tenu responsable, ont été entièrement acquittés comme l'exige le contrat, y compris le dernier paiement d'acompte ci-dessus mentionné, à l'exception toutefois :

1) Des montants de retenue dûment réservés ;
2) Des paiements différés d'un commun accord ou
3) Des montants retenus en raison d'un différend légitime dont la partie ou les parties à qui le paiement est retenu sont informées.

Je fais solennellement cette déclaration en la croyant sincèrement vraie et en sachant qu'elle a la même force que si elle était faite sous serment.

Déclaré devant moi à ,

Le jour de l'an 20

(Signature du déclarant)	(Signature du commissaire à l'assermentation, notaire, juge de paix, etc.)
Nom et titre en lettres moulées	Nom en lettres moulées


Montréal

SECTION III
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES

Section à NE PAS retourner

Cahier des clauses administratives spéciales

Exécution de travaux de parcs

Table des matières

1. INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS 1
2. NATURE ET DESCRIPTION DES TRAVAUX 1
3. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE 1
4. ASSURANCES, GARANTIES ET FRAIS GÉNÉRAUX 2
5. DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX 3
6. DATE PROBABLE DE DÉBUT DES TRAVAUX 4
7. HORAIRE DE TRAVAIL 4
8. REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR. 4
9. ARPENTAGE 4
10. LIMITE DU CHANTIER 4
11. CLÔTURE DE CHANTIER TEMPORAIRE 5
12. AFFICHES 5
13. STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VÉHICULES 5
14. ACCÈS AU CHANTIER & CHEMINS D'ACCÈS TEMPORAIRE 6
15. DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION 6
16. CONDITIONS HIVERNALES 7
19. DIMENSIONS ET COTES 7
20. TRAVAUX NON CONFORMES 7
21. APPROVISIONNEMENT EN EAU 7
22. TRAVAUX À MOINS DE 3 M DES VOIES DE CIRCULATION 7
23. ÉVALUATION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS 9
24. PÉRIODE DE GARANTIE 10

1. INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS

1.1 Définitions : Veuillez vous référer à l'article 1 du cahier des clauses administratives générales (CCAG).

En complément de l'article 4.1.3 « Interprétation des documents » du CCAG :

1.2 Remplacer les termes utilisés dans les devis techniques spéciaux ou normalisés qui font référence aux «cahiers des clauses administratives supplémentaires ou particulières» par le cahier des clauses administratives spéciales.

1.3 Dans le cadre de cet appel d'offres, l'ordre de préséance des documents s'applique selon l'article 4.1.3.2 du CCAG.

1.4 Les devis techniques normalisés ou les fascicules du cahier des prescriptions normalisés fixent les prescriptions à caractère technique applicables à tous les contrats portant sur une même nature de travaux.

1.5 Les devis techniques spéciaux fixent les prescriptions à caractère technique propres à l'appel d'offres.

1.6 Toutes les références aux clauses administratives normalisées du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, sont abolies, peu importe le document dans lequel elles se trouvent.

1.7 Les plans, les dessins, les élévations, les coupes, les détails, et les devis se complètent les uns les autres. Les éléments ou ouvrages indiqués sur les plans, les dessins, les coupes, les élévations et les détails et non décrits dans les devis et vice versa doivent être exécutés tel qu'indiqué et décrits dans chacun des documents.

2. NATURE ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les travaux consistent notamment, mais sans s'y limiter, au réaménagement du parc, en y créant des installations vouées à la détente et au jeu. Il s'agit de démolir les aménagements existants, tel qu'indiqué au plan CED, et ensuite d'exécuter les travaux d'aménagement extérieurs requis. Une réhabilitation environnementale sera effectuée et les sols excavés devront être gérés en tenant compte de leur taux de contamination. (Voir fascicule 2-120 et 2-220).

L'aménagement consiste principalement à la mise en place d'une aire de jeu d'eau, à l'aménagement d'aires de pique-nique et de repos sur avec mobilier urbain, à la création de plates-bandes de vivaces et d'arbustes, à l'implantation de supports à vélos, de corbeilles à déchets, à l'installation d'une fontaine à boire ainsi que l'optimisation de l'éclairage.

3. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

L'Entrepreneur doit se procurer un contrat d'assurance de responsabilité civile tel que prescrit aux articles 3.1.1, 3.1.2, et 3.1.3 du cahier des clauses administratives générales, avec le montant de garantie approprié selon la catégorie de travaux de l'appel d'offres indiqués ci-dessous.

L'Entrepreneur doit transmettre à la Ville une copie du certificat d'assurance, promptement sans qu'aucune demande ne lui soit adressée, lors du renouvellement de tout contrat d'assurance prévu au cahier des charges, au moins 30 jours avant que celle-ci ne vienne à échéance.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE, INCLUANT UNE GARANTIE AUTOMOBILE (FORMULE DES NON-PROPRIÉTAIRES, FPQ NO 6)		
TYPES DE TRAVAUX		**MONTANT DE GARANTIE**
Catégorie A Travaux routier en surface : Programme de réfection routière, scellement de fissures, planage, réparation nids de poule, etc.	☐	2 millions $ par sinistre
	☐	2 millions $ par période d'assurance
Catégorie B Réaménagement, construction, reconstruction et démolition (bâtiments et parcs)	☒	5 millions $ par sinistre
	☒	5 millions $ par période d'assurance
Catégorie C Égout et conduite d'eau, travaux à proximité de voies ferrées, de voies rapides, tunnels ponts et viaducs, sur la propriété de la société des ponts Jacques-Cartier et Champlain, structure routière, etc.	☐	10 millions $ par sinistre
	☐	10 millions $ par période d'assurance
Catégorie D Structure routière au-dessus d'un cours d'eau	☐	15 millions $ par sinistre
	☐	15 millions $ par période d'assurance

4. ASSURANCES, GARANTIES ET FRAIS GÉNÉRAUX

4.1 Généralités

4.1.1 Les assurances et les cautionnements ainsi que les frais généraux indiqués au bordereau de soumission, doivent être calculés selon la description des articles 4.2 et 4.3 ci-dessous.

4.1.2 Le total des deux items 4.2 Assurances et cautionnement et 4.3 Frais généraux ne peut excéder quinze pour cent (15 %) du total de la soumission. Si l'entrepreneur prévoit que les frais liés à ces deux items dépassent le maximum imposé de quinze pour cent (15 %), il doit le prévoir dans sa soumission en répartissant ces frais de façon proportionnée à chacun des items à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

4.2 Assurances et cautionnement

4.2.1 Les frais associés aux assurances et aux garanties seront payables sur réception des certificats d'assurances et des garanties d'exécution et des obligations de l'Entrepreneur pour gages, matériaux et services. Les cautionnements et assurances doivent être fournis selon les modalités prévues au Cahier des charges.

4.2.2 Le paiement sera effectué sur présentation des factures du courtier d'assurances des frais liés à l'appel d'offres pour les frais de cautionnements et d'assurances.

4.2.3 Lorsque les garanties sont fournies sous forme de chèque visé ou de lettre de garantie irrévocable, les frais reliés à l'émission de ceux-ci doivent être inclus au bordereau à l'item Assurances et cautionnements.

4.3 Frais généraux

4.3.1 Les frais généraux doivent inclure tous les frais d'organisation de Chantier et des installations temporaires, dont notamment les roulottes de chantier, les bureaux de chantier avec l'ameublement et les appareils de bureautique requis, les enseignes de chantier, les toilettes temporaires, le chauffage, l'éclairage et la distribution temporaire d'électricité, la ventilation temporaire, etc. incluant les frais d'électricité, de carburants ou de gaz, la disposition des déchets de chantier, le déneigement, la gestion des eaux (pompage, etc.), les protections, les clôtures temporaires, les équipements ou appareillages requis pour les travaux et non prévu à un item spécifique du bordereau de soumission.

4.3.2 Le surintendant, l'agent de prévention, lorsque requis, et les commis font partie des frais généraux. Les frais reliés aux contremaitres ou chefs d'équipes assignés à la supervision d'équipes sur le chantier doivent être inclus à chacun des prix unitaires appropriés de la section C) Bordereau de Soumission du Formulaire de Soumission, et non aux frais généraux.

4.3.3 Les frais d'administration font partie des frais généraux, ils doivent inclure les frais de bureau de l'Entrepreneur incluant l'estimation, la direction de projet, le responsable du projet (ou chargé de projet), les frais de financement et les honoraires professionnels, lorsque requis.

4.3.4 Les frais généraux seront payables à chaque décompte progressif au prorata d'avancement du délai contractuel.

4.3.5 Les frais généraux sont calculés en déduisant du montant soumis à l'item Assurances, garanties et frais généraux, les frais associés aux assurances et garanties.

5. DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Tel que stipulé à l'article 5.1.8.1 du CCAG, le délai de réalisation des travaux est de 120 jours calendrier.

Le Soumissionnaire reconnait que les travaux requis en vertu du Cahier des charges doivent être terminés avant que le délai de réalisation ne soit complété et qu'il doit établir le prix de sa soumission en conséquence.

6. DATE PROBABLE DE DÉBUT DES TRAVAUX

Les travaux du présent appel d'offres sont prévus débuter en printemps 2018, le jour ouvrable suivant après la date officielle de fin de dégel émis par le Ministère de Transports, Mobilité durable et Électrification des transports.

L'autorisation de débuter les travaux sera donnée à l'Entrepreneur dans les 15 jours calendrier suivants l'octroi du contrat par l'autorité compétente ou 30 jours calendrier avant le début des travaux.

7. HORAIRE DE TRAVAIL

7.1 Travaux dans les parcs et la voie publique :

L'entrepreneur doit respecter les heures de travail tel que prescrites dans les règlements de l'arrondissement dans lequel les travaux sont réalisés. En cas de non respect, les pénalités prévues inscrites à l'article 5.1.14.2.5 du CCAG s'appliquent.

8. REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR.

L'article 4.1.2.4 doit être ajouté à l'article 4.1.2 du CCAG:

4.1.2.4 Le représentant de l'Entrepreneur doit être présent au chantier en tout temps lors de la tenue de travaux, incluant ceux de ces sous-traitants.

9. ARPENTAGE

Les plans d'aménagement du projet seront remis à l'Entrepreneur adjudicataire en format AutoCAD ou Microstation. Les plans seront géo-référencés pour pouvoir s'intégrer adéquatement à la situation existante du site et les points de repères requis seront inclus. L'Entrepreneur doit être en mesure de maîtriser parfaitement le logiciel AutoCAD ou Microstation ainsi que celui ou ceux requis pour l'implantation des ouvrages et travaux sur le site.

Tous les ouvrages devront être implantés à la station totale.

10. LIMITE DU CHANTIER

Lorsqu'aucune clôture temporaire n'est indiquée dans le cahier des charges, l'Entrepreneur doit se restreindre aux limites du « périmètre des travaux » indiqué sur les plans lors de l'exécution des travaux.

Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre à l'approbation du Directeur un plan montrant l'agencement projeté de ses installations temporaires tel que les roulottes de chantier, conteneur d'entreposage pour les matériaux et pour les outils, des remises, des bureaux de chantier, des toilettes et autres.

11. CLÔTURE DE CHANTIER TEMPORAIRE

11.1 Dès le début des travaux, l'Entrepreneur érigera une clôture de chantier le long du « périmètre des travaux » indiqué sur les plans. La clôture doit être construite avec les contreventements nécessaires et doit être solidement ancrée au sol. L'entrepreneur doit installer des panneaux amovibles et des barrières pour le passage des camions. Les barrières doivent être tenues sous clé, la nuit et les jours chômés. Le chantier doit être clôturé à la satisfaction du Directeur, de façon à empêcher l'accès du public. La clôture ne doit être enlevée que lorsque le Directeur a donné son consentement par écrit.

11.2 La clôture de chantier doit être de **type 3**

Type 3 Clôture équivalente au produit OMEGA™.

12. TOILETTES

L'Entrepreneur doit fournir une toilette chimique de chantier en location avec un lavabo, cadenas et barrure pour l'usage de son personnel, du surveillant et du laboratoire. L'entretien devra être inclus dans le contrat de location. L'Entrepreneur distribuera les copies des clés pour le cadenas nécessaires à son personnel et au surveillant.

Le toilette doit être installée et tous les équipements fonctionnels pour le début des travaux, soit à la date indiquée dans l'ordre écrit du Directeur de commencer les travaux.

Les soumissionnaires doivent tenir compte de ce qui précède et inclure les coûts au bordereau dans les frais généraux.

13. AFFICHES

En complément du cahier des clauses administratives générales, article 5.5.5 sont ajoutées les exigences suivantes :

Dès le début des travaux, l'entrepreneur doit installer deux (2) affiches couleur de chantier fourni par la Ville.

Les affiches devront être installées aux emplacements désignés par le Directeur et démantelées à la fin des travaux par l'entrepreneur.

14. STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VÉHICULES

Le stationnement et la circulation dans le parc de tous les véhicules privés sont strictement interdits. Ces véhicules doivent circuler et se stationner sur rue, aux endroits permis, tel qu'indiqué par l'affichage en vigueur.

Le stationnement des véhicules sur le gazon et sous la ramure des arbres est interdit en tout temps.

Toutes les infractions seront répertoriées par véhicules et par événement. Pour chacun, séparément, une retenue monétaire de 500 $ sera appliquée. L'Entrepreneur devra également, le cas échéant, procéder à la remise en état des lieux selon les exigences du Directeur.

L'Entrepreneur doit planifier ses déplacements de manière à ne pas augmenter la compaction du sol existant. Une concentration de l'activité est préférable à une dispersion de celle-ci. De plus, l'Entrepreneur doit utiliser l'accès le plus direct entre les zones de circulation et de travail.

15. ACCÈS AU CHANTIER & CHEMINS D'ACCÈS TEMPORAIRE

L'Entrepreneur doit utiliser les accès indiqués aux plans et mettre en place les ouvrages de protection du sol pour les chemins d'accès temporaire et les zones d'entreposage.

Les zones d'entreposage seront déterminées par le Directeur au début des travaux sur le site.

Toutes les mesures mentionnées au présent article doivent être mises en place avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit procéder à leur retrait avant la réception provisoire des travaux ou sur approbation du Directeur.

16. DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION

L'article 5.1.4 des Clauses administratives générales est complété par ce qui suit :
L'Entrepreneur doit soumettre le Registre dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat.

	Preuve d'achat Bon de commande	Dessins d'atelier Plan de pose	Fiches techniques	Formules	Échantillons	Essais de laboratoire
2-220 Matériaux de remblai			X			
2-410 et 2-430 Éléments de drainage	X		X			
2-440 Éléments d'alimentation d'eau	X		X			
2-443 Modules de jeu et jets d'eau	X	X				
2-443 Fontaine à boire	X		X			
2-444 Clôture à mailles de chaîne	X	X				
2-477 Support à vélos	X		X			
2-484 Terre de culture	X		X		X	
2-490 Végétaux (preuves d'achat)	X					
2-491 Paillis de cèdre	X		X		X	
2-511 Système de revêtement perméable	X		X		X	
2-511 Pierres naturelles	X				X	
2-513 Surface en asphalte	X			X		X
2-535 Revêtement pour aire de jeu	X		X		X	
3-310 Fondations granulaires	X		X			X

	Preuve d'achat Bon de commande	Dessins d'atelier Plan de pose	Fiches techniques	Formules	Échantillons	Essais de laboratoire
3-310 Formules de mélange de béton	X			X		X
16-100-A Électrification et éclairage	X		X			

Cette liste est non exhaustive et est fourni à titre informatif seulement. Elle ne relève pas l'entrepreneur de l'obligation de réviser toutes les sections de devis afin de fournir tous les éléments demandés pour approbation par la Ville.

17. CONDITIONS HIVERNALES

Bien que les travaux ne soient pas prévus en période hivernale, ceux-ci s'échelonneront sur une période qui comprendra une période hiver durant laquelle l'accès au chantier devra être limité par la présence de clôture de chantier qui devront demeurer en place jusqu'à l'acceptation provisoire des travaux. L'entrepreneur sera responsable de l'entretien des clôtures durant la période hivernale.

18. DIMENSIONS ET COTES

L'Entrepreneur est responsable de la vérification de toutes les cotes et dimensions avant de commencer tout travail. Il doit vérifier et faire la coordination, les ajustements nécessaires et les dimensions ne doivent pas être mesurés directement sur les plans.

L'Entrepreneur est responsable d'aviser le Directeur ou le Professionnel désigné de tout défaut de concordance.

19. TRAVAUX NON CONFORMES

En complément du cahier des clauses administratives générales, article 5.1.17, advenant la nécessite de procéder à des inspections supplémentaires attribuables à la négligence de l'entrepreneur, la Ville se réserve le droit de déduire à même le montant du contrat les frais d'honoraires professionnels.

20. APPROVISIONNEMENT EN EAU

L'entrepreneur doit assurer à ses frais et, à la satisfaction du Directeur, l'approvisionnement d'eau sur le chantier en qualité et en quantité suffisante pour les besoins du contrat.

21. TRAVAUX À MOINS DE 3 M DES VOIES DE CIRCULATION

21.1 Lorsqu'une voie de circulation se trouve à moins de 3 mètres du sommet des parois de la tranchée d'excavation, l'Entrepreneur doit fournir une attestation préparée, signée et scellée par un ingénieur qualifié dans le domaine d'expertise requis. Il doit s'assurer que le choix de la méthode d'excavation et du type d'étançonnement est approprié (en fonction du type de sols et de la profondeur de l'excavation), et sécuritaire pour les

ouvriers qui doivent travailler dans la tranchée ou aux abords de celle-ci, ainsi que pour la circulation routière sur les voies de circulations adjacentes.

21.2 L'Entrepreneur doit s'assurer d'un suivi par l'ingénieur qui a préparé l'attestation pour surveiller la stabilité des parois en cours d'exécution des travaux et l'évolution de celle-ci en fonction des facteurs environnants (conditions météorologiques, vibration liée aux travaux ou à la circulation routière, nappe d'eau, etc.). S'il constate des anomalies, et doit modifier les méthodes d'exécution des travaux, il doit soumettre une copie de l'attestation révisée. Une copie des rapports de visites doit être disponible pour consultation en tout temps sur le chantier.

22. ÉVALUATION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS

En complément de l'article 4.4.3 « Grille d'évaluation » du CCAG, voici la grille détaillée d'évaluation avec les critères sous-tendus des thèmes.

Grille d'évaluation	Pondération
Santé et sécurité Efficacité avec laquelle les dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail (dans les documents contractuels, dans les lois et règlements et dans tout autre document pertinent) ont été gérées et appliquées, notamment le respect des règles et normes de santé et sécurité, le suivi des correctifs à apporter et leur mise en place, la sécurité aux abords du chantier et la signalisation.	**10 %**
Aspect de la conformité technique Évaluation de la qualité des travaux exécutés. Tout au long de l'exécution des travaux et à leur acceptation provisoire, la qualité des matériaux et de l'équipement doit satisfaire les exigences techniques prescrites aux documents d'appel d'offres. L'évaluation se fera également sur le respect des plans et devis, normes, lois et règlements en vigueur et sur la performance à la mise en service.	**30 %**
Respect des délais, échéanciers et aspects financiers Évaluation du respect du délai d'exécution des travaux en prenant en considération la date réelle d'achèvement des travaux par rapport à la date originale (ou modifiée) et en tenant compte des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur. L'évaluation se fera également sur le suivi des échéanciers à court terme, la négociation des ordres de changement et la fréquence de mise à jour de l'échéancier global.	**30 %**
Fourniture et utilisation des ressources Évaluation du personnel de l'entrepreneur (chargé de projet, surintendant et personnel de chantier) en termes de disponibilité, compétence et expérience. L'évaluation se fera également sur la fourniture des équipements adéquats et suffisants pour le chantier.	**10 %**
Organisation et gestion Évaluation de la façon dont le projet décrit dans les documents contractuels a été géré, notamment l'ordonnancement des travaux, la coordination des sous-traitants, l'encadrement des employés, l'assurance qualité en chantier, la mise en place d'actions correctives au besoin et la propreté des lieux tout au long du projet et à la fin des travaux.	**10 %**
Communication et documentation Évaluation de la façon dont l'entrepreneur fournit la documentation de qualité en temps opportun (qualité et exactitude des décomptes et des factures, des plans « tel que construit », etc.). L'évaluation se fera également sur la coopération et la collaboration de l'entrepreneur avec les différentes parties prenantes impliquées dans le projet, notamment la participation aux réunions de chantier, la communication avec les compagnies d'utilité publique, arrondissements, etc.).	**10%**

23. PÉRIODE DE GARANTIE

En complément du cahier des clauses administratives générales, article 5.6.6 Période de garantie, les exigences suivantes sont ajoutées :

Le délai de garantie de 12 mois mentionné à l'article 5.6.6.1 n'exclut pas les garanties spéciales de plus longue durée qui peuvent être prévues par le contrat.

Les pièces ou matériaux fournis par l'entrepreneur en remplacement des pièces ou matériaux refusés, bénéficient, à partir de leur réception, d'une garantie de l'entrepreneur identique à celle fournie pour la fourniture initiale.

Si des réparations importantes ou répétées sont nécessaires par suite de vices de construction ou d'imperfections dans les matériaux, le délai de garantie est prolongé d'une durée égale à celle du temps requis pour les réparations.

FIN DE FASCICULE

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux

 # Soumission Ville : VMP-17-043

 # SEAO :

Section A - Sommaire

Parution :			Ouverture :				À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	Heure	
02	11	2017	27	11	2017	11:00	Arrondissement de Ville-Marie 800, boulevard de Maisonneuve est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8

Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Description et sommaire de soumission	Montant
Travaux pour réaménagement du parc Marcelle-Barthe	
Montant total avant taxes :	0,00 $
Taxe sur les produits et service 5% :	0,00 $
Taxe de vente du Québec 9,975% :	0,00 $
Sous total :	0,00 **$**
Contingences 10% du sous total :	0,00 $
Montant total :	0,00 **$**

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

No. d'inscription de la TPS: _____ No. d'inscription de la TVQ: _____

Je (Nous), soussigné(s): _____

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

_____

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour 01	Mois 01	Année 2017

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux

 # Soumission Ville : VMP-17-043

 # SEAO :

Section B - Résumé du bordereau de soumission

Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Description	# Sous-projet	# Simon	Montant
CCAS - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES			_____ $
33-93-55 PROTECTION DES VÉGÉTAUX			_____ $
2-115 DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION			_____ $
2-120 RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE			_____ $
2-220 TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE			_____ $
2-410 DRAIN FRANÇAIS			_____ $
2-430 DRAINAGE			_____ $
2-440 ALIMENTATION D'EAU			_____ $
2-443 FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE			_____ $
2-444 CLÔTURE EN MAILLES DE CHAÎNES			_____ $
2-477 ÉQUIPEMENT DE PARC			_____ $
2-484 APPORT DE TERRE DE CULTURE			_____ $
2-490 FOURNITURE DE VÉGÉTAUX			_____ $
2-491 PLANTATION DE VÉGÉTAUX			_____ $
2-511 SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT			_____ $
2-513 PAVAGE EN ASPHALTE			_____ $
2-535 REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX			_____ $
3-310 BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS			_____ $
16-100A ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR			_____ $
AUTRES TRAVAUX			_____ $
			_____ $
			_____ $
			_____ $
			_____ $
			_____ $
			_____ $
Total de tous les chapitres ci-dessus mentionnées (avant taxes) à reporter à la page 1			0,00 $

Identification du soumissionnaire:

Nom en caractères d'imprimerie	**Téléphone**	**Télécopieur**
Titre	**Adresse courriel**	
	Signature et date	

Section C - Bordereau de soumission

Ville-Marie Montréal

Projet : Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe
Soum. : VMP-17-043

Bordereau à prix formairaire

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
CCAS	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES**							
	Frais généraux	1	global	x		=	- $	
	Assurances et cautionnement	1	global	x		=	- $	
	Implantation à la station totale	1	global	x		=	- $	
	Total du CCAS							- $
33-93-55	**PROTECTION DES VÉGÉTAUX**							
	Ouvrage de protection des troncs et du système racinaire	1	global	x		=	- $	
	Total du 33-93-55							- $
2-115	**DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION**							
	Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2)	1	global	x		=	- $	
	Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2)	1	global	x		=	- $	
	Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1)	1	global	x		=	- $	
	Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1)	1	global	x		=	- $	
	Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (5)	1	global	x		=	- $	
	Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4)	1	global	x		=	- $	
	Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1)	1	global	x		=	- $	
	Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2)	1	global	x		=	- $	
	Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1)	1	global	x		=	- $	
	Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton	1	global	x		=	- $	
	Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer	1	global	x		=	- $	
	Surface en terre/gazon à décaper et disposer	1	global	x		=	- $	
	Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation	1	global	x		=	- $	
	Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer	1	global	x		=	- $	
	Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $	
	Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $	
	Marches en pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la structure de béton et la fondation	1	global	x		=	- $	
	Surfaces en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $	
	Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x		=	- $	
	Surfaces de béton bitumineux dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x		=	- $	
	Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x		=	- $	
	Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm	1	global	x		=	- $	
	Puisard pluvial à enlever et disposer	1	global	x		=	- $	
	Arbre existant à enlever	1	global	x			- $	
	Total du 2-115							- $

2-120 RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE

Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5) * Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules.	278	m. cu.	x		=	- $
Mise en pile temporaire des matériaux (si requis)	0	m. cu.	x		=	- $
Chargement et transport des matériaux excavés (gestion partielle)						
Des sols A-AB (si requis)	0	t.m.	x		=	- $
Des sols B-C	0	t.m.	x		=	- $
Gestion des sols C-RESC	272	t.m.	x		=	- $
Chargement et transport des matériaux excavés (gestion complète)						
Des sols C-RESC	142	t.m.	x		=	- $
Autres items						
Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile	100	m.ca	x		=	- $
Remblayage avec matériaux du site	71	m.cu.	x		=	- $
Remblayage avec du MG-112 (sous la surface en béton pour aire de jeu d'eau)	131	m.cu.	x		=	- $
Gestion de l'eau	1	global	x		=	- $
Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés	1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $
Total du 2-120						- $

2-220 TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE

Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x		=	- $
Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x		=	- $
Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x		=	- $
Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x		=	- $
Total du 2-220						- $

2-410 DRAINS FRANÇAIS

Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x		=	- $
Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x		=	- $
Total du 2-410						- $

2-430 DRAINAGE

Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé.	1	unité	x		=	- $
Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux.	1	global	x		=	- $
Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute.	1	global	x		=	- $
Conduite 100mm pour la fontaine à boire.	1	global	x		=	- $
Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire.	13	unités	x		=	- $
Puit sec	1	global	x		=	- $
Total du 2-430						- $

2-440 ALIMENTATION D'EAU

Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire.	1	global	x		=	- $
Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x		=	- $
Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire.	1	global	x		=	- $
Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau.	1	global	x		=	- $
Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x		=	- $
Total du 2-440						- $

2-443 FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE

Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $
Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $
Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $
Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $
Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex". ou équivalent approuvé	2	unités	x		=	- $
Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $
Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x		=	- $
Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x		=	- $
Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x		=	- $
Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x		=	- $
Fontaine à boire	1	global	x		=	- $
Total du 2-443						- $

2-444 CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation incluant sonotubes)

Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x		=	- $
Total du 2-444						- $

2-477 ÉQUIPEMENT DE PARC

Équipements manufacturés (fourniture, transport et installation)

Support à vélo	4	unités	x		=	- $

Équipements normalisés (Transport et installation)

Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x		=	- $
Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x		=	- $
Banc de type Ville-Marie	5	unités	x		=	- $
Total du 2-477						- $

2-484 APPORT DE TERRE DE CULTURE

Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x		=	- $
Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x		=	- $
Total du 2-484						- $

2-490 FOURNITURE DE VÉGÉTAUX

Arbustes							
Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unité	x		=	- $	
Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unité	x			- $	
Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unité	x		=	- $	
Conifères							
Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unité	x		=	- $	
Vivaces							
Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unité	x		=	- $	
Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unité	x		=	- $	
Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unité	x		=	- $	
Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unité	x		=	- $	
Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unité	x		=	- $	
Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unité	x		=	- $	
Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unité	x		=	- $	
Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unité	x		=	- $	
Fougères							
Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unité	x		=	- $	
Total du 2-490							- $

2-491 PLANTATION DE VÉGÉTAUX

Arbustes							
Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unité	x		=	- $	
Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unité	x		=	- $	
Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unité	x		=	- $	
Conifères							
Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unité	x		=	- $	
Vivaces							
Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	global	x		=	- $	
Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	global	x		=	- $	
Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	global	x		=	- $	
Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	global	x		=	- $	
Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	global	x		=	- $	
Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	global	x		=	- $	
Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	global	x		=	- $	
Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	global	x		=	- $	
Fougères							
Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unité	x		=	- $	
Paillis de cèdre naturel	82	global	x		=	- $	
Total du 2-491							- $

2-511 SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT

Système de revêtement de surface perméable avec géogrille	110	m. ca.	x		=	- $	
Pierres naturelles de type boulder pour dalle	9	unité	x		=	- $	
Total du 2-513							- $

2-513 PAVAGE EN ASPHALTE FA

Surface en asphalte pour réfection, rue Montcalm	20	m. ca.	x		=	- $
Réfection du cours d'eau sur la rue Wolfe	7	m. ca.	x		=	- $
Total du 2-513						- $

2-535 REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX

Surface de protection en caoutchouc de type Éco-S2. Incluant membrane géotextile 7609 Texel et fondation granulaire de type MG 20 (300 mm d'épaisseur)	110	m. ca.	x		=	- $
Bordure en aluminium de Permaloc ou équivalent approuvé	36,5	m.lin.	x		=	- $
Surveillant pour le temps de séchage	1	global	x		=	- $
Total du 2-513						- $

3-310 BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS (Incluant l'armature et la fondation de pierre concassée MG-20)

Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe	59,5	m. ca.	x		=	- $
Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm	15	m. ca.	x		=	- $
Dalle de béton pour aire de jeux d'eau. Incluant fourniture et m.e.p. du béton, armature, joints, la cure et les traits de scie.	110	m²	x		=	- $
Dalle de béton pour mobilier.	45	m²	x		=	- $
Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau. Incluant la fourniture et la mise en place.	1	global	x		=	- $
Total du 3-310						- $

16-100A ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR (à faire et/ou fournir par l'Entrepreneur)

Démolition

Réseau existant à démanteler partiellement (Voir plan)	1	global	x		=	- $

Construction Fourniture de matériel (Estimation par ARTILUX INNOVATION)

Nouvelle alimentation électrique Hydro-Québec et distribution principale	1	global	x		=	- $
Bases en béton préfabriquée. Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation.	3	unité	x		=	- $
Conduit non bétonnés PVC 53 mm de diamètre. Incluant excavation et remblayage	85	m.lin.	x		=	- $
Conducteur CU#8	170	m.lin.	x		=	- $
Conducteur CU#10	85	m.lin.	x		=	- $
Fûts avec prises de courant et luminaire. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	3	unités	x		=	- $
Projecteurs avec tenons. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	7	unités	x		=	- $

Jeu d'eau

Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique	1	global	x		=	- $
Total du 16-100A						- $

AUTRES TRAVAUX conformément à l'article 1.2.1.4 des clauses administratives normalisées

	0	
	$	
Total AUTRES TRAVAUX		- $

Note: Les quantités indiqués au bordereau sont à titre indicatif. Seules les quantités réelles seront payées à l'entrepreneur pour ces items.

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**- $**
T.P.S. 5%	- $
T.V.Q. 9,975%	- $
SOUS-TOTAL	**- $**
Contingences (10% du sous-total)	**- $**
MONTANT TOTAL	**- $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

SECTION V
DEVIS TECHNIQUES NORMALISÉS

Section à NE PAS retourner

DEVIS TECHNIQUES NORMALISÉS

Description du devis	Nombre de pages
2-115 Démolition, enlèvement et récupération	3 pages
2-120 Réhabilitation environnementale	23 pages
2-220 Terrassement, excavation et remblayage	12 pages
2-410 Drains français	3 pages
2-430 Drainage	11 pages
2-440 Alimentation d'eau	8 pages
2-443 Fontaines, douches et bouches d'arrosage	7 pages
2-444 Clôtures à mailles de chaîne	7 pages
2-477 Équipements de parc	10 pages
2-484 Apport de terre de culture	6 pages
2-490 Fourniture de végétaux	4 pages
2-491 Plantation de végétaux	3 pages
2-511 Surfaces en gravier	3 pages
2-513 Pavages en enrobé bitumineux	5 pages
2-535 Surfaces de jeux	2 pages
3-310 Bétonnage aménagements extérieurs	12 pages
4VM-100 Devis de matériaux, enrobés à chaud	14 pages
3VM-10 Devis techniques, béton régulier résistance à la compression moins de 50 Mpa	20 pages
6VM-9 Devis technique normalisé. Matériaux granulaires pour fondations, assise et remblais	16 pages
7VM-10 Devis technique normalisé pour la mise en œuvre des pavés et des dalles en béton de ciment ou en pierre naturelle sur assise granulaire	15 pages
16-100 A Électrification et éclairage dans les parcs	26 pages

CLÔTURES À MAILLES DE CHAÎNE 02-444

PARTIE 1 :GÉNÉRALITÉS

1.1 Intégration

Le présent fascicule fait partie intégrante du devis normalisé et il est complété par les autres documents de ce dernier et par les prescriptions spéciales du cahier des charges.

1.2 Portée générale

Le présent fascicule traite de la fourniture, de la construction et de l'installation de clôtures à mailles de chaîne requises pour la réalisation du projet décrit aux plans et au cahier des charges.

1.3 Ouvrages connexes

Sauf si compris nommément dans d'autres fascicules, les ouvrages connexes sont requis par le présent fascicule et doivent être réalisés suivant les exigences du fascicule traitant spécifiquement de ces ouvrages ou, à défaut, suivant les règles de l'art.

1.4 Échantillons

Le directeur se réserve le privilège de prélever sur la fourniture, à sa convenance, un échantillon de tous les matériaux qui entrent dans la composition de la clôture pour fins d'essai.

a) Treillis métallique :
Une longueur de 1 mètre par 250 mètres de clôture ou moins et pour chaque hauteur.

b) Traverse de sommet :
Une longueur de 1,2 mètre par 300 mètres de clôture ou moins.

c) Poteau intermédiaire :
Une longueur de 1,2 mètre par 150 mètres de clôture ou moins.

d) Poteau principal :
Une longueur de 1,2 mètre par 300 mètres de clôture ou moins.

e) Autres éléments :
Un élément au hasard parmi les éléments suivants : tirants, fils de tension, agrafes, fils d'attache, fils de surplomb de barbelés ou autres ferrures, béton.

PARTIE 2 :MATÉRIAUX

2.1 Grillage métallique

.1 Grillage d'acier galvanisé :

Conforme à la norme CAN2-138.1-M80 type 1, catégorie A et genre 1, avec fil en acier de 5,0 mm (jauge 6) de diamètre avec une masse surfacique moyenne de revêtement de zinc d'au moins 610 g/m2 et dont la taille des mailles est de 50mm.

.2 Grillage enrobé de vinyle :

Conforme à la norme CAN2-138.1-M80 type 1, catégorie B et genre 1, avec fil en acier de 3,5 mm (jauge 9) de diamètre ayant une masse surfacique moyenne de revêtement de zinc (avant enrobage de vinyle) d'au moins 90 g/m2. L'épaisseur de l'enrobage de vinyle est de 0,380 mm, et la taille des mailles est de 50mm . La couleur est indiquée aux prescriptions spéciales.

2.2 Ossature métallique

L'ossature métallique doit être conforme à la norme CAN2-138.2- M80 ainsi qu'aux indications suivantes incluant le tableau 1 :

.1 Poteaux et traverses tubulaires : conformes à la norme A120 de l'ASTM (annexe 40, limite élastique de 170 MPa) avec revêtement de zinc d'au moins 550 g/m^2. Les traverses peuvent aussi être en colombium 50 dont le point d'écoulement à la traction est de 350 MPa minimum et l'épaisseur minimale de paroi est de 2,54 mm.

.2 Dispositifs de fixation : gonds, loquets, mentonnets, etc. en acier ou en fonte malléable galvanisée, avec revêtement de zinc d'au moins 550g/m2.

.3 Fil barbelé : composé de deux (2) torons de fil d'acier galvanisé de 2,49 mm de diamètre et de barbes faites à partir de fils d'acier galvanisé de 2,03 mm de diamètre et avoir quatre (4) pointes et espacées d'au plus 150 mm. Galvanisation du fil porteur : 244 g/m2 et des barbes de 183 g/m2.

.4 Fil inférieur : monobrin électrogalvanisé de 3,5 mm de diamètre pour clôture de 1,0 à 1,8 mètre de hauteur et de 5,0 mm de diamètre pour les clôtures de 2,1 mètres de hauteur et plus.

.5 Barres de tension : barres en acier galvanisé de 6 x 20 mm à bords arrondis.

.6 Brides de barres de tension : en acier galvanisé, de forme semi-ovale, formées au diamètre du poteau avec boulons d'attache de type boulons de voiture et écrou galvanisés de 10 mm de diamètre.

.7 Fil d'attache du grillage : fil monobrin en aluminium de 3,5 mm de diamètre.

.8 Rallonge pour barbelés : ferrure standard en acier galvanisé, avec couvertures en biais du type "indécrochable".

.9 Barrières : cadre en tubulaires d'acier "standard" ou "structural grade" avec points soudés. Les tuyaux du pourtour ne doivent pas être moins que 42,2 mm de diamètre. La construction de la barrière ainsi que le diamètre des entretoises doivent se conformer au tableau 2.

2.3 Béton

Usage : construction de bases pour poteaux de clôture.

Résistance à la compression confirmée par essais (ACNOR A23.1) .....20 MPa à 28 jours
Gros agrégats.....5 à 20 mm
Teneur en air.....3%
Teneur minimale en ciment .....309 kg/m^3
Rapport eau/ciment .....0.60 par masse (ACNOR A23.1 M)
Affaissement désiré au chantier.....20 à 80 mm max.

2.4 Tableau 1

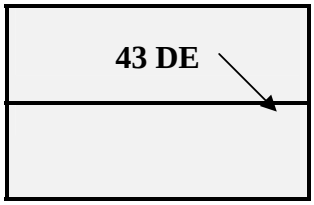
HAUTEUR DE LA CLÔTURE ET LARGEUR DE LA BARRIÈRE (NOTE1) (M)	DIAMÈTRE EXTÉRIEUR DES POTEAUX DE BOUTS, DE COINS, DE BARRIÈRES ET AMOVIBLES (MM)	DIAMÈTRE EXTÉRIEUR DES POTEAUX INTERMÉDIAIRES (MM)	DIAMÈTRE EXTÉRIEUR DES TRAVERSES (MM)	DIAMÈTRE EXTÉRIEUR DES ENTRETOISES (MM)	BORDURE SUPÉRIEURE DU GRILLAGE (NOTE 2)
1.0, 1.2	**73.0**	**48.3**	**42.2**	**—**	**Jointure repliée**
1.5	**73.0**	**48.3**	**42.2**	**—**	**Jointure torsadée**
1.8	**88.9**	**60.3**	**42.2**	**42.2**	
2.1	**88.9**	**60.3**	**42.2**	**42.2**	
2.4	**88.9**	**60.3**	**42.2**	**42.2**	
3.0	**114.3**	**73.0**	**42.2**	**42.2**	
3.6 et +	**114.3**	**73.0**	**42.2**	**42.2**	**Jointure repliée** (tennis)

NOTES

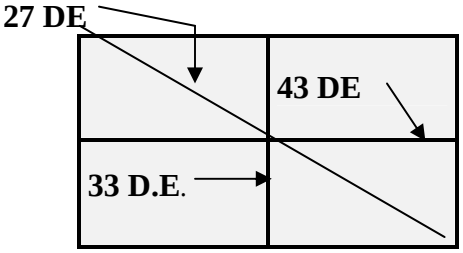
1 :La largeur de barrière est de pleine ouverture pour une barrière à simple battant et de demi-ouverture pour une barrière à double battant.

2 :La bordure inférieure du treillis doit toujours présenter une jointure repliée.

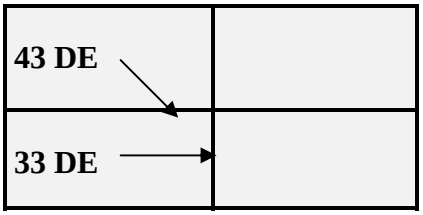
2.5 Tableau 2



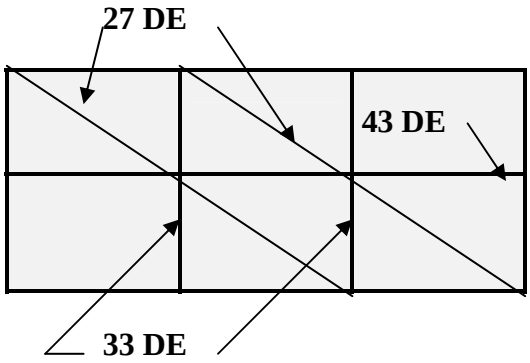
C A D R E N O 1



C A D R E N O 3



C A D R E N O 2



C A D R E N O 4

Ouverture de barrière (m)	CADRE NO 1		CADRE NO 2		CADRE NO 3		CADRE NO 4	
	Batt simple	Batt double	Batt simple	Batt double	Batt simple	Batt double	Batt simple	Batt double
1.0	X	—	—	—	—	—	—	—
1.2	X	—	—	—	—	—	—	—
1.5	X	—	—	—	—	—	—	—
1.8	—	—	X	—	—	—	—	—
2.1	—	X	X	—	—	—	—	—
2.4	—	X	—	—	X	—	—	—
3.0	—	X	—	—	—	—	X	—
3.6	—	—	—	X	—	—	X	—
4.2	—	—	—	X	—	—	X	—
4.8	—	—	—	—	—	X	—	—
5.5	—	—	—	—	—	X	—	—
6.0	—	—	—	—	—	X	—	—
7.2	—	—	—	—	—	—	—	X

2.6 Barrières et panneaux amovibles

.1 Fabriquer les barrières et les panneaux amovibles en usine suivant les prescriptions formulées.

.2 Construire les cadres d'équerre, d'aplomb et à l'épreuve de l'eau.

.3 Après soudage des joints, galvaniser le cadre par immersion à chaud.

.4 Tendre le grillage métallique du même type, utilisé pour la clôture, et le fixer au cadre au moyen de barres de tension et de brides appropriées ainsi que par les fils d'attache espacés à tous les 300 mm.

.5 Les panneaux amovibles sont fabriqués de la même façon que les barrières sauf que l'entretoise diagonale doit être omise.

.6 Au besoin, fixer la quincaillerie appropriée.

PARTIE 3 :EXÉCUTION

3.1 Conditions de mise en oeuvre

.1 L'emplacement exact des clôtures qui borderont les lignes de propriété de la Ville doit être fourni par le directeur.

.2 Monter les clôtures d'équerre, d'aplomb, de niveau, et d'alignement uniforme en respectant les dispositions du tableau 3 et des dessins standards 2-444-01 et 2-444-02.

3.2 Mise en oeuvre

.1 Exécuter les excavations suivant les prescriptions du fascicule 2-220 Terrassement, excavation et remblayage.

.2 Placer tous les poteaux dans des bases en béton dont le dessus apparent doit être, soit de forme arrondie et fini à la truelle ou arasé sous les pavages (voir tableau 3).

.3 Monter la traverse supérieure en utilisant des tuyaux de longueur moyenne de six (6) mètres et les joindre au moyen de manchons appropriés qui permettent l'expansion normale du métal.

.4 Lorsque requis (voir tableau 3 ou prescriptions spéciales), monter solidement les traverses intermédiaires et inférieures.Pour les clôtures de 2,4 m à 3 m de hauteur, installer une traverse inférieure et une traverse intermédiaire à mi-hauteur. Pour les clôtures ayant plus de 3 mètres, voir les prescriptions spéciales.

.5 Lorsque requis (voir tableau 3), installer les entretoises à la mi-hauteur de la clôture. Les entretoises sont utilisées pour contreventer les poteaux principaux (coins, barrières, fin). Les poteaux de coin doivent être contreventés dans les deux (2) sens. Voir le dessin standard 2-444-02 pour l'installation.

.6 Tendre le grillage au moyen d'outils appropriés et le fixer aux barres de tension.

.7 Attacher les barres de tension avec les brides de barres de tension du nombre indiqué au tableau 3.

.8 Fixer le grillage aux poteaux intermédiaires à la traverse supérieure, aux traverses intermédiaires ou inférieures, lorsque requis, et aux entretoises à l'aide de fil d'attache à tous les 300 mm (à toutes les 6 mailles).

.9 Tendre le fil inférieur au bas du grillage et l'attacher solidement à tous les poteaux puis, agrafer le grillage au fil à tous les 600 mm.

.10 Fixer les chapeaux de poteaux à ces derniers à l'aide vis "Allen" aux poteaux.

.11 Lorsque requis par le contrat, fixer de la même manière que précédemment les rallonges pour barbelés puis, tendre les fils barbelés et les attacher solidement aux poteaux.

.12 Pendre les barrières et positionner les gonds de façon à ce que quand elles sont en position ouvertes elle se rabattent contre la clôture où se situe les gonds.

.13 Équiper les barrières de loquets à cadenas accessibles des deux (2) côtés de la clôture.

.14 Les barrières à double battant doivent être pourvues de tutoirs solides, insensibles au gel, dans des bases en béton. Équiper un des deux battants d'un verrou vertical.

3.3 Clôtures courbes

.1 Construire les clôtures courbes de rayon supérieur à 40 mètres de la même manière qu'indiquée précédemment à l'article 3.2.

.2 Pour les clôtures dont le rayon de courbure se situe entre 24 à 40 mètres, poser une traverse inférieure au bas de la clôture.

.3 Pour les clôtures ayant un rayon inférieur à 24 mètres, poser des traverses inférieures et intermédiaires.

.4 Pour les clôtures dont le rayon de courbure est inférieur à 6 mètres, les poteaux intermédiaires doivent être espacés d'au plus la moitié du rayon de courbure.

.5 Pour toutes les clôtures dont le rayon de courbure est inférieur à 40 mètres, toutes les traverses et les entretoises, s'il y a lieu, doivent être courbées avec précisions au rayon de courbure indiqué. La traverse supérieure doit être continue et enfilée aux chapeaux de poteaux intermédiaires.

.6 Les traverses intermédiaires et inférieures (ainsi que les entretoises, s'il y a lieu, doivent être courbées avec précisions au rayon de courbure indiqué. La traverse supérieure doit être continue et enfilée aux chapeaux de poteaux intermédiaires.

3.4 Panneaux amovibles

.1 Attacher ces panneaux aux poteaux à l'aide de colliers doubles (double lamps) puis boulonnés par des boulons de voiture (carriage bolt).

3.5 Nettoyage des lieux

.1 Une fois complétée l'érection d'une clôture, l'entrepreneur doit transporter au dépotoir la terre excavée, les débris de béton et autres matériaux et il doit laisser les lieux en parfait état de propreté.

.2 Lors de l'enlèvement ou de la relocalisation de clôtures existantes, l'entrepreneur doit disposer des déchets comme précédemment.

3.6 Tableau 3

Hauteur de clôture ⟶	1.0	1.2	1.5	1.8	2.1	2.4	3.0	3.6 et +
Nombre de brides de barres de tension	3	4	5	6	7	8	10	12 et +
Traverse intermédiaire (voir aussi article 3.3)	—	—	—	—	—	X	X	X
Traverse inférieure (voir aussi article 3.3)	—	—	—	—	—	X	X	X
Entretoises	—	—	—	X	X	X	X	X
Distance max. entre les poteaux intermédiaires (m)	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0	3.0

Diamètre des excavations : poteaux de coin, de barrière de bout	300mm
Diamètre des excavations : poteaux intermédiaires	250mm
Profondeur du tuyau dans le béton : poteaux de coin, de barrière, de bout	1050mm
Profondeur du tuyau dans le béton : poteaux intermédiaires	900mm

Hauteurs entre le treillis et le sol :	mm
surfaces gazonnées en général:	-100
surfaces gazonnées limitant un jeux de balle (ex : baseball) mm	-50
surfaces asphaltées ou bétonnées	-50
surfaces de tennis	-30

FOURNITURE DE VÉGÉTAUX — 2-490

PARTIE 1 :GÉNÉRALITÉS

1.1 Intégration

Le présent fascicule fait partie intégrante du devis normalisé et il est complété par les autres documents de ce dernier et par les prescriptions spéciales du cahier des charges.

1.2 Portée générale

Le présent fascicule traite de la fourniture d'arbres, d'arbustes et de toutes autres plantes spécifiées aux documents d'appel d'offres et comprend, de façon non limitative, les opérations suivantes : la réservation en pépinière privée des végétaux demandés, la sélection à la source de ces végétaux par le directeur, la préparation, l'étiquetage et le transport des végétaux de la pépinière au site des travaux, le déchargement sur le site des travaux et la garantie des végétaux fournis pour une période d'un (1) an.

1.3 Travaux connexes

La plantation et l'entretien des végétaux suite à la plantation sont effectués par d'autres.

1.4 Calendrier des travaux

À titre indicatif, les périodes de plantation sont, pour :

- les arbres feuillus :..... { du 15 avril au 15 juin et / du 1er octobre au 1er novembre
- les arbres conifères :..... { du 15 avril au 15 juin et / du 15 août au 15 septembre
- les arbustes en pot : ..... du 15 avril au 1er novembre

Les dates de livraison et les quantités de végétaux à livrer sont définies selon l'avancement des travaux préparatoires (fosses d'arbres et lits de plantation) et selon les disponibilités de la Ville de Montréal pour la plantation. Les végétaux ne peuvent être livrés avant que l'entrepreneur n'ait reçu l'autorisation du directeur. Toute livraison doit être effectuée entre 8 heures et 15 heures, du lundi au jeudi.

PARTIE 2 :MATÉRIAUX

2.1 Végétaux

.1 Tous les végétaux fournis doivent être conformes aux normes applicables du Bureau de Normalisation du Québec.

LISTE DES PRINCIPALES NORMES APPLICABLES

- BNQ 0605-010..... Aménagement paysager : plantes de pépinières ornementales et fruitières - Vocabulaire.
- BNQ 0616-070..... Bulbes à fleurs et cormus - Spécifications.
- BNQ 0630-015..... Jeunes plants de pépinières ornementales et fruitières - Spécifications.
- BNQ 0630-020..... Plantes de pépinières ornementales et fruitières - Spécifications.
- BNQ 0631-075..... Arbres à feuilles caduques - Spécifications.
- BNQ 0631-085..... Conifères - Spécifications.
- BNQ 0633-070..... Arbres fruitiers - Spécifications.
- BNQ 0634-070..... Plantes à petits fruits - Spécifications.
- BNQ 0635-075..... Arbustes à feuilles caduques - Spécifications.
- BNQ 0635-085..... Arbustes à feuilles persistantes - Spécifications.
- BNQ 0636-070..... Plantes grimpantes - Spécifications.
- BNQ 0637-090..... Rosiers - Spécifications.

.2 Le fournisseur doit être un pépiniériste reconnu membre de l'Association canadienne des pépiniéristes.

.3 Les végétaux fournis doivent provenir d'une zone de rusticité égale ou inférieure à 5b.

.4 Les arbustes cultivés en pots devront être enracinés depuis une saison de croissance et ne montrer aucun signe de spiralisation.

.5 Tous les arbres feuillus demandés en motte et dont le tronc a un diamètre de 50 mm et plus doivent être livrés dans un panier de fil d'acier, doublé de jute, et capable de résister à de nombreuses manutentions. Les mottes des conifères doivent être renforcées d'un treillis métallique ou d'un panier avec jute ou contenues dans un récipient solide évitant la désagrégation des mottes durant la manutention. Tout arbre contenu dans un panier jugé défectueux et/ou non sécuritaire sera rejeté.

.6 Les plants à racines nues provenant d'un entrepôt à atmosphère contrôlée doivent d'abord être approuvés. Tout matériel d'une telle provenance dont le débourrement est trop avancé est refusé.

.7 Il n'est pas permis de remplacer les espèces et variétés spécifiées. Aucune substitution ne sera acceptée.

2.2 Eau

L'arrosage est fait en utilisant une eau claire et propre, dépourvue de tout produit pouvant causer des dommages aux plantes.

2.3 Paillis

Paillis de bois raméal d'au moins un (1) an, composé de bois d'arbres feuillus exempt de matière verte.

2.4 Agent anti-desséchant

Émulsion cireuse formant une pellicule sur la surface des plants; cette pellicule doit réduire l'évaporation mais être suffisamment perméable pour permettre la transpiration.

PARTIE 3 :EXÉCUTION

3.1 Sélection et acceptation des végétaux à la source

.1 Fournir au directeur au moins 14 jours avant la livraison des végétaux le nom du ou des pépiniériste(s) afin d'obtenir l'acceptation des végétaux à la source d'approvisionnement pour chacun des éléments composant la liste des végétaux requis.

.2 Les végétaux sont sélectionnés chez les pépiniéristes par le directeur, une étiquette scellée sera apposée sur chacun des arbres choisis. Ces étiquettes doivent être intactes au moment de l'approbation des plants sur le site des travaux.

.3 Les plants importés doivent être accompagnés de tous les permis nécessaires. Se conformer aux règlements des gouvernements fédéral et provincial.

3.2 Préparation et transport

.1 Attacher solidement les branches des arbres et des arbustes et protéger les plants contre le frottement et les importantes variations de température pendant le transport. Recouvrir les troncs à l'aide d'une toile géotextile et ne pas attacher les plants avec du fil métallique, ce qui pourrait endommager l'écorce ou briser les branches.

.2 Le fardier devant servir au transport des arbres doit être muni d'une toile de protection pour couvrir les végétaux, de façon à éviter tout dommage et toute perte d'humidité pendant le transport.

.3 Le système radiculaire doit être gardé humide entre le moment de l'arrachage et l'approbation des plants sur le site des travaux. La Ville assume l'entretien et les soins subséquents à partir de l'approbation des plants.

.4 L'expédition des plants entre la pépinière et le site des travaux doit se faire dans les plus brefs délais.

.5 Une application d'anti-desséchant est obligatoire pour les conifères et les arbres et arbustes en feuilles avant le départ de la pépinière sinon, leur transport doit être effectué dans un camion fermé.

.6 L'entrepreneur doit aviser le directeur du moment prévu du départ de la pépinière et de l'heure d'arrivée des végétaux sur le site des travaux. Il doit remettre une copie de la feuille de livraison au directeur.

.7 Les végétaux non conformes sont refusés à l'arrivée sur le site des travaux et doivent être sortis immédiatement du site.

3.3 Approbation des végétaux

.1 L'approbation des végétaux a lieu au plus tard douze (12) heures après la livraison.

.2 Les points suivants sont vérifiés lors de l'approbation :

- présence du sceau;
- condition suite à l'arrachage, à la manutention et au transport;
- problèmes entomopathologiques non détectés en pépinière.

.3 Dans le cas de végétaux non débourrés, une seconde inspection sera effectuée après la feuillaison.

3.4 Garantie

.1 Une garantie d'un (1) an est exigée à partir de l'approbation des végétaux sur le site des travaux.

.2 Les travaux d'entretien durant la période de garantie sont effectués par la Ville de Montréal. La nature et la fréquence de ces travaux seront compilées pour chaque contrat.

.3 Pendant la période de garantie, débarrasser le chantier de tout plant mort ou non acceptable.

.4 Deux (2) inspections ont lieu : l'une six (6) mois après l'approbation des végétaux, l'autre à la fin de la période de garantie.

.5 Remplacer les arbres et les arbustes qui n'auront pas été acceptés lors de ces inspections. Les végétaux dont la cime montre un dépérissement de 50 % ou plus sont refusés.

.6 La période de garantie pour les plants de remplacement doit être égale à la période de garantie accordée dans le cas des plants originaux.

PLANTATION DE VÉGÉTAUX — 2-491

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit effectuer, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans. De façon non-limitative des végétaux, les ouvrages sont les suivants:

- l'implantation des plants;
- le transport des plants;
- la plantation d'arbres;
- la plantation d'arbustes;
- la plantation de graminées;
- le tuteurage des arbres;
- la mise en place du paillis;
- l'installation d'un treillis de contrôle de l'érosion;

Sauf si modifié par les "Exigences et particularités" la fourniture doit comprendre les obligations définies à l'article "Formule de soumission" de la page 2 des présentes prescriptions incluant les travaux connexes suivants:

- l'excavation pour les plantations (conformément au fasc. 2-220);
- la réparation du terrain et le nettoyage des surfaces autour des fosses et des lits de plantation.

Exigences et particularités des travaux

· Implantation:

- Indiquer clairement, à l'aide de piquets, l'emplacement individuel des plants selon les indications données au plan de plantation ou tel que montré sur le terrain.
- Faire approuver l'implantation par le représentant de la Ville avant d'entreprendre les travaux de plantation.
- Tout réajustement sur la localisation des végétaux peut être réclamé par le représentant si l'intention en vient de l'entrepreneur. Faire approuver la modification par le représentant. De tels ajustements ne pourront constituer motif à paiement supplémentaire.
- Vérifier à ce que l'alignement des arbres soit bien parallèle à l'axe de la rue.

· Transport:

- L' entrepreneur verra à charger dans un camion et à transporter les végétaux du lieu d'entreposage ou de la jauge au site.
- Les plants transportés avec leur motte ne seront pas acceptés si la motte est fissurée ou brisée durant les opérations de transplantation.
- Assurer l'entière protection et l'entretien des végétaux dès la prise de possession de ceux-ci.

· Arbres :

Durant le transport, attacher toutes les branches solidement entre elles, enrouler de la jute autour du tronc et si des camions ouverts sont utilisés, protéger les arbres par des bâches afin qu'ils ne subissent aucune brûlure ou blessure causée par le vent, la poussière, les frottements, les chocs, les brusques changements de température. Ne jamais utiliser

de fil de fer pouvant endommager l'écorce ou casser les branches. Une application d'anti-desséchant est obligatoire pour tous les végétaux en feuilles avant le départ sinon le transport doit s'effectuer dans un camion fermé. Maintenir le tissu radiculaire (racine et mottes) humide pour le protéger des mêmes conditions climatiques.

À l'arrivée sur le chantier, s'il n'est pas possible de planter les arbres immédiatement, déposer les plants sur le sol et protéger les mottes contre la dessiccation avec de la terre, de la mousse humide ou tout autre matériau jugé acceptable par le représentant de la Ville.

Le laps de temps qui doit s'écouler avant la plantation déterminera s'il est préférable de mettre les plants en jauge ou de les protéger, tel qu'exprimé au paragraphe précédent. S'ils doivent être mis en jauge, les placer dans un endroit ombragé et bien les arroser.

Ne pas changer de place les plants en jauge jusqu'à l'opération de transplantation. Ne pas entreposer les plants dans des lieux chauffés.

· Plantation:

Planter seulement en conditions propices au sain développement des plantes.

Au moment de l'excavation des fosses, déposer la terre de remplissage au côté de la fosse.

Encaisser les mottes à une profondeur qui correspond à celle de leur état naturel en pépinière.

Avant la plantation, enlever l'eau qui se serait accumulée dans les fosses et débarrasser la terre de toute pierre dont le diamètre est supérieur à 2 cm et de tout autre détritus.

Tailler les racines rompues ou endommagées à l'aide d'une serpette, d'un sécateur ou d'une scie (faire une coupe franche).

· Plants et mottes :

Planter les végétaux au centre des fosses d'aplomb avec leur tronc bien vertical, de façon à ce que le collet des spécimens ne soit au même niveau que celui du sol fini après stabilisation du sol de remplissage.

L'emballage et les cordes doivent être sectionnés, la toile de canevas coupée sur sa partie supérieur, soit sur le premier tiers de la hauteur de la motte (bien prendre soin de ne pas défaire celle-ci). Il. est interdit de retirer la toile ou la corde qui se trouve sous la motte. Les anneaux métalliques doivent être recourbés afin de dégager la partie supérieure de la motte.

Ajouter la terre de culture par couches de 150 mm et bien tasser en secouant le spécimen, de façon à éliminer les poches et interstices d'air.

Remblayer la fosse aux 2/3, puis y fixer un tuteur (arbres feuillus) et des haubans (conifères) en prenant soin de ne pas endommager les racines principales. Attacher le tronc aux tuteurs à l'aide d'une attache souple ou d'une gaine de protection. Ceux-ci ne doivent ni endommager l'écorce du tronc ni empêcher sa croissance. Cependant, la méthode utilisée devra d'abord être approuvée par le directeur (voir détails de construction no 2-491-01 et 2-491-03).

Fouler la terre au cours du remplissage jusqu'aux 3/4 du trou, puis remplir la fosse d'eau. Lorsque l'eau a complètement pénétré le sol, mettre l'engrais soit: une dose de 214 grammes de poudre d'os moulue (2-14-0) pour 1 arbre, mélanger uniformément à la terre de remplissage puis compléter le remplissage en foulant la terre énergiquement.

Terminer le remblayage de la fosse de plantation avec les matériaux de remplissage existants en cuvette d'arrosage bordée d'un collet de rétention de 1 mètre de diamètre et dont les rebords auront une hauteur de 180 mm. Les matériaux de remplissage en trop devront être transportés hors du site.

Élaguer les branches brisées des arbres ayant subi des dommages lors de la plantation. N'élaguer les arbres qui perdent beaucoup de sève que lorsqu'ils sont en pleine feuillaison. Utiliser des outils propres et tranchants; les entailles doivent être faites d'affleurement avec la branche maîtresse, lisses et en biseau afin d'empêcher toute accumulation d'eau.

Arbustes et graminées en pots

Dans le cas des plants en pots biodégradables, planter le plant avec le pot.

Dans le cas des plants cultivés en pots, enlever le pot sans défaire la motte (s'assurer que les végétaux soient suffisamment arrosés avant d'enlever le pot, afin que la motte de s'effrite pas). Ne jamais laisser dans les fosses des matériaux d'enveloppement qui ne sont pas biodégradables.

Mélanger l'engrais soit: une dose de 214 grammes de poudre d'os moulue (2-14-0) pour 1 m². de plate-bande à la terre de remblayage et terminer le remblayage de la fosse de plantation en cuvette bordée d'un collet de rétention pour recevoir l'eau d'arrosage (arbustes: cuvette de 450 mm et rebords de 100 mm - graminées et vivaces: cuvette de 250 mm et rebords de 100 mm) (voir détail de construction n° 2-491-02).

Nettoyer et remettre en condition le site. Créer des zones de transition unies entre les niveaux existants et les nouveaux.

· Paillis :

Bois raméal fragmenté en filaments de moins de 100 mm de longueur, exempt de matière verte (feuilles) vieilli d'au moins 1 an.

Faire approuver les travaux de plantation et le paillis avant de procéder au paillage.Ameublir la terre dans les fosses, puis enlever les débris et les mauvaises herbes. Étendre une couche de paillis d'une épaisseur de 150 mm. Si le paillis est susceptible d'être emporté par le vent, il faut le mouiller et le mélanger avec un peu de terre végétale avant de l'étendre. Le paillage doit se faire immédiatement après la plantation.

Installer un treillis de contrôle d'érosion en polypropylène extrudé vert photodégradable sur tous les lits de plantation, avec ancrages en métal à raison de 2 tiges d'ancrage (minimum)

PAVAGES EN ENROBÉS BITUMINEUX — 02-513

PARTIE 1 :GÉNÉRALITÉS

1.1 Intégration

Le présent fascicule fait partie intégrante du devis normalisé et il est complété par les autres documents de ce dernier et par les prescriptions spéciales du cahier des charges.

1.2 Portée générale

Le présent fascicule traite des exigences sur la qualité des matériaux et de la construction de surfaces en enrobés bitumineux pour diverses utilisations.

1.3 Travaux connexes

Sauf si inclus nommément aux ouvrages de d'autres fascicules, les travaux connexes sont requis pour la réalisation de l'ouvrage décrit au présent fascicule et doivent être réalisés suivant les exigences du fascicule traitant spécifiquement de ces ouvrages ou, à défaut, suivant les règles de l'art. Les coûts relatifs aux travaux connexes doivent être inclus au prix de l'ouvrage si non identifiés spécifiquement ailleurs.

1.4 Conditions climatiques

Le mélange bitumineux ne doit être appliqué que sur une surface sèche et lorsque les conditions atmosphériques sont favorables. Aucun mélange bitumineux ne doit être posé lorsque la température de l'air ambiant est inférieure à cinq (5) degrés Celsius.

1.5 Source d'approvisionnement

Le mélange bitumineux doit provenir d'un fournisseur reconnu et accrédité par la Division des laboratoires du Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux de la Ville de Montréal. Dans les sept (7) jours qui suivent l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit informer le directeur de la source d'approvisionnement du ou des mélanges bitumineux requis.

L'entrepreneur doit spécifier au fournisseur que le produit qu'il commande doit respecter les prescriptions du devis technique des laboratoires de la Ville de Montréal et que les bons de livraison doivent être identifiés au projet et à la Ville de Montréal.

1.6 Réglementation

Le devis technique pour les enrobés à chaud (4VM-10 dernière version) de la Division des laboratoires du Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux de la Ville de Montréal doit être observée pour tous les ouvrages requis par le présent fascicule.

PARTIE 2 :MATÉRIAUX

2.1 Mélanges bitumineux

.1 Types de mélanges et usages

TYPE	USAGE
EB-14, 2A, 2, PG 58-28	couche de base pour route de service
EB-10C, 2A, 2 PG 58-28	couche d'usure pour route de service ou sentier piétonnier
EB-5C, 2A, 2, PG 58-28	couche d'usure pour usage spécial, voir les prescriptions spéciales.
EB-10C, 1A, 1, PG 64-34	couche d'usure pour rouli-roulant, voir les prescriptions spéciales.

.2 Les mélanges bitumineux préparés et posés à chaud doivent être conformes à la norme 4VM-10 de la Ville de Montréal.

2.2 Couche d'amorçage et liant

Émulsion de bitume SS1H conforme à la norme CAN2-16.2-M

2.3 Matériaux de fondation

Criblure de pierre type VM-1, classe A
Pierre pré-mélangée type VM-2, classe A
Pierre pré-mélangée type VM-3, classe A

Les matériaux de fondation doivent être conformes à la norme 6M-VM-9b de la Division des laboratoires du Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux de la Ville de Montréal, voir aussi l'article 2,4 du fascicule 2-220 Terrassement, excavation et remblayage.

2.4 Outillage

.1 Niveleuse mécanique de modèle approprié au type d'ouvrage et approuvé par le directeur.

.2 Rouleaux compresseurs : Ces rouleaux doivent être en parfait ordre au point de vue mécanique. Lorsque requis par le directeur, utiliser un rouleau pneumatique de modèle approuvé.

.3 Râteaux, pilons et fers chauds habituellement utilisés dans ce genre de travail.

PARTIE 3 :EXÉCUTION

3.1 Travaux préparatoires

Les travaux préparatoires peuvent représenter l'ensemble des travaux requis pour la mise en œuvre de l'ouvrage demandé, ils peuvent aussi représenter la partie résiduelle de ces travaux lorsque la partie essentielle est déjà prévue et incluse aux ouvrages de d'autres fascicules.

Généralement et de façon non limitative les travaux préparatoires sont les suivants:

.1 Conformément aux prescriptions normalisées du fascicule 02-220 "Terrassement, excavation et remblayage" et des prescriptions spéciales du présent fascicule, effectuer les travaux préliminaires (art. 3.1) et suivant les niveaux et profils indiqués aux plans, de nivellement, effectuer les travaux d'excavation et/ou de remblayage pour la préparation du lit aux dimensions et profondeurs requises pour le type d'ouvrage à réaliser. Si requis, fournir les matériaux de remblai et disposer hors du site des matériaux en trop.

.2 Densifier l'assise de la fondation du pavage à une densité de 95% suivant ASTM D698.

.3 S'il y a lieu, découper le pavage existant suivant les indications aux plans. Utiliser une scie appropriée afin d'obtenir une coupe droite exempte d'échancrures.

3.2 Fondation granulaire

.1 Mettre en place jusqu'au niveau requis la pierre concassée de type MG-20 conforme à la norme 2102 du MTQ. Humidifier et densifier, par couches n'excédant pas 150 mm d'épaisseur une fois compactées, avec un rouleau approprié afin d'obtenir une compaction de 95 % à l'échelle Proctor modifiée.

.2 La fondation granulaire doit être approuvée par le représentant de la Ville en charge du projet avant de procéder au revêtement d'asphalte.

3.3 Revêtement d'asphalte

.1 Enduire d'une émulsion de bitume SS1H conforme à la dernière version de la norme CAN 2-16.2M sur le pourtour des regards de puisards des bordures et autres ouvrages devant être en contact avec le mélange bitumineux.

.2 Conformément aux indications des prescriptions spéciales relativement à l'ouvrage à exécuter:

- étendre uniformément le mélange bitumineux en quantité suffisante afin d'obtenir l'épaisseur compactée requise;

- densifier les bords à l'aide d'un fer chaud pour assurer une finition uniforme et rectiligne;

- effectuer le cylindrage des surfaces conformément aux prescriptions des articles 2.4 et 3.4 du présent fascicule.

.3 Avant de procéder à l'application des couches subséquentes si requises, faire l'application, pour chacune des couches, d'une émulsion de bitume SS1H conforme à la dernière version de la norme CAN 2-16.2M sur toute la surface existante à raison d'un taux résiduel de 0,2 l/m^2 sur une surface sale ou existante et 0,1 l/m^2 entre deux nouvelles couches d'usures.

L'émulsion peut être diluée à 50% si l'application est effectuée sur une surface fraîchement faite et demeurée impeccablement propre.

3.4 Types de pavage

.1 Pavage type I : (surface piétonne voir le dessin standard **02-513-101**)

.2 Pavage type 2 : (route de service avec véhicule, voir le dessin standard **02-513-102**)

3.5 Méthodes d'épandage

.1 Utiliser la niveleuse mécanique pour les grandes surfaces à paver.

.2 Lorsque permis par le directeur, effectuer l'épandage à la main à l'aide de pelles chaudes et râteler le mélange en une couche meuble de densité uniforme.

.3 La mise en place du mélange doit être faite de manière continue afin qu'aucun joint ne soit perceptible.

3.6 Cylindrage

.1 Le cylindrage doit être poursuivi jusqu'à une compression à 92% de la densité maximale pour la couche de surface établie selon la norme LC 26 - D45 du Ministère des Transports du Québec, et à 93% de la densité maximale pour les couches de base.

.2 La surface du pavage doit, après cylindrage, être lisse et conforme au profil déterminé. Aucune dépression supérieure à 6 mm mesurée sous une règle de 3000 mm de longueur ne sera tolérée. Dans cette dernière éventualité, enlever les sections défectueuses sur toute leur épaisseur et remplacer par du nouveau mélange de surface.

3.7 Joint au pavage existant

.1 Après avoir taillé par sciage le pavage existant sur toute l'épaisseur et mis en place l'infrastructure, badigeonner le bord du pavage existant avec l'émulsion d'asphalte chaude en une mince couche uniforme.

.2 Poser le mélange bitumineux chaud et râteler à l'épaisseur voulue.

.3 Utiliser les pilons et les fers chauds avec précaution de manière à chauffer le vieux pavage suffisamment pour assurer un bon lien.

3.8 Ragréage

Lorsque requis, ragréer les surfaces adjacentes au nouveau pavage de façon à appareiller l'environnement immédiat en évitant les dépressions rapides. Les travaux doivent être réalisés suivant les prescriptions normalisées des fascicules correspondants aux types d'ouvrages.

BÉTONNAGE AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS 3-310

PARTIE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 Intégration

Le présent fascicule fait partie intégrante du devis normalisé et il est complété par les autres documents de ce dernier et par les prescriptions spéciales du cahier des charges.

1.2 Portée générale

Le présent fascicule traite des exigences sur la qualité des matériaux à utiliser et des méthodes de construction pour les travaux de bétonnage dans les aménagements extérieurs.

1.3 Ouvrages connexes

Sauf si compris nommément dans d'autres fascicules, les ouvrages connexes sont requis par le présent fascicule et doivent être réalisés suivant les exigences du fascicule traitant spécifiquement de ces ouvrages ou, à défaut, suivant les règles de l'art.

1.4 Protection du ferraillage

Protéger adéquatement le ferraillage contre la rouille et la boue en le déposant sur une surface propre; le nettoyer, au besoin, de toute trace d'impureté avant sa mise en place.

1.5 Matériaux incorporés

Consulter les autres fascicules et les dessins pour s'enquérir des matériaux tels que boulons d'ancrage, étrier de suspension, manchons ou autres pièces à noyer dans le béton, qui doivent être fournis par les corps de métiers intéressés.

1.6 Échantillons

.1 Fini au jet de sable :

Avant le début des travaux de finition proprement dits, exécuter, en présence de l'architecte paysagiste, sur la surface à traiter un panneau échantillon d'au moins 0,5 m2 pour approbation.

.2 Fini agrégats exposés :

Avant le début des travaux, présenter à l'architecte paysagiste pour approbation un panneau échantillon d'au moins 0,5 m2 du fini requis.

1.7 Épreuves et essais

.1 L'inspection et l'essai du béton et de ses constituants seront effectués par le Laboratoire de la Ville de Montréal. Le directeur en assumera les frais.

.2 Coopérer et fournir gratuitement à la Ville de Montréal le béton requis pour les essais à raison de quatre (4) cylindres pour chaque classe de béton employé et par journée de travail.

1.8 Normes à respecter

.1 Exécuter les ouvrages en béton coulé sur place conformément à la dernière version de la norme CAN/CSA-A23.1, sauf indications contraires aux prescriptions spéciales.

.2 Assurer la cure et la protection des ouvrages en béton conformément à la norme CAN/CSA-A23.1, sauf indications contraires aux prescriptions spéciales.

.3 Le fabricant doit effectuer les mélanges requis selon les devis techniques normalisés correspondant émis par le laboratoire de la Ville de Montréal.

1.9 Travaux non conformes

Tous les travaux non conformes aux documents sont refusés et doivent être démolis immédiatement et reconstruits aux frais de l'entrepreneur.

1.10 Fournisseur de béton pré mélangé

Le béton doit provenir d'un fournisseur reconnu et accrédité par la Division laboratoire du Service des travaux publics de la Ville de Montréal. Dans les sept (7) jours qui suivent l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit informer le directeur de la source d'approvisionnement du béton requis.

L'entrepreneur doit spécifier au fournisseur que le produit qu'il commande doit respecter les prescriptions du devis technique du laboratoire de la Ville de Montréal et que les bons de livraison doivent être identifiés au projet et à la Ville de Montréal.

PARTIE 2 : MATÉRIAUX

2.1 Remplissage, remblayage et fondation granulaire

Conformes aux prescriptions du fascicule 2-220 Terrassement, excavation et remblayage.

2.2 Types de coffrages

.1 Coffrages du type 1 : Utiliser des panneaux en acier ou des matériaux neufs pour les surfaces de béton devant demeurer apparentes telles que décoffrées.
Contreplaqué de sapin Douglas, de qualité commerciale, conforme à la dernière version de la norme ACNOR-121, recouvert de deux (2) couches d'enduit de résine synthétique. Produit recommandé : panneaux "Sylvacote Plygard" ou équivalent approuvé. Fournir un (1) échantillon pour approbation.

.2 Coffrages du type 2 :Utiliser des matériaux propres et sains pour des surfaces non apparentes.

.3 Coffrages pour colonnes circulaires: Coffrages tubulaires composés d'une paroi en fibre lamellés formée en spirale et enduit d'un produit anti-adhérent sur la face intérieure.

2.3 Ferraillage

.1 Acier d'armature (sauf étriers et ligatures) : Barres crénelées en acier identifiable à billettes de nuance 400 MPa, à haute adhérence, conformes à la dernière version de la norme ACNOR G30.12- à moins d'indications contraires.

.2 Étriers et ligatures : barres en acier à billettes de nuance 350 MPa, à haute adhérence, conformes à la dernière version de la norme ACNOR G30.12- à moins d'indications contraires.

.3 Treillis en fils d'acier soudés, à haute adhérence, conformes à la dernière version de la norme ACNOR G30.5- .
À moins d'indications contraires utiliser un treillis en feuilles seulement. Le treillis à utiliser dans une dalle de béton standard est de 152 x 152X à 5,22 kg/$m^{2.}$.

.4 Supports à ferraillage : les chaises, supports de barres et espaceurs doivent être suffisamment résistants et appropriés aux armatures utilisées.

.1 À l'endroit des dalles exposées à la vue ou celles reposant sur le sol, utiliser des chaises faites de briquettes de béton.

.2 Suivant les indications aux prescriptions spéciales, pour les surfaces de béton décoratives, utiliser des chaises, traversins ou espaceurs spéciaux recouverts de matières plastiques ou en acier inoxydable.

.5 Façonner le ferraillage conformément à la dernière version de la norme CAN3-A23.3-.

2.4 Composantes du béton

.1 Ciment : conforme à la dernière version de la norme ACNOR A5 de type normal, symbole 10.

.2 Eau et granulats légers : conformes à la dernière version de la norme CAN/CSA-A23.1 de l'ACNOR.

.3 Entraîneurs d'air : conformes à la dernière version de la norme CAN3-A266.1-.

.4 Adjuvants chimiques : conformes à la dernière version de la norme CAN3-A266.2-.

.5 Adjuvants minéraux pouzzolaniques : conformes à la dernière version
De la norme CAN3-A266.4-.

2.5 Béton

Conforme à la dernière version de la norme CAN/CSA-A23.1

Sauf indication contraire aux prescriptions spéciales il est requis d'utiliser un béton de masse volumique normale

L'utilisation d'un béton à haute performance est requise uniquement lorsque spécifiée aux prescriptions spéciales ou sur les dessins.

Le fabricant doit suivre les prescriptions relatives au mélange requis incluses au devis technique normalisé du laboratoire de la Ville de Montréal.

Le fournisseur accrédité doit se procurer la dernière version desdits devis techniques auprès du laboratoire de la Ville de Montréal.

.1 Béton 20 MPa

Usage : construction de bases pour poteaux de clôture.

.2 Béton 32 MPa

Usage : pour tous les ouvrages sauf indications contraires aux prescriptions spéciales ou aux dessins.
Utiliser un liant consistant en 70 à 80 % de ciment portland type 10 et 20 à 30 % de ciment hydraulique composé type 10E-SF.

.3 Béton pour surface avec agrégats exposés (32 Mpa)

Le béton requis pour réaliser une surface avec agrégats exposés est du même type que celui décrit à l'article 2.5.2 excluant l'agrégat qui lui est défini aux prescriptions spéciales du projet.

2.6 Adjuvants du béton

.1 L'utilisation d'adjuvants ne sera permise que pour corriger un défaut spécifique dans le mélange ou pour répondre aux exigences de la mise en place, suivant les recommandations du Laboratoire de la Ville et avec l'approbation du directeur.

.2 La permission d'utiliser un adjuvant sera retirée si, pendant la durée des travaux, la tenue du béton n'apparaît pas satisfaisante.

.3 Par temps froid on peut utiliser des accélérateurs en obtenant l'approbation requise. Dans un tel cas, l'utilisation d'accélérateurs devra répondre aux exigences de la norme CAN3-A23.1M concernant le bétonnage par temps froid. Il est strictement interdit d'utiliser du chlorure de calcium.

.4 Par temps chaud on peut utiliser des retardateurs de prise afin de permettre une meilleure finition du béton à condition d'obtenir l'approbation requise.

2.7 Entraîneurs d'air

Si le petit granulat et le ciment n'ont pas la propriété d'entraîner l'air, ajouter un entraîneur d'air au mélange afin d'améliorer la résistance au gel de tout béton utilisé, tel que décrit à l'article 2.5, et conformément à la norme CAN/CSA-A23.1.

2.8 Accessoires

.1 Fonds de joints : planche asphaltique de 12 mm d'épaisseur et de 138 mm de hauteur. (fournir un échantillon pour approbation)

.2 Calfeutrage : conforme à la norme ONGC 19-GP-13M, produit à 1 composant à base de polyuréthane, couleur grise (Sika-flex 1-a de "SIKA" ou équivalent approuvé).

.3 Huile de décoffrage : huile minérale incolore, exempte de kérosène, dont la viscosité Saybolt universelle exprimée en seconde est d'au moins 70 et d'au plus 110 à une température de 38°C, situe à 150°C au moins.

.4 Tirants des coffrages : tirants métalliques à découpage rapide, de longueur fixe ou réglable. Après décoffrage, aucune partie métallique ne doit apparaître à moins de 35 mm dans le cas de béton exposé aux intempéries et de 25 mm dans les autres cas (les cônes en plastique sont requis).

PARTIE 3 :EXÉCUTION

3.1 Terrassement

Les travaux de terrassement nécessaires à la préparation du lit des structures à ériger doivent être conformes aux prescriptions du fascicule 2-220 Terrassement, excavation et remblayage.

3.2 Fondation granulaire

.1 Fournir et placer la fondation granulaire en pierre concassée suivant les prescriptions du fascicule 2-220 Terrassement, excavation et remblayage.

.2 À moins d'indications contraires aux plans et prescriptions spéciales, utiliser de la pierre concassée type VM3a sur une hauteur de 150 mm sous toutes les structures à ériger dont la fondation est à moins de 1200 mm de la surface du sol fini.

3.3 Construction des coffrages

.1 Avant d'entreprendre la construction des coffrages vérifier les alignements, niveaux et espacements des appuis et s'assurer que les dimensions correspondent à celles indiquées dans les dessins ainsi que la rigidité requise afin d'obtenir les profils et formes prescrites. Les dessus de coffrages doivent correspondre au niveau requis pour le béton.

.2 Les coffrages pour les murs ou autres sections minces, d'une hauteur considérable, doivent être pourvus d'ouvertures ou autres appareils approuvés permettant la mise en place du béton de façon à ce qu'il n'y ait aucune ségrégation des agrégats ni aucune rétention de béton durci sur les coffrages ou l'acier d'armature.

.3 Fixer solidement les fonds de joints de façon à ce qu'ils ne se déplacent durant la coulée.

.4 Poser l'huile de décoffrage là où requis.

3.4 Mise en place du ferraillage

Mettre en place les armatures, espacées et alignées dans la position requise. Les barres doivent être tenues solidement entre elles et maintenues en position lors de la mise en place du béton.

3.5 Couverture de protection du ferraillage

La couverture de protection en béton de l'armature doit être comme suit :

.1 Béton déposé contre le sol ou le roc : 75 mm

.2 Surfaces exposées aux intempéries : 50 mm

3.6 Chevauchement des barres d'armature

Le chevauchement des barres en tension doit être conforme au tableau (CAN3-A23.3-M1984, article 5.7.1.2, classe C).

3.7 Conditions de mise en œuvre du béton

.1 Dès que les travaux de coffrage, de ferraillage et autres préparatifs sont achevés, l'entrepreneur doit prévenir le directeur de l'heure prévue pour une coulée de béton et de son emplacement. Une période de 24 heures doit être prévue par l'entrepreneur entre le moment où il a avisé le directeur et le moment où il projette d'effectuer la coulée de béton, sauf s'il obtient des directives différentes du directeur.

.2 L'entrepreneur doit fournir au fabricant du béton toutes les informations nécessaires afin qu'il en tienne compte lors de la formulation du mélange de béton et du dosage. Lorsque le directeur l'exige, tenir un carnet de bétonnage précis indiquant la date et l'emplacement de chaque coulée, les caractéristiques du béton, la température de l'air et les échantillons d'essais prélevés.

.3 Avant la mise en place du béton, les coffrages doivent être vidés de l'eau, de déchets et autres corps étrangers. Nettoyer à l'aide d'un jet d'air comprimé lorsque requis par le directeur.

.4 Par temps très froid (en dessous de 5°C durant les sept (7) jours suivant la mise en place du béton) se conformer aux prescriptions des articles 3.14 et 3.15 quant à la protection requise.

3.8 Joints

Exécuter les joints requis conformément au dessin standard 03-310-128 et selon les prescriptions suivantes.

.1 Joints autour de constructions existantes (dalles & bordures)

Ces joints servent à séparer tout nouvel ouvrage bétonné de structures existantes.

Avant de couler le béton, fixer solidement la planche asphaltique à la structure existante. Fixer temporairement à la planche une baguette de bois 12 x 12 mm sur le dessus et les côtés ou requis. Après la prise du béton, enlever la baguette, nettoyer l'interstice puis appliquer le produit de calfeutrage suivant les recommandations du manufacturier.

.2 Joints d'expansion(dalles &bordures)

Ces joints doivent être construits aux endroits suivants:

- aux intersections de trottoirs, bordures, murets, etc.;
- au début et à la fin de chaque courbe;
- aux arrêts de coulée de plus d'une (1) heure (cet arrêt doit obligatoirement coïncider avec l'endroit

d'un joint prévu aux dessins);

- de chaque côté des utilités publiques rencontrées;
- à des intervalles ne dépassant pas dix (10) mètres dans les deux (2) directions;
- effectuer des coulées alternatives pour effectuer convenablement la mise en place des joints et barres.

Avant la coulée de béton, trouer soigneusement la planche asphaltique aux endroits prévus pour y insérer les tiges métalliques. Les tiges métalliques doivent reposer solidement sur des supports d'armature et au niveau requis. Fixer temporairement une baguette de 12 x 12 mm sur le dessus de la planche. Après la prise du béton, enlever la baguette, nettoyer l'interstice puis appliquer le produit de calfeutrage suivant les recommandations du manufacturier.

.2 Joints d'esthétique :

Ces joints doivent être faits à tous les 1,5 à 2 mètres à l'aide d'une scie à béton dont la trace au passage doit être de 38 mm en profondeur.

Après la coulée de béton, lors de la mise en œuvre de la finition antidérapante ou au plus 24 heures plus tard, exécutez les joints de façon à ce qu'ils soient perpendiculaires à l'axe longitudinal de la dalle ou suivant les indications données aux plans.

3.9 Mise en œuvre du béton

.1 Le béton doit être transporté du malaxeur à sa position définitive le plus rapidement possible par des moyens propres à éviter la ségrégation des agrégats. Terminer la mise en place du chargement d=un camion malaxeur dans un délai de 120 minutes à partir du gâchage du béton. Si la mise en place se fait par pompage, rebuter tout béton ayant séjourné plus de 15 minutes dans la conduite de la pompe.

.2 Il est interdit de placer le béton en le laissant tomber en chute libre d'une hauteur supérieure à 1500 mm.

.3 La coulée doit se faire de façon continue afin d'assurer une bonne liaison entre chaque couche de béton.

.4 Damer le béton à l'aide de vibrateurs mécaniques de type et dimension approuvée par le directeur. Éviter la vibration excessive. Les vibrateurs à coffrages sont interdits.

.5 S'assurer que les armatures et les pièces noyées ne sont pas déplacées pendant la mise en place du béton.

.6 Les limites de températures du béton au moment de la mise en œuvre doivent être telles qu'indiquées au tableau suivant (Norme CAN/CSA-A23.1- tableau 14) :

Dimension la plus petite de l'élément	Température, en degré Celsius	
	Minimale	Maximale

Moins de 0,3 m	10°	35°
De 0,3 m à 1 m	10°	30°
De 1 m à 2 m	5°	25°
Plus de 2 m	5°	20°

Au départ, utiliser les moyens de protection nécessaires (cf. 3.14.)

.7 Aucun béton ne doit être déposé contre une surface dont la température est inférieure à 5°C.

.8 Par temps chaud, arroser les coffrages et l'acier d'armature avec de l'eau froide avant la mise en œuvre. Durant les périodes de grande chaleur, le bétonnage n'est permis qu'au cours de la nuit seulement.

3.10 Finition du béton

.1 Fini antidérapant : (s'il n'y a aucun autre fini de prescrit, utiliser ce type de fini pour les dalles)

.1 La surface du béton doit être aplanie au moyen d'une latte de réglage reposant sur les coffrages.

.2 La surface du béton doit être finie à la truelle de bois en prenant soin de ne pas attirer la "laitance" à la surface.

.3 Lorsque le béton a atteint une certaine consistance, les arêtes de la bordure et des joints doivent être arrondies au moyen des outils appropriés.

.4 Toute addition d'eau en surface, pour faciliter la finition du béton, est prohibée. Finir le béton avec la truelle de bois seulement.

.2 Fini granulat exposé (agrégats de 10mm au plus):

L'entrepreneur doit construire un revêtement en béton avec granulat apparent avec une densité de recouvrement des agrégats se situant entre 70% et 80% de la superficie à couvrir. L'ouvrage doit être conforme aux normes existantes et aux exigences mentionnées au présent fascicule.

La formule de béton doit être soumise au Directeur pour approbation. Le béton incluant l'agrégat choisi doit être malaxé à l'usine et le mélange doit être mis en place en une seule couche afin d'obtenir un béton homogène sur toute l'épaisseur de la dalle requise.

Pour la mise en œuvre du béton suivre les prescriptions de l'article 3.9 ainsi que les exigences suivantes :

- La prise du béton doit être retardée en surface par un produit chimique défini aux prescriptions spéciales ou à être soumis par l'entrepreneur avec la méthode d'application et le dosage requis par le fabricant

- Quand le béton a atteint une résistance suffisante, décaper la surface à l'aide d'un jet d'eau sous pression, de façon à faire ressortir les plus gros granulats sur une profondeur d'environs 2mm sans

excéder 3mm. Le décapage doit être fait de façon à obtenir un degré uniforme et constant d'exposition des granulats. Toute cavité, fissuration ou inégalité ainsi que toute tache sur cette surface, doit être corrigée ou à la limite l'ouvrage devra être démoli et reconstruit par l'entrepreneur à ses propres frais si le Directeur l'exige.

- Durant la cure du béton, aucun composé à scellement d'eau (curing compound) ne doit être utilisé.

- Les résidus de béton décapés doivent être récupérés et ne doivent pas être rejetés aux dégoûts. L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions afin d'éviter de salir ou d'endommager les installations à proximité de l'ouvrage. L'entrepreneur est responsable de tout dommage occasionné par la tenue des travaux.

3.11 Décoffrage

L'entrepreneur ne peut procéder au décoffrage avant un délai minimum de vingt-quatre (24) heures après la pose du béton dans la saison chaude et de quarante-huit (48) heures dans la saison froide ou suivant les instructions du directeur.

L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les travaux de béton endommagés par un décoffrage prématuré ou toutes autres raisons et il doit, à ses frais, apporter les corrections nécessaires et même reprendre les travaux en entier à la satisfaction du directeur.

3.12 Cure de béton

.1 Aussitôt mis en place, maintenir le béton constamment humide et conforme au tableau de l'article précédent (3.9.6) pendant au moins trois jours.

.2 Pendant au moins les sept jours suivant, garder le béton humide et, en général, à une température conforme au tableau de l'article 3.9.6.

.3 La méthode de cure doit être approuvée par le directeur.

.4 Par temps de gel, cesser la cure à l'eau 12 heures avant la fin de la période de protection.

3.13 Bétonnage par temps extrême

.1 Généralités:

Lorsque les conditions climatiques sont défavorables, le directeur peut suspendre les travaux qui ne sont repris que sur son ordre. La température du béton frais doit être maintenue entre 15° C et 25° C.

La température minimale du béton, une fois durci, est de 10° C pour les cinq (5) jours qui suivent et au-dessus du point de congélation durant deux (2) jours additionnels.

.2 Par temps froid:

Le bétonnage est interdit sur une surface gelée ou lorsque la température est inférieure à 5° C et à la baisse.

.3 Par temps chaud:

Lorsque la température ambiante est de 27°C et plus ou lorsqu'il y a probabilité qu'elle atteigne 27°C pendant le bétonnage (selon les prévisions du bureau météorologique de la région), les moyens appropriés doivent être pris pour assurer la protection du béton mis en place contre les effets du temps chaud ou sec. Dans les conditions intenses d'assèchement, les coffrages, l'armature et le matériel de bétonnage doivent être protégés des rayons directs du soleil ou refroidis par brumisation ou évaporation. Les méthodes employées doivent être soumises pour approbation au directeur.

3.14 Protections relatives à la température

.1 Assurer la protection des ouvrages, soit en construisant un enclos ou un abri, soit en couvrant la surface du béton de toiles surélevées ou en faisant usage d'isolant en épaisseur suffisante. Les méthodes employées doivent être soumises pour approbation au directeur et être conformes à la norme CAN/CSA-A23.1

Tableau indicatif des interventions :

Exigences	**Température moyenne quotidienne à l'extérieur durant la période de protection (° Celsius)**	
	Dimension la plus petite de l'élément, inférieure à 1 m	**Dimension la plus petite de l'élément, supérieure à 1 m**
Abri convenable et chauffage ou isolation suffisante	En dessous de 0 °C	En dessous de -5° C
Couverture appropriée et isolation suffisante	De 0° à 5 °	De –5° à 5°
Cure normale	De 5° à 25° s	De 5° à 20°
Cure à l'eau continue pour réduire au minimum l'élévation de la température du béton	Au-delà de 25°	Au-delà de 20°

.2 En période de gel, prendre les dispositions nécessaires pour permettre l'introduction de la chaleur dans l'enclos ou l'abri au besoin.

.3 Durant la mise en place et la cure, les surfaces de béton doivent être protégées contre le contact direct

des gaz de combustion soit par les coffrages ou soit à l'aide d'une membrane protectrice.

.4 En aucun cas on doit permettre au béton de geler avant qu'il atteigne une résistance de 7 MPa.

.5 Le refroidissement du béton à la température ambiante ne doit pas dépasser le taux de 1°C par heure.

3.15 Protection des ouvrages

.1 Fournir et installer des barricades, des signaux et le gardiennage nécessaires à la sauvegarde des travaux de bétonnage.

.2 Tout ouvrage endommagé, faute de protection adéquate, doit être démoli et reconstruit immédiatement et ce, aux frais de l'entrepreneur.

3.16 Ragréage

.1 Les surfaces moulées par coffrage doivent être exemptes de bavures, stries, cavités ou autres irrégularités.

.2 Les réparations qui s'imposent doivent être conformes aux exigences de l'article 24 de la norme CAN3-A23.1 ainsi qu'aux prescriptions suivantes :

.1 Les surfaces exposées doivent être meulées à la pierre de cordon pour enlever toutes aspérités ou saillies.

.2 Les surfaces exposées ou non qui comportent des cavités ou nids de cailloux doivent être traitées de la façon suivante :

.1 Nettoyer les cavités de toute poussière et particules libres, bien humecter puis appliquer vigoureusement, à l'aide d'une brosse de fibres, un mortier composé du même ciment et du même sable qu'on retrouve dans le béton que l'on traite.

.2 Dans le cas de malfaçon, le directeur pourra exiger que l'entrepreneur pique ou boucharde les surfaces pour les rendre rugueuses et les traiter suivant les prescriptions de l'article précédant, le tout aux frais de l'entrepreneur.

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
3VM-10

BÉTON RÉGULIER
RÉSISTANCE À LA COMPRESSION MOINS DE 50 MPa

JUIN 2005

VILLE DE MONTRÉAL
SERVICE DES INFRASTRUCTURES, TRANSPORT ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DU SOUTIEN TECHNIQUE

DIVISION DES LABORATOIRES

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
3VM-10
BÉTON RÉGULIER
RÉSISTANCE À LA COMPRESSION
MOINS DE 50 MPa

Table des matières

Article — Page

1. Objet 1

2. Définitions 1

3. Normes de référence 2

4. Constituants 3
   - 4.1 Généralités 3
   - 4.2 Liant 3
   - 4.3 Granulats 3
     - 4.3.1 Caractéristiques des granulats 4
     - 4.3.2 Réactivité alcalis-granulats ou autre 5
   - 4.4 Adjuvants chimiques 5
     - 4.4.1 Réducteur d'eau 5
     - 4.4.2 Entraîneur d'air 5
     - 4.4.3 Retardeur de prise 6
     - 4.4.4 Superplastifiant 6
     - 4.4.5 Accélérateur de prise 6
     - 4.4.6 Inhibiteur de corrosion 6
     - 4.4.7 Réducteur de retrait 6
     - 4.4.8 Autres ajouts minéraux 6

5. Formulation et caractéristiques du béton frais 7
   - 5.1 Généralités 7
   - 5.2 Teneur en liant et rapport eau/liant 7
   - 5.3 Dimension nominale maximale des gros granulats 7
   - 5.4 Affaissement 7
   - 5.5 Teneur en air 8
   - 5.6 Inhibiteur de corrosion 8
   - 5.7 Réducteur de retrait 8
   - 5.8 Température 8

6. Caractéristiques du béton durci 9

7. Fabrication du béton 10

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
3VM-10
BÉTON RÉGULIER
RÉSISTANCE À LA COMPRESSION
MOINS DE 50 MPa

Table des matières (suite)

Article — Page

8. Livraison, mise en place et délais 10

9. Cure automnale 11

10. Contrôle qualitatif 11
- 10.1 Généralités 11
- 10.2 Affaissement 11
- 10.3 Teneur en air 12
- 10.4 Température 12
- 10.5 Délais de mise en place 13
- 10.6 Résistance à la compression 13
- 10.7 Réseau des bulles d'air 13
- 10.8 Perméabilité aux ions chlorures 13
- 10.9 Résistance à l'écaillage 13

ANNEXE A : Renseignements et documents devant être soumis au Directeur par l'entrepreneur et par le fournisseur du béton pour examen et agrément 14

GUIDE DE SPÉCIFICATIONS À L'USAGE DU CONCEPTEUR 15



DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
3VM-10
BÉTON RÉGULIER
RÉSISTANCE À LA COMPRESSION
MOINS DE 50 MPa

1.0 Objet

1. Objet

Le présent devis technique normalisé incluant l'annexe A s'applique au béton régulier de résistance à la compression de moins de 50 MPa destiné à être employé dans différents ouvrages en béton pour la Ville de Montréal. Il concerne le béton prêt à l'emploi, le béton fabriqué dans une centrale de dosage intégrée à une usine de préfabrication, et le béton fabriqué dans une bétonnière mobile. Il traite des constituants, de la formulation du mélange, des caractéristiques du béton frais et durci, de la fabrication, de la livraison et du contrôle qualitatif.

Il incorpore toutes les prescriptions pertinentes applicables de la norme CAN/CSA-A23.1-04, Béton - Constituants et exécution des travaux, incluant les notes et les appendices, sauf si elles sont modifiées par des exigences particulières prescrites dans ce devis.

Étant donné que ce devis renvoie souvent à la norme CAN/CSA-A23.1, il doit être utilisé conjointement avec cette norme.

Ce devis ne s'applique pas au béton de résistance à la compression de 50 MPa et plus, qui est considéré comme béton à haute performance (BHP) et auquel s'applique le devis normalisé 3VM-20.

2.0 Définitions

2. Définitions

Directeur :	Le Directeur du Service des infrastructures, transport et environnement de la Ville de Montréal ou son représentant;
Documents contractuels :	Documents comprenant le cahier des prescriptions spéciales, le cahier des prescriptions normalisées, les dessins spéciaux, les dessins normalisés et les plans;
Entrepreneur :	L'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayant droit;
Fournisseur de matériaux :	La personne physique, société ou personne morale dont les services sont retenus pour fournir des matériaux ou du matériel;
Laboratoire :	La section génie civil de la Division des laboratoires du Service des infrastructures, transport et environnement de la Ville de Montréal.

3.0 Normes de référence

3. Normes de référence

Les normes de référence suivantes s'appliquent en plus des ouvrages de référence auxquels se réfère la norme CAN/CSA-A23.1. L'édition applicable, sauf si autrement spécifiée, est celle en vigueur à la date de l'appel d'offres.

ASTM C 685	Spécification for Concrete Made by Volumetric Batching and Continous Mixing.
A3004-B7	Méthode d'essai pour la détermination de la chaleur d'hydratation.
CAN/CSA-A251	Règles de qualification pour les éléments en béton architectural et en béton structural préfabriqués.
LC 21-070	Détermination du pourcentage d'usure par attrition du gros granulat au moyen de l'appareil micro-Deval.
LC 21-100	Détermination du pourcentage de particules fracturées du gros granulat.
LC 21-101	Détermination du coefficient d'usure par attrition du granulat fin à l'aide de l'appareil micro-Deval.
LC 21-265	Détermination du pourcentage de particules plates et de particules allongées.
LC 21-400	Détermination de la résistance à l'abrasion au moyen de l'appareil Los Angeles.
NQ 2621-900/2002 et modification no 1(2005)	Bétons de ciment de masse volumique normale et constituants.
NQ 2621-905/2002	Bétons de ciment de masse volumique normale et constituants - Protocole de certification.
NQ 2560-114/2002 Partie I et IV	Travaux de génie civil - Granulats Partie I : Définition, classification et désignation Partie IV : Béton de masse volumique normale.

4.0 Constituants

4. Constituants

4.1 Généralités

Soumettre au Directeur pour examen et agrément les renseignements et documents indiqués à l'annexe A. Ceux-ci doivent parvenir au Directeur au plus tard 15 jours ouvrables avant le début du bétonnage. Le Directeur peut à sa discrétion dispenser de soumettre certains renseignements et documents, si la centrale du fournisseur du béton est préapprouvée par le Laboratoire, et si les formules des mélanges de béton proposées et les constituants ont été récemment approuvés par le Laboratoire. L'agrément ou l'autorisation du Directeur n'est officialisé que s'il est exprimé par lui par écrit.

Aucun produit, autre que l'eau de gâchage et ceux mentionnés dans le présent article, ne peut être incorporé au mélange de béton sans l'autorisation du Directeur.

4.2 Liant

Pour le béton de trottoir ou de bordure, utiliser un liant consistant en 70 à 80 % de ciment portland type GU et en 20 à 30 % de ciment hydraulique composé. Le ciment composé sera de type GUb-SF, ou de type GUb-F/SF ou GUb-S/SF.

Dans d'autres cas, utiliser du ciment portland type GU, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels. Si ceux-ci spécifient du ciment hydraulique composé, il doit se conformer au Compendium des matériaux liants A3000. S'ils spécifient du ciment portland type MH ou du ciment hydraulique composé équivalent, la chaleur d'hydratation à 7 jours, déterminée selon la méthode A3004-B7, ne doit pas excéder 350 J/g.

Sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels, un ciment type HE sera utilisé pour la réalisation de trottoirs, bordures et dalles de pavage du 15 octobre à la fin de la période de construction automnale.

4.3 Granulats

Sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels, utiliser des granulats fins et des gros granulats de densité normale conformes à la norme CAN/CSA-A23.1, et particulièrement aux exigences ci-dessous.

Les granulats fins peuvent être du sable naturel, du sable manufacturé, ou une combinaison de sable naturel et de sable manufacturé. Le sable manufacturé et les gros granulats doivent provenir de roc de carrière concassé ou du concassage des fractions grossières de produits de sablières ou gravières. La fragmentation doit être d'au moins 95 % lorsque évaluée en conformité avec la norme LC 21-100.

Note: Certains sables manufacturés peuvent causer des difficultés lors du pompage ou de la finition.

L'utilisation de gros granulat de composition granitique peut être prescrite dans le cas de trottoirs et de trottoir-dalles fortement sollicités par les sels déglaçants.

L'utilisation de matériaux granulaires de recyclage est interdite.

4.3.1 Caractéristiques des granulats

Les granulats doivent satisfaire aux exigences du tableau suivant :

	Granulats fins	Gros granulats	Méthode d'essai
Particules passant 80 µm	max. 3,0 %	max. 1,5%	CSA-A23.2-5A
Perte à l'essai micro-Deval	max. 35 %		LC 21-101
Perte à l'essai micro-Deval		max. 15 %	LC 21-070
Perte à l'essai Los Angeles		max. 35 %	CSA-A23.2-16A *
Perte à l'essai micro-Deval + Los Angeles		max. 40 %	
Particules plates		max. 25 %	CSA-A23.2-13A (procédure B) **
Particules allongées		max. 40 %	CSA-A23.2-13A (procédure B) **

* : La procédure d'essai LC 21-400 est acceptée en équivalence.
** : La procédure d'essai LC 21-265 est approuvée en équivalence.

Les gros granulats qui satisfont les exigences d'une catégorie 1a telles que définies aux tableaux 2 et 3 de la norme NQ 2560-114-I et les caractéristiques complémentaires du tableau 3 de la norme NQ 2560-114-IV, sont approuvés.

Les granulats fins qui satisfont les exigences d'une catégorie 1 ou 2 telles que définies au tableau 4 de la norme NQ 2560-114-I et les caractéristiques complémentaires du tableau 3 de la norme NQ 2560-114 IV, sont approuvés.

Les exigences s'appliquent à chaque classe granulaire constituant les granulats fins et les gros granulats.

Note : Un gros granulat ne rencontrant pas les exigences ci-avant mais dont la perte à l'essai micro-Deval est inférieure ou égale à 20 et dont le total des pertes à l'essai micro-Deval et à l'essai Los Angeles est inférieur ou égale à 45, pourra être accepté par le Directeur si le producteur peut démontrer que la production annuelle du gros granulat se compose de moins de 2,0 % de matériaux argileux (shale, calcaire argileux, etc.) qualifiés de « faible et/ou nuisible » selon la norme CSA-A23.2-15A. Ce pourcentage doit être associé à un nombre pétrographique d'au plus 125.

La détermination du nombre pétrographique doit être réalisée conformément à la section 5.3, méthode B de la norme CSA-A23.2-15A: Contrôle qualitatif rapide.

4.3.2 Réactivité alcalis-granulats ou autre

À moins de provenir d'une source déjà acceptée par le Directeur, soumettre un rapport d'essais effectués par un laboratoire reconnu par lui, qui atteste que les granulats utilisés dans la fabrication du béton ne sont pas susceptibles de provoquer une expansion excédant les valeurs indiquées au tableau 1 de la méthode normalisée CSA-A23.2-27A, ou tout autre expansion excessive.

Le rapport doit indiquer le palier et l'emplacement dans la carrière desquels les échantillons mis à l'essai ont été prélevés.

4.4 Adjuvants chimiques

4.4.1 Réducteur d'eau

Utiliser un réducteur d'eau conforme au type A de la norme ASTM C 494.

4.4.2 Entraîneur d'air

Utiliser un entraîneur d'air conforme à la norme ASTM C 260 à base d'acide gras ou de détergent synthétique.

4.4.3 Retardeur de prise

Lors du bétonnage par temps chaud ou lorsqu'un délai supérieur à celui prescrit à l'article 8.0 du présent devis est nécessaire, un retardateur de prise conforme au type D de la norme ASTM C 494, peut être utilisé si le Directeur l'autorise. L'utilisation d'un réducteur d'eau en guise de retardateur de prise est interdite.

4.4.4 Superplastifiant

Un superplastifiant conforme au type F de la norme ASTM C 494 peut être utilisé pour fluidifier le béton et obtenir un affaissement plus élevé, tout en maintenant le rapport eau/liant au niveau spécifié.

4.4.5 Accélérateur de prise

Un accélérateur de prise non corrosif et sans chlorures conforme au type C de la norme ASTM C 494 peut être utilisé. L'utilisation d'un accélérateur est sujette à l'acceptation du Directeur. L'utilisation de chlorure de calcium ou d'adjuvants contenant des chlorures est interdite.

4.4.6 Inhibiteur de corrosion

Si les documents contractuels prescrivent l'ajout d'un inhibiteur de corrosion, la solution du produit utilisé doit contenir pas moins de 30 $\pm$ 2 % de nitrite de calcium par poids.

4.4.7 Réducteur de retrait

Si les documents contractuels prescrivent l'ajout d'un réducteur de retrait, le produit utilisé doit être accepté par le Laboratoire.

4.4.8 Autres ajouts minéraux

Il est interdit d'incorporer lors du gâchage du béton, un ajout minéral autre que ceux qui font partie de la composition du liant, sans l'autorisation du Directeur.

5.0 Formulation et caractéristiques du béton frais

5. Formulation et caractéristiques du béton frais

5.1 Généralités

Le fournisseur du béton est responsable de la formulation du mélange de béton. L'entrepreneur et le fournisseur du béton ont la responsabilité conjointe de fournir un béton de maniabilité convenable pour l'ouvrage à bétonner et qui au point de livraison, aura les caractéristiques exigées dans le présent devis et dans les documents contractuels. Le point de livraison est considéré dans le présent devis comme étant l'endroit où le béton est déposé à son emplacement final dans l'ouvrage. Toutefois, le Directeur se réserve le droit, selon les circonstances, de désigner un autre endroit.

Étant donné que le moyen de transport et la manipulation peuvent altérer les caractéristiques du béton tel que fabriqué à la centrale de dosage, l'entrepreneur et ses sous-traitants doivent prendre les précautions nécessaires lors du transport et de la manipulation, et fournir préalablement au fournisseur du béton toutes les informations nécessaires afin qu'il en tienne compte lors de la formulation du mélange et de la fabrication du béton.

5.2 Teneur en liant et rapport eau/liant

Le fournisseur du béton doit déterminer lui-même le dosage en liant en respectant le rapport eau/liant convenant à la classe de béton spécifiée. Le rapport eau/liant ne doit pas être supérieur à 0,45 pour le béton de trottoir et de bordure, et à 0,40 pour les bétons d'une classe de résistance de 35 MPa ou plus exposés à des agents agressifs.

5.3 Dimension nominale maximale des gros granulats

Utiliser des gros granulats de dimension nominale maximale de 20 mm, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

5.4 Affaissement

Sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels ou autorisés par le Directeur, formuler le béton pour un affaissement de 80 $\pm$ 30 mm au point de livraison avant tout ajout de superplastifiant. Lorsqu'un superplastifiant est ajouté, l'affaissement après l'ajout doit être de 140 $\pm$ 40 mm.

Note : La formulation du béton doit tenir compte que celui-ci peut subir une perte d'affaissement au cours de son transport dans la conduite d'une pompe, dépendant principalement de la longueur, du diamètre et de la configuration de la ligne de pompage, de la température ambiante, ainsi que du modèle et de la condition de la pompe.

5.5 Teneur en air

La teneur en air du béton au point de livraison doit se situer à l'intérieur de la plage de 5 à 8 % ou à l'intérieur des plages correspondantes prescrites dans la norme CAN/CSA-A23.1 pour la catégorie 1 de teneur en air si des granulats de dimension nominale maximale autre que 20 mm sont prescrits ou requis, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels ou autrement autorisé par le Directeur.

Note : L'incorporation d'air entraîné dans un béton qui sera fini par lissage à la truelle d'acier peut causer des problèmes de surface.

Note : Le transport du béton dans la conduite d'une pompe, peut modifier la teneur en air ainsi que le réseau des bulles d'air, dépendant principalement de la longueur, du diamètre et de la configuration de la ligne de pompage, de la température ambiante, ainsi que du modèle et de la condition de la pompe.

5.6 Inhibiteur de corrosion

Lorsque prescrit, ajouter l'inhibiteur de corrosion au dosage minimale de 12 litres de solution par mètre cube de béton, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

Note : L'ajout d'un inhibiteur de corrosion peut affecter certaines caractéristiques du béton frais et dans certaines circonstances celles du béton durci.

5.7 Réducteur de retrait

Lorsque prescrit, ajouter le réducteur de retrait conformément aux recommandations du Laboratoire et du fabricant de l'adjuvant.

5.8 Température

Contrôler la température des constituants afin que la température du béton au point de livraison se situe entre 10 et 30°C, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

Note : La température du béton peut augmenter au cours de son transport dans la conduite d'une pompe, dépendant principalement de la longueur, du diamètre et de la configuration de la ligne de pompage, de la température ambiante, ainsi que du modèle et de la condition de la pompe.

6.0 Caractéristiques du béton durci

6. Caractéristiques du béton durci

Les caractéristiques requises du béton durci sont indiquées au tableau ci-dessous, sauf si autrement spécifiées dans les documents contractuels. Ces caractéristiques sont vérifiées sur des cylindres de béton de 100 x 200 mm, sauf si la méthode d'essai applicable spécifie ou accepte des spécimens d'autres dimensions.

Résistance à la compression minimale exigée à 28 jours	32 MPa pour le béton de trottoir et de bordure non armée et 35 MPa pour les autres bétons.
Réseau des bulles d'air Détermination selon la procédure A ou B de la norme ASTM C 457 sur une face sciée le long de l'axe d'un cylindre confectionné de la même manière que ceux destinés à l'essai de résistance à la compression ou sur une carotte de béton prélevée dans un élément désigné par le Directeur, le long de l'axe de cette dernière.	Facteur d'espacement moyen : max. 230 μm, sans aucun résultat individuel supérieur à 260 μm.
Perméabilité aux ions chlorures Essai effectué selon la norme ASTM C 1202 sur des tranches de béton prélevées de cylindres confectionnés de la même manière que ceux destinés à l'essai de la résistance à la compression*, ou sur une carotte de béton prélevée dans un élément désigné par le Directeur, le long de l'axe de cette dernière.	Max. 1500 Coulombs à 28 jours.
Résistance à l'écaillage Essai effectué selon la méthode décrite à l'annexe B de la norme NQ 2621-900**.	Masse des débris détachés de la surface exposée à la solution saline après 56 cycles de gel-dégel : max. 500 g/m$^{2.}$

* Si le béton contient un inhibiteur de corrosion, la perméabilité aux ions chlorures doit être déterminée sur un béton de même formulation, mais sans inhibiteur de corrosion.

** L'essai peut être réalisé sur des carottes prélevées d'un élément désigné par le Directeur.

7.0 Fabrication du béton

7. Fabrication du béton

La centrale de dosage du fournisseur de béton, y compris le matériel de livraison, doit être préapprouvée par le Laboratoire et doit détenir un certificat de conformité délivré par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ) conformément au protocole de certification NQ 2621-905. Au cas où le béton serait fabriqué dans une centrale de dosage intégrée à une usine de préfabrication, celle-ci doit détenir un certificat de conformité en vigueur selon la norme CAN/CSA-A251.

Tout le béton requis pour une structure ou un élément armée doit obligatoirement provenir de la même centrale et les provenances des constituants ne doivent pas être changées, sauf si autorisé par le Directeur.

Le béton peut être fabriqué dans une bétonnière mobile. L'utilisation d'une bétonnière mobile est sujette à l'autorisation du Directeur. Le fournisseur doit être préapprouvé par le Laboratoire et doit détenir un certificat de conformité selon le protocole NQ 2621-905. Le dosage des constituants et le mécanisme de malaxage doivent se conformer aux prescriptions de la norme ASTM C 685.

8.0 Livraison, mise en place et délais

8. Livraison, mise en place et délais

Livrer le béton au site des travaux par camions malaxeurs seulement. La livraison par camion-benne est interdite. Les camions malaxeurs sont assujettis aux exigences de l'article 7.0 de ce devis.

Terminer la mise en place du chargement d'un camion-malaxeur dans un délai de 120 minutes à partir du gâchage du béton.

Si la mise en place se fait par pompage, rebuter tout béton ayant séjourné plus de 15 minutes dans la conduite de la pompe.

Note : Afin de réduire l'éventualité de rebut, il est suggéré, dans la mesure du possible, d'alimenter la benne de la pompe par deux camions-malaxeurs déchargeant simultanément.

9.0 Cure automnale

9. Cure automnale

Sauf si autrement spécifiée dans les documents contractuels, la cure des bétons de trottoir et bordure doit être réalisée, à partir du 15 octobre, avec un produit de cure et de scellement à base de solvant conforme à la norme ASTM C 309, type I, classe B.

10.0 Contrôle qualitatif

10. Contrôle qualitatif

10.1 Généralités

Le Directeur se réserve le droit de prélever à sa discrétion des échantillons des constituants ou du béton à la centrale de dosage du béton ou au chantier, afin de vérifier leur conformité avec les données soumises par le fournisseur du béton. En cas de non-conformité, il peut refuser le ou les constituants, ou le mélange de béton, selon le cas.

Le Directeur se réserve de droit d'effectuer à la fréquence qu'il choisira, des essais de vérification des caractéristiques du béton frais ou durci, sur des échantillons prélevés à sa discrétion au point de livraison ou à l'endroit qu'il jugera opportun.

Note : L'affaissement est habituellement vérifié à tous les 2 ou 3 chargements et à chaque échantillon prélevé pour les essais de résistance à la compression. La teneur en air est généralement vérifiée à chaque chargement si le béton est exposé aux sels déglaçant.

L'entrepreneur et le fournisseur du béton doivent assurer au Directeur toute l'assistance nécessaire au prélèvement des échantillons. L'entrepreneur doit aussi, conformément à la norme CAN/CSA-A23.1, fournir et entretenir des installations adéquates servant à assurer la protection des éprouvettes de béton confectionnées pour les différents essais, durant toute la durée de leur conservation au chantier, aux conditions ambiantes prescrites dans la norme CAN/CSA A23.2-3C.

Note : Ceci pourrait nécessiter la climatisation de l'environnement dans lequel les éprouvettes sont conservées.

10.2 Affaissement

Si l'affaissement du béton au point de livraison avant tout ajout de superplastifiant, excède la limite supérieure de la plage prescrite à l'article 5.4 du présent devis ou dans les documents contractuels, le chargement de béton est refusé.

Si l'affaissement mesuré est moindre que la limite inférieure prescrite, le fournisseur du béton peut le corriger en l'augmentant par un ajout de superplastifiant, ou si le Directeur l'autorise, par un ajout d'eau selon les modalités de la norme CAN/CSA-A23.1.

Note : Pour les dalles sur sol, les chapes et les dalles sur pontage d'acier, qui doivent être finies par lissage à la truelle d'acier, la correction de l'affaissement doit se faire par un ajout d'eau.

Lorsqu'un superplastifiant est utilisé, l'affaissement est mesuré avant et après l'ajout du superplastifiant. L'affaissement après l'ajout du superplastifiant ne doit pas excéder la limite supérieure de la plage prescrite à l'article 5.4 du présent devis ou dans les documents contractuels.

Au plus, deux ajouts de superplastifiant sont permis au chantier.

10.3 Teneur en air

Si la teneur en air d'un chargement de béton au point de livraison se situe à plus de 0,5 % au-delà des limites des plages de teneur en air prescrites à l'article 5.5 du présent devis ou dans les documents contractuels, le chargement de béton est jugé non conforme.

Si la teneur en air est plus élevée, le Directeur peut autoriser des tours additionnels de la toupie du camion-malaxeur à la vitesse d'agitation afin de réduire la teneur en air à un niveau conforme.

Si la teneur en air est plus basse, le Directeur peut autoriser un ajout d'entraîneur d'air et de tours additionnels de la toupie du camion-malaxeur à la vitesse de malaxage afin d'augmenter la teneur en air à un niveau conforme.

La correction de la teneur en air ne doit être effectuée que par un représentant qualifié du fournisseur du béton. La teneur en air du béton frais doit être toujours vérifiée à nouveau après un ajout de superplastifiant ou d'entraîneur d'air.

Le temps requis pour effectuer la correction est compris dans le délai prescrit à l'article 8.0 du présent devis.

10.4 Température

Si la température du béton frais au point de livraison est en dehors des limites prescrites à l'article 5.8 du présent devis, ou dans les documents contractuels, le chargement de béton est refusé.

10.5 Délais de mise en place

Si les délais prescrits à l'article 8.0 du présent devis sont excédés, le béton non encore placé est refusé.

Note : Dans certaines circonstances, le Directeur peut autoriser à sa discrétion une dérogation à ces délais.

10.6 Résistance à la compression

La résistance à la compression est vérifiée sur des cylindres de béton confectionnés à partir d'échantillons de béton prélevés selon la fréquence ou l'opportunité établie par le Directeur.

Si les résultats des essais indiquent que le béton n'a pas atteint la résistance spécifiée dans le présent devis ou dans les documents contractuels, selon les critères de la norme CAN/CSA-A23.1, il est considéré non conforme aux prescriptions du présent devis. Le Directeur peut à sa discrétion soit le refuser, soit prescrire la réalisation d'essais additionnels prévus par la norme CAN/CSA-A23.1, et exiger si nécessaire des corrections appropriées, aux frais de l'entrepreneur.

10.7 Réseau des bulles d'air

Si le réseau des bulles d'air ne se conforme pas aux exigences de l'article 6.0 du présent devis, le Directeur peut à sa discrétion soit refuser le béton, soit exiger des corrections appropriées, à la charge de l'entrepreneur.

10.8 Perméabilité aux ions chlorures

Si la perméabilité aux ions chlorures ne se conforme pas aux exigences de l'article 6.0 du présent devis, le Directeur peut à sa discrétion soit refuser le béton, soit exiger des corrections appropriées, aux frais de l'entrepreneur.

10.9 Résistance à l'écaillage

Si la résistance à l'écaillage ne se conforme pas aux exigences de l'article 6.0 du présent devis, le Directeur peut à sa discrétion soit refuser le béton, soit exiger des corrections appropriées, aux frais de l'entrepreneur.

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEVANT ÊTRE SOUMIS AU DIRECTEUR PAR L'ENTREPRENEUR ET PAR LE FOURNISSEUR DU BÉTON POUR EXAMEN ET AGRÉMENT

ANNEXE A

A1. Mélange de béton

- La composition du mélange de béton, datée et signée par le responsable à la centrale de dosage du béton, indiquant les dosages des constituants ainsi que leurs provenances.

- Les caractéristiques des constituants attestant leur conformité avec les exigences du présent devis, en particulier :

  Pour le liant, l'analyse chimique incluant la teneur en alcalis et les résultats d'essais physiques, ne datant pas de plus de 90 jours. De plus, pour le ciment portland type MH ou pour le ciment hydraulique composé équivalent, la chaleur d'hydratation à 7 jours doit être inscrite.

  Pour les granulats, les valeurs des caractéristiques énumérées à l'article 4.3.1 du présent devis, ainsi que la classe granulaire, le type pétrographique, la densité relative, la granulométrie et l'absorption. Les résultats des essais soumis ne doivent pas dater de plus de 90 jours. Cependant, les résultats des essais Los Angeles, micro-Deval, de particules plates et de particules allongées peuvent dater de plus de 90 jours, mais pas de plus de 1 an. Les essais doivent être repris s'il y a un doute que la composition minéralogique des granulats aurait changé depuis les derniers essais.

  Les résultats des essais de réactivité alcalis granulats ne doivent pas dater de plus de deux ans. S'il y a un doute que la composition minéralogique des granulats aurait changé depuis le début des essais, des résultats d'essais plus récents avec les nouveaux granulats sont requis.

  Pour les adjuvants chimiques, l'attestation que la performance actuelle de chacun d'eux est conforme aux données indiquées dans la documentation technique de leur fournisseur.

A2. Usine de béton

- Le certificat de conformité selon le protocole NQ 2621-905 ou la norme CAN/CSA-A251, suivant le cas.

GUIDE DE SPÉCIFICATIONS À L'USAGE DU CONCEPTEUR

Article

4.2 Le ciment portland type GU est adéquat pour la réfection de chaussée et le béton de charpente.

Pour le béton armé exposé aux chlorures, les chapes, et autres utilisations particulières, consulter le Laboratoire pour des recommandations relativement au choix du type de liant et d'adjuvant appropriés.

Pour les éléments massifs propices à la fissuration, ou pour ceux dont la plus petite dimension excède 750 mm, spécifier le ciment portland type MH ou un ciment hydraulique composé équivalent. Consulter le Laboratoire pour des recommandations.

Pour le béton en contact avec des sulfates, spécifier le type de ciment approprié selon le tableau 3 de la norme CAN/CSA-A23.1, en fonction de la teneur en sulfates. Pour les structures construites dans le socle rocheux, le liant doit être au minimum de type MS ou équivalent.

4.3 Spécifier si des granulats fins ou des gros granulats de nature particulière sont requis (ex. : gravier naturel, gravier concassé, granulats décoratifs, etc.). Pour le béton architectural consulter la norme CAN/CSA-A23.4.

4.3.1 Pour les trottoirs et les trottoirs-dalles fortement sollicités par les sels déglaçants où l'apparition de cônes d'éclatement n'est pas tolérée, spécifier un granulat de composition granitique conforme aux exigences du Devis descriptif 3VM-20.

5.1 Spécifier l'endroit où les caractéristiques sont exigées, si ailleurs qu'au point de livraison.

5.2 La résistance à la compression de 32 MPa à 28 jours et le rapport eau/liant de 0,45 sont adéquats pour le béton de trottoir et de bordure. La résistance à la compression de 35 MPa à 28 jours et le rapport eau/liant de 0,40 sont généralement adéquats pour les bétons de charpente, de parapet, de chasse-roue, de glissière, de cours d'eau, d'intersection de rues, et de réparation autour des services. La résistance à la compression du béton pour une chape ne doit pas être supérieure à 30 MPa.

Si les calculs de conception de charpente sont basés sur une résistance à la compression autre que 35 MPa à 28 jours ou un rapport eau/liant autre que 0,40, spécifier la résistance à la compression ou le rapport eau/liant requis et indiquer à quel âge. Se conformer toutefois aux exigences de la norme CAN/ CSA-A23.1 relativement aux classes d'exposition.

5.3 Spécifier la dimension nominale maximale du gros granulat si une dimension autre que 20 mm est requise pour des raisons ou considérations particulières. Tenir compte des prescriptions de la norme CAN/CSA-A23.1 en ce qui concerne le rapport entre la dimension nominale maximale du gros granulat et les dimensions des coffrages, les espacements entre les barres d'armature, ainsi que les épaisseurs des dalles et des chapes.

Des gros granulats de dimension nominale maximale de 40 mm sont recommandés pour des sections massives et pour des dalles sur sol non-armées.

5.4 L'affaissement de 80 $\pm$ 30 mm convient pour le béton de charpente, les dalles sur sol, les chapes, les tabliers de pont, ainsi que pour les trottoirs, les bordures, les parapets, les chasse-roues et les glissières moulés en place.

Pour les bordures, les chasse-roues, les glissières et les trottoirs bétonnés à l'aide de coffrages glissants, spécifier un affaissement de 30 $\pm$ 10 mm.

Pour les sections massives spécifier un ciment hydraulique composé ou un ciment avec des ajouts cimentaires, un affaissement de 40 $\pm$ 20 mm et une température maximale à la livraison ainsi que l'utilisation d'un superplastifiant, afin d'abaisser autant que possible le dosage en liant et diminuer la quantité de chaleur d'hydratation. Consulter le Laboratoire.

Les affaissements ci-dessus s'adressent au béton avant l'ajout éventuel de superplastifiant.

Pour le bétonnage des pieux tubulaires en acier et pour le bétonnage sous l’eau, spécifier un affaissement de 210 $\pm$ 40 mm.

5.5 Spécifier si la teneur en air doit être selon la catégorie 2 de la norme CAN/CSA-A23.1 ou si l’air entraîné n’est pas requis, ou si le béton ne doit pas contenir de l’air entraîné (particulièrement, dans le cas de planchers intérieurs finis par lissage à la truelle d’acier, avec ou sans incorporation en surface de granulats antidérapants ou antiabrasifs).

5.6 Spécifier si un inhibiteur de corrosion est requis. Spécifier le dosage selon les recommandations de l'appendice C10 de la norme CAN/CSA-S413-94, Parking Structures, en fonction de la teneur en ions chlorures prévue. Le dosage spécifié ne devrait pas être inférieur à 12 litres de solution par mètre cube de béton.

5.7 Spécifier si un réducteur de retrait est requis. Consulter le Laboratoire.

5.8 Cette plage de température convient pour des éléments d'épaisseur inférieure à 1 m. Pour des épaisseurs de 1 à 2 m spécifier une plage de 5 à 25°C, et pour des épaisseurs de plus de 2 m spécifier une plage de 5 à 20°C.

6.0 Spécifier la résistance à la compression requise et le rapport maximal eau/liant, si différents des valeurs indiquées.

La résistance à la pénétration des ions chlorures est requise pour tout béton armé exposé aux chlorures provenant des sels déglaçants ou d'autres sources.

La valeur de 1500 Coulombs correspond à une très faible perméabilité. Indiquer l'âge auquel la perméabilité aux ions chlorures doit être déterminée, si autre que 28 jours. Consulter le Laboratoire pour des recommandations particulières relativement à cette caractéristique ou mentionner si non applicables.

La résistance à l'écaillage est requise pour tout béton soumis à des cycles de gel/dégel en présence de sels déglaçants. Indiquer l'âge auquel l'essai de résistance doit débuter si autre que 28 jours. Mentionner si non applicable.

DEVIS DE MATÉRIAUX

4VM-10

ENROBÉS À CHAUD

AVRIL 2013

VILLE DE MONTRÉAL

SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DU TRANSPORT ET DE L'ENVIRONNEMENT

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES

DIVISION DE L'EXPERTISE ET DU SOUTIEN TECHNIQUE

DEVIS DE MATÉRIAUX

4VM-10

ENROBÉS À CHAUD

TABLE DES MATIÈRES

1.0 – OBJET 1

2.0 – DOMAINE D'APPLICATION 1

3.0 – NORMES ET RÉFÉRENCES 1

4.0 – DÉFINITIONS 2

5.0 – CONSTITUANTS 2

5.1 – BITUME 3
5.1.1 – Types de bitume pour les enrobés à chaud 3
5.1.2 – Type de bitume pour la grave-bitume 3
5.2 – GRANULATS 3
5.2.1 – Caractéristiques des granulats pour les enrobés 3
5.2.2 – Caractéristiques des granulats pour la grave-bitume 4
5.2.3 – Fréquence de caractérisation des granulats 4
5.3 – BARDEAUX D'ASPHALTE POST-FABRICATION 5

6.0 – CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES ET PROPRIÉTÉS 5

6.1 – ENROBÉS À CHAUD 5
6.1.1 – Identification 5
6.1.2 – Formulation 5
6.1.3 – Caractéristiques requises pour les granulats 6
6.1.4 – Résistance à l'orniérage 6
6.2 – GRAVE-BITUME 6
6.2.1 – Identification 6
6.2.2 – Formulation 6
6.2.3 – Caractéristiques physiques 7
6.3 – TEMPÉRATURE 7
6.4 – COMPACITÉ 7

7.0 – FABRICATION ET TRANSPORT 7

7.1 – ENROBÉS À CHAUD, SAUF LA GRAVE-BITUME 7
7.2 – GRAVE-BITUME 7

8.0 – CONTRÔLE QUALITATIF ET CONFORMITÉ 8

8.1 – PRÉLÈVEMENTS ET ESSAIS POUR LES ENROBÉS À CHAUD 8
8.1.1 – Lot 8
8.1.2 – Échantillonnage 8
8.1.3 – Analyses des échantillons 8
8.1.4 – Température 8
8.2 – CONFORMITÉ 9
8.2.1 – Pourcentage de vides 9
8.2.2 – Compacité 9
8.2.3 – Lot non conforme 10

8.2.4 – Contrat de fourniture d'enrobés payés à la tonne : facteur de correction 10
8.2.5 – Autres types de contrats 10

ANNEXE A – LISTE DES ESSAIS REQUIS PAR TYPE D'ANALYSE 11

Comité technique :

Ahcene Ahbab, ing., section Contrôle qualitatif des matériaux
Rachid Benkanoun, ing., section Contrôle qualitatif des matériaux
Jean-Pierre Cardin, ag. tech., section Recherche et développement
Éric Drapeau, ing., section Chaussée
Sylvie Dubé, ing., section Chaussée
François Lauzon, ag. tech., section Contrôle qualitatif des matériaux
Yves Martin, ing., section Recherche et développement
Richard Morin, ing., section Recherche et développement

1.0 – OBJET

Le présent devis, incluant l'annexe A, concerne les enrobés à chaud préparés en centrale d'enrobage et destinés à être posés à chaud. Il traite des constituants, des caractéristiques, de la fabrication et du contrôle qualitatif des enrobés.

2.0 – DOMAINE D'APPLICATION

Ce devis s'applique aux enrobés à chaud destinés à la construction et à l'entretien des chaussées.

3.0 – NORMES ET RÉFÉRENCES

Les normes et références suivantes s'appliquent. L'édition applicable, sauf si autrement spécifiée, est celle en vigueur à la date de l'appel d'offres.

BNQ	**Bureau de Normalisation du Québec**
NQ 2560-114/2002	Travaux de génie civil – Granulats
ISO	**International Organization for Standardization**
ISO 9001 :2008	Système de management de la qualité – Exigences
LC	**Laboratoire des chaussées**
LC 26-001	Tenue à l'eau
LC 26-003	Détermination de l'aptitude au compactage des enrobés à chaud à la presse à cisaillement giratoire
LC 26-045	Détermination de la densité maximale
LC 26-100	Détermination de la teneur en bitume
LC 26-110	Détermination de la masse de filler dans le produit d'extraction
LC 26-320	Détermination du pourcentage de vides et de la compacité. Dans les enrobés à chaud compactés
LC 26-360	Analyse granulométrique
LC 26-510	Détermination de la masse volumique *in situ* des enrobés à l'aide d'un nucléodensimètre
TQ-Tome VII	**Transports Québec – Tome VII Matériaux**
Norme 4101	Bitumes

Norme 4202	Enrobés à chaud formulés selon la méthode de formulation du Laboratoire des chaussées
NF	**Normes Françaises**
NF EN 12697-22	Résistance à l'orniérage

4.0 – DÉFINITIONS

Bitume :	Liant organique (ou synthétique) constitué principalement de composés hydrocarbonés et de leurs dérivés. Le bitume est obtenu par raffinage d'un pétrole brut avec ou sans additifs;
Directeur :	Le Directeur du service de la Ville de Montréal concerné par les documents contractuels ou son représentant;
Documents contractuels :	Documents comprenant le cahier des prescriptions spéciales, le cahier des prescriptions normales, les dessins normalisés et les plans;
Entrepreneur :	L'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ses ayants droit;
Fournisseur:	La personne physique, société ou personne morale dont les services sont retenus pour fournir l'enrobé à chaud ou ses constituants, selon le cas;
Grave-bitume :	La grave-bitume est un mélange d'enrobé à chaud de calibre 20-0, composé d'environ 50 % de fraisats bitumineux ou de concassés d'enrobé bitumineux et d'environ 50 % de nouveaux granulats, caractérisé par une faible teneur en bitume, utilisé par la Ville de Québec;
Laboratoire de la Ville :	La Division de l'expertise et du soutien technique du Service des infrastructures, du transport et de l'environnement de la Ville de Montréal (Ville);
Laboratoire du MTQ :	Le Laboratoire des chaussées (LC) du ministère des Transports du Québec (MTQ).

5.0 – CONSTITUANTS

Les enrobés à chaud sont des mélanges composés de granulats et de bitume, répondant à des critères prédéterminés selon l'usage, préparés à chaud en centrale d'enrobage destinés à être posés à chaud.

5.1 – Bitume

Le bitume utilisé dans la fabrication des enrobés doit être conforme aux exigences de la norme 4101 du MTQ.

Tout bitume utilisé dans la fabrication des enrobés doit être produit par un Fournisseur de bitume qui se conforme à la norme ISO 9001 :2008.

Pour chaque livraison de bitume, le Fournisseur d'enrobés doit obtenir du Fournisseur de bitume une attestation de conformité, tel que décrit à l'article 5.1 de la norme 4101.

5.1.1 – Types de bitume pour les enrobés à chaud

Le type de bitume est déterminé par la classe de performance demandée. Celle-ci est définie par l'expression PG H -L où :

PG signifie classe de performance (Performance Grade);

H représente la température limite (en ^{o}C) au-dessus de laquelle le bitume est susceptible de présenter des phénomènes de déformation irréversibles;

L représente la température limite (en ^{o}C) au-dessous de laquelle le bitume est susceptible de se fissurer par retrait thermique.

La classe de performance à utiliser est spécifiée dans les documents contractuels. Si elle est omise dans ces documents, la classe PG 58 -28 s'applique pour les chaussées à circulation locale sans circuit d'autobus (couches de base et de surface). Dans tous les autres cas, la classe de bitume à utiliser devra être spécifiée par le Laboratoire de la Ville.

5.1.2 – Type de bitume pour la grave-bitume

Le type de bitume pour la grave-bitume est de classe de performance PG 58 -28.

5.2 – Granulats

Les granulats utilisés pour la confection des enrobés doivent être conformes aux exigences de la norme NQ 2560-114 « Travaux de génie civil – Granulats » du BNQ.

5.2.1 – Caractéristiques des granulats pour les enrobés

Les granulats doivent satisfaire aux exigences de la norme 4202 du MTQ. Les caractéristiques intrinsèques, de fabrication et complémentaires sont établies aux documents contractuels. Si elles sont omises dans ces documents, les caractéristiques suivantes s'appliquent :

Type de chaussée	Couche	Grosseur du granulat	Catégorie des caractéristiques intrinsèques	Catégorie des caractéristiques de fabrication
Circulation locale sans autobus	Base ou surface	Gros	3	b
		Fin	2	na
Tous les autres types	Base	Gros	2	b
		Fin	2	na
	Surface	Gros	1	a
		Fin	1	na

Note : na (non applicable)

Sauf si autrement spécifiés dans les documents contractuels, les granulats bitumineux recyclés peuvent être utilisés dans la fabrication d'enrobés. Pour les couches de base, un maximum de 20% est permis, alors que pour les couches de surface dont la température H de la classe de performance est d'au plus 64°C, un maximum de 10% est autorisé.

5.2.2 – Caractéristiques des granulats pour la grave-bitume

Les granulats doivent rencontrer les caractéristiques intrinsèques et de fabrication suivantes:

Couche	Grosseur du granulat	Catégorie des caractéristiques intrinsèques	Catégorie des caractéristiques de fabrication
Base uniquement	Gros	3	b
	Fin	2	na

Note : na (non applicable)

5.2.3 – Fréquence de caractérisation des granulats

Pour une source d'approvisionnement en granulats dont l'historique d'exploitation est déjà connu, le fabricant doit fournir au minimum une fois l'an, en assurant une rotation des classes granulaires, les caractéristiques intrinsèques, de fabrication (gros granulats) et complémentaires des granulats.

Ces caractéristiques doivent être déterminées à partir d'au moins une classe granulaire du gros granulat et à partir d'au moins une classe granulaire du granulat fin. Cependant, pour ce faire, le fabricant doit transmettre une compilation des résultats d'essais des deux (2) dernières années, au minimum. Dans le cas d'une nouvelle source, chaque classe granulaire des gros granulats et des granulats fins doit être caractérisée.

5.3 – Bardeaux d'asphalte post-fabrication

Sauf si autrement spécifiés dans les documents contractuels, les enrobés avec bardeaux d'asphalte pourront être utilisés en respectant les critères de la norme 4202 du MTQ, sauf en ce qui a trait aux conditions de circulation pour les enrobés de surface, où l'utilisation n'est permise qu'avec une circulation locale sans autobus.

De plus, les enrobés avec bardeaux devront provenir de Fournisseurs préalablement approuvés par le Laboratoire de la Ville. La présence de bardeaux d'asphalte doit être clairement identifiée sur le bon de livraison des enrobés en utilisant la notation BA (exemple ESG-14 BA) ou tout autre notation approuvée par le Directeur.

Dans le cas des enrobés de surface, une épreuve de qualification représentant au moins 500 m² de revêtement devra être réalisée pour chaque formule d'enrobé utilisant des bardeaux d'asphalte afin d'apprécier la qualité du fini de la surface au niveau de l'homogénéité et de la texture. À la suite de cette épreuve, le Directeur se réserve le droit de refuser la formule soumise.

6.0 – CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES ET PROPRIÉTÉS

6.1 – Enrobés à chaud

6.1.1 – Identification

Les enrobés seront identifiés par leur type (selon la norme 4202), les catégories des granulats et la classe de performance du bitume comme suit : type d'enrobé, catégorie du gros granulat, catégorie du granulat fin, classe de performance du bitume. Lorsque l'identification d'un enrobé à chaud est incomplète dans les documents contractuels, les valeurs par défaut mentionnées à la section 5.1 du présent document s'appliquent pour les constituants non identifiés.

Une identification « ***EC-10, 3b, 2, PG 58 -28*** » désigne un enrobé à chaud de type ***EC-10*** dont le gros granulat a les caractéristiques intrinsèques de la catégorie ***3*** et les caractéristiques de fabrication de la catégorie ***b***, dont le granulat fin a des caractéristiques intrinsèques et de fabrication de la catégorie ***2*** et finalement dont la classe de performance du bitume est ***PG 58 -28***.

6.1.2 – Formulation

Une formule théorique par type d'enrobé doit être produite pour chaque classe de bitume ou pour chaque changement dans les sources d'approvisionnement en granulats. Les caractéristiques qui y sont présentées doivent être représentatives de l'enrobé à chaud qui sera mis en place et conformes aux exigences de la norme 4202 pour les enrobés à chaud formulés selon la méthode de formulation du Laboratoire du MTQ. Une telle formule demeure valide pour une durée maximale de 3 ans.

À chaque nouvelle formule, le Fournisseur doit procéder à l'évaluation en cours de production de la formule présentée. L'évaluation de la formule d'enrobé est faite à partir des résultats d'analyses effectuées par le Fournisseur sur 5 échantillons prélevés sur une production-témoin en continu d'environ 100 tonnes. Les types d'analyses et les essais requis pour chacune d'elles sont présentés au tableau I à l'annexe A.

Une analyse de type A est requise pour chacun des cinq échantillons de la production-témoin. Sur un des cinq échantillons, une analyse de type B est requise et une analyse de type C est également requise lorsque ces essais sont exigés au tableau 4202-1 de la norme 4202 du MTQ.

Pour établir qu'une formule est finale, il faut que les exigences de l'article 5.3.4.3 (intitulé *Évaluation à l'étape de la production et établissement de la formule finale*) de la norme 4202 du MTQ soient respectées.

6.1.3 – Caractéristiques requises pour les granulats

Les caractéristiques physiques et mécaniques des granulats doivent permettre la production d'enrobés bitumineux conformes à la norme 4202 du MTQ.

6.1.4 – Résistance à l'orniérage

Les exigences de résistance à l'orniérage des enrobés sont telles que présentées à la norme 4202 du MTQ. Pour les enrobés utilisant un bitume de classe de performance PG 70 -28, l'exigence de résistance à l'orniérage est modifiée comme suit : maximum 15 % de déformation sur plaques de 50 mm à 60 ^{o}C à 30 000 cycles.

6.2 – Grave-bitume

6.2.1 – Identification

La grave-bitume est identifiée « grave-bitume, 3B, 2, PG 58 -28 ». Celle-ci est utilisée uniquement en couche de base.

6.2.2 – Formulation

Tous les matériaux nécessaires à la préparation du mélange doivent être fournis par l'Entrepreneur. La courbe granulométrique doit respecter le fuseau suivant :

Tamis	Pourcentage passant
31,5 mm	100 %
20 mm	96-100 %
14 mm	75-90 %
5 mm	40-60 %
1,25 mm	20-36 %
315 µm	10-20 %
80 µm	3-9 %

La formule proposée doit comprendre les informations suivantes :

- la provenance;
- la granulométrie des différents calibres de granulats utilisés (moyenne d'au moins cinq analyses);
- les proportions des granulats et le combiné granulométrique;
- la granulométrie du mélange;
- les essais qualitatifs des granulats;
- la teneur en bitume;
- les caractéristiques physiques suivantes :
    - stabilité Marshall;
    - pourcentage de vides dans le mélange;
    - tenue à l'eau.

6.2.3 – Caractéristiques physiques

Stabilité « Marshall »	≥ 9 000 N
Tenue à l'eau	≥ 65 %
Teneur en bitume	3,65 % min

Les écarts tolérables utilisés pour la validation de la formule sont les mêmes que ceux de l'enrobé bitumineux de type GB-20, tel que stipulé à l'article 6.1.2 du présent devis.

6.3 – Température

Les températures de fabrication et de compactage des enrobés doivent être conformes à celles spécifiées sur l'attestation de conformité du manufacturier du bitume.

Pour la grave-bitume, la température de compactage est comprise entre 110°C et 150°C.

6.4 – Compacité

La détermination de la compacité des enrobés bitumineux est effectuée à l'aide d'un nucléodensimètre selon la méthode d'essai LC 26-510.

7.0 – FABRICATION ET TRANSPORT

7.1 – Enrobés à chaud, sauf la grave-bitume

Les enrobés à chaud doivent être fabriqués en centrale d'enrobage à chaud, selon les exigences de la norme 4202 du MTQ.

7.2 – Grave-bitume

La grave-bitume est un mélange conçu pour être mis en place en une couche unique (110 mm d'épaisseur maximale) ou deux couches successives (épaisseur minimum de 70 mm et 110 mm maximum) liées à l'aide d'un liant d'accrochage.

La mise en place de la grave-bitume peut être réalisée à l'aide d'une épandeuse seulement. La mise en place à l'aide d'une niveleuse n'est pas permise.

8.0 – CONTRÔLE QUALITATIF ET CONFORMITÉ

8.1 – Prélèvements et essais pour les enrobés à chaud

8.1.1 – Lot

Un lot correspond à la production totale en une même journée d'un enrobé à chaud destiné à un projet de la Ville.

8.1.2 – Échantillonnage

L'échantillonnage de l'enrobé se fait sur le chantier par le Laboratoire de la Ville ou son représentant selon une table de hasard et à la fréquence d'au moins un échantillon par 300 tonnes pour chacun des types d'enrobé. Si la quantité journalière produite d'un type d'enrobé est inférieure à 300 tonnes, deux (2) échantillons doivent être prélevés à des tonnages différents.

Le nombre d'échantillons à prélever pour chaque type d'enrobé par contrat est limité à un maximum de cinq (5) échantillons par jour. Pour chaque type d'enrobé, les échantillons prélevés (maximum 5 échantillons, minimum de 2) formeront un lot qui correspond à la production journalière.

Les échantillons doivent être bien identifiés et tous les renseignements pertinents doivent être inscrits sur les contenants de ces derniers (date, numéro de contrat, numéro de l'usine, type d'enrobé, grade de bitume, tonnage, chaînage du prélèvement, etc.).

8.1.3 – Analyses des échantillons

Les types d'analyse et les essais requis pour chacune d'elles sont présentés au tableau I de l'annexe A.

Pour chaque lot, les analyses suivantes sont requises : une analyse de type A est réalisée sur tous les échantillons du lot et une analyse de type B est réalisée sur un échantillon du lot.

Pour les enrobés bitumineux de la couche de surface, lorsque la température H du bitume est supérieure ou égale à 70°C ou dans le cas d'enrobés spéciaux, un essai de résistance à l'orniérage pourrait être demandé par le Directeur.

8.1.4 – Température

Si les températures de pose sont en dehors des valeurs minimales et maximales prescrites à l'article 6.3 du présent devis, le Directeur se réserve le droit de refuser le lot et de faire reprendre les travaux aux frais de l'Entrepreneur.

La température minimum d'un enrobé lors de l'exécution des joints longitudinaux ou transversaux est de 85 °C, sinon un adhésif pour joint froid doit être appliqué, tel que spécifié au document de soumission.

En-deçà de 80 °C, tout compactage additionnel est à proscrire.

En particulier par temps chaud, il est important que les enrobés aient refroidi à moins de 45 °C avant de permettre le retour de la circulation.

À moins d'une autorisation du Directeur, les travaux par temps froid doivent respecter les spécifications contenues dans le Guide technique sur la mise en place des enrobés bitumineux du MTQ (document disponible sur le site internet du MTQ).

8.2 – Conformité

En plus de répondre aux exigences du présent devis, un lot est considéré conforme si, pour les caractéristiques principales, l'écart entre la moyenne des résultats obtenus sur les échantillons prélevés dans ce lot et la formule est inférieur aux écarts tolérables (E_t) indiqués au tableau suivant :

Écarts tolérables (Et) à la formule *(N représente le nombre d'échantillons prélevés pour un lot)*				
Caractéristique principale	E_t pour N= 2	E_t pour N= 3	E_t pour N= 4	E_t pour N> = 5
% passant le tamis 80 µm	1,2	1,0	0,9	0,8
Total granulométrique ESG-14 et GB-20	30	24	21	19
Autres enrobés	22	18	16	14
Teneur en bitume, %	0,38	0,31	0,27	0,22

8.2.1 – Pourcentage de vides

Un lot sera considéré conforme si le pourcentage moyen de vides du lot, établi selon la norme LC 26-320, s'écarte de moins de 1,5 % de la formule finale de l'enrobé. De plus, le pourcentage de vides ne devra pas être inférieur ou égal à 1,0%. Dans le cas d'une non-conformité, un essai de la détermination de l'aptitude au compactage des enrobés à la presse à cisaillement giratoire (PCG) devra être réalisé sur un échantillon du lot de façon à s'assurer que le pourcentage de vides obtenu à la PCG soit conforme à la norme 4202 du MTQ.

8.2.2 – Compacité

Si la moyenne des résultats de la mesure de la compacité au courant d'une journée est supérieure à 97 %, une analyse de type B (voir le tableau I à l'annexe A) doit être réalisé sur deux échantillons du lot.

Une validation de la densité maximale de l'enrobé bitumineux doit être réalisée si la moyenne des résultats de la compacité d'un lot est inférieure à 93 % et un prélèvement de carotte pourra être exigé.

8.2.3 – Lot non conforme

Dans le cas d'une non-conformité, le Directeur se réserve le droit de refuser le lot et de faire reprendre les travaux aux frais de l'Entrepreneur et ce, pour tous les types de contrats.

8.2.4 – Contrat de fourniture d'enrobés payés à la tonne : facteur de correction

Si la non-conformité s'applique sur un contrat de fourniture d'enrobés payés à la tonne, le Directeur peut payer le tonnage impliqué en appliquant au prix unitaire soumis un facteur de correction F1. Pour chacune des caractéristiques mentionnées au tableau suivant, un facteur de correction est établi comme suit:

Caractéristiques	Facteurs de correction
% passant le tamis 80 µm	0,5 % du prix unitaire soumis pour chaque tranche de 0,1 % hors des tolérances (F80)
Total granulométrique	1,6 % du prix unitaire soumis pour chaque tranche de 1 unité hors des tolérances permises (Ftg)
Teneur en bitume, %	0,8 % du prix unitaire soumis pour chaque tranche de 0,01 % hors des tolérances permises (Fb)

Le facteur de correction (F1) applicable au paiement est égal à 100 % moins la somme des facteurs de correction F80, Ftg et Fb.

$$F1=100-(F80+Ftg+Fb), \text{ exprimé en pourcentage.}$$

Si le facteur de correction F1 est inférieur à 70 %, le lot est refusé.

8.2.5 – Autres types de contrats

Pour les autres types de contrat, à l'exception des lots refusés par le Directeur, ou sauf autrement spécifiés dans les documents contractuels, il n'y a pas de pénalité applicable pour la composition du mélange. Le facteur F1 est égal à 1. Les non-conformités seront traitées selon le système qualité du Fournisseur d'enrobé.

ANNEXE A – Liste des essais requis par type d'analyse

Tableau I

Description	Norme	Type d'analyse		
		A	B	C
Analyse granulométrique	LC 26-360	x		
Détermination de la masse de filler dans le produit d'extraction	LC 26-110	x		
Détermination de la teneur en bitume	LC 26-100	x		
Détermination de la densité maximale	LC 26-045	x		
Détermination du pourcentage de vides et de la compacité dans les enrobés à chaud compactés	LC 26-320	x		
Détermination de l'aptitude au compactage des enrobés à chaud à la presse à cisaillement giratoire	LC 26-003		x	
Tenue à l'eau	LC 26-001			x
Résistance à l'orniérage (voir note 1)	NF EN 12697-22 Partie 22			x

Note 1 : Pour les enrobés ayant une exigence sur la résistance à l'orniérage.

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
6VM-9

MATÉRIAUX GRANULAIRES POUR FONDATIONS, ASSISE ET REMBLAIS

Novembre 2006

VILLE DE MONTRÉAL
SERVICE DES INFRASTRUCTURES, TRANSPORT ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DU SOUTIEN TECHNIQUE

DIVISION DES LABORATOIRES

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
6VM-9
Matériaux granulaires
pour fondations, assise et remblais

Table des matières

Article			Page
1.	Objet		1
2.	Définitions		1
3.	Normes de référence		2
4.	Généralités		3
	4.1	Désignations	3
	4.2	Source	3
	4.3	Contamination	3
5.	Acceptation des granulats		4
	5.1	Acceptation préalable	4
	5.2	Définition d'une provenance	4
	5.3	Source connue	4
6.	Acceptation de la source et des réserves		4
	6.1	Acceptation de la source	4
	6.2	Acceptation d'une réserve	4
7.	Production, équipements et manutention des granulats		5
	7.1	Altération des granulats	5
8.	Caractéristiques des granulats		6
	8.1	Matériaux pour assise et enrobage de conduites, fondations, sous-fondation et piste cyclable	6
	8.2	Remblais de tranchées	6
	8.3	Pierre nette	6
	8.4	Remblais intérieurs sous dalle	7
	8.5	Pétrographie	7

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
6VM-9
Matériaux granulaires
pour fondations, assise et remblais

Table des matières (suite)

Article			Page
9.	Méthode de construction, compactage		7
	9.1	Assise, enrobage, remblai de conduites et remblai de tranchées	7
	9.2	Fondations	7
	9.3	Teneur en eau	8
10.	Contrôle qualitatif		8
	10.1	Généralités	8
	10.2	Vérification des exigences de compacité	9
	Tableau no 1 - Fuseaux granulométriques de spécifications		10
	Tableau no 2 - Propriétés des granulats		11
	ANNEXE A : Renseignements et documents devant être soumis au Directeur par l'Entrepreneur et par le carrier pour examen et agrément		12
	ANNEXE B : Correspondance entre diverses normes et spécifications		13

INGÉNIEUR - ENGINEER
Richard Morin
33926
QUÉBEC

Richard Morin, ing., ingénieur de section

INGÉNIEUR
Pierre Lacroix
33734
QUÉBEC

Pierre Lacroix, ing. géologue, M. Ing.

Anne-Marie Bernier, chim., chef de division

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
6VM-9
Matériaux granulaires
Pour fondations, assises et remblais

1.0 Objet

1. Objet

Le présent devis technique normalisé incluant les annexes A et B s'applique à la fourniture, à la mise en place et à la vérification de la compacité des matériaux granulaires destinés à être utilisés comme assise, enrobage, remblai de conduite, remblai de tranchées et fondations, dans les travaux du génie civil pour la Ville de Montréal.

Il définit les matériaux granulaires, les fuseaux granulométriques de spécification et les propriétés de ces matériaux (selon leurs caractéristiques intrinsèques et de fabrication).

Le présent devis ne s'applique pas aux matériaux granulaires de recyclage destinés aux travaux de génie civil. Ces matériaux et leurs utilisations sont couverts par le Devis technique normalisé 6VM-20. Il ne s'applique également pas aux matériaux entrant dans la mise en œuvre des pavés imbriqués et des dalles en béton ou en pierre naturelle sur assise granulaire. Ces matériaux sont couverts par le Devis normalisé 7VM-10.

2.0 Définitions

2. Définitions

Carrier : L'exploitant d'une carrière.

Carrière : Endroit d'où l'on extrait de la pierre

Granitique (granit) : Désigne une variété de roches ignées et métamorphiques, à grains fins ou grossiers (de plus de 1 mm).

Elle comprend, sans s'y limiter, les faciès pétrographiques suivants :
- roches ignées : granite, pegmatite, anorthosite, syénite, basalte, andésite, gabbro, diorite;
- roches métamorphiques : gneiss, gneiss granitique, gneiss à biotite et hornblende, cornéenne, grauwacke.

Directeur : Le Directeur du Service des infrastructures, transport et environnement de la Ville de Montréal ou son représentant.

Documents contractuels :	Documents comprenant le Cahier des prescriptions spéciales, le Cahier des prescriptions normalisées, les dessins spéciaux, les dessins normalisés et les plans.
Entrepreneur :	L'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayant droit.
Fournisseur :	La personne physique, société ou personne morale dont les services sont retenus pour fournir des matériaux ou du matériel.
Laboratoire :	La Division des laboratoires du Service des infrastructures, transport et environnement de la Ville de Montréal.
Sable naturel :	Granulat fin qui n'a pas subi de concassage

3.0 Normes de référence

3. Normes de référence

Les normes de référence suivantes s'appliquent. L'édition applicable, sauf si autrement spécifiée, est celle en vigueur à la date de l'appel d'offres.

ASTM D 1883-99	Test Method for CBR (California Bearing Ratio) of Laboratory Compacted Soils.
ASTM D 2922-01	Standard Test Methods for Density of Soil or Soil Aggregate in Place, by Nuclear Methods (Shallow-Depth).
BNQ 2560-500/2003	Granulats - Détermination de l'indice pétrographique du potentiel de gonflement sulfatique des matériaux granulaires - Méthode d'essai pour l'évaluation de l'IPPG.
BNQ 2560-510/2003	Granulats - Guide d'application de la méthode d'essai pour la caractérisation du potentiel de gonflement sulfatique des matériaux granulaires.
CAN/BNQ 2501-090	Sols-Détermination de la limite de liquidité à l'aide de l'appareil de Casagrande et de la limite de plasticité.

CAN/BNQ 2501-255/2005	Sols - Détermination de la relation teneur en eau - masse volumique - Essai avec énergie de compactage modifiée (2700 kN.m/m³) (essai Proctor modifié).
BNQ 2560-010 1982-08-09	Granulats – Échantillonnage.
CAN/BNQ 2501-062 2005-01-21	Sols- Détermination des masses volumiques minimales et maximales des sols pulvérulents - Essais à la table vibrante.
NQ 2560-114/2002	Travaux de génie civil – Granulats.
CAN/CSA A23.2-15A-04	Analyse pétrographique des granulats.
CAN/CSA ISO 9000-00(2005)	Systèmes de management de la qualité – Principes essentiels et vocabulaire.
CAN/CSA ISO 9001-00(2005)	Systèmes de management de la qualité – Exigences.
6VM-10 août 2006	Détermination du degré de compactage de la pierre de remplissage dans les coupes et les tranchées à l'aide d'un pénétromètre.

4.0 Généralités

4. Généralités

4.1 Désignations

Les granulats MG qui portent les désignations MG X, où X représente l'ouverture en millimètres d'un tamis correspondent aux désignations du tableau 1 de la norme NQ 2560-114-I

Les désignations VM - X, correspondent à des granulats respectant des fuseaux granulométriques pour les besoins de la Ville de Montréal.

4.2 Source

Les granulats doivent provenir d'une carrière et du concassage du socle rocheux. Les granulats doivent être mis en réserves de façon à éviter le mélange des matériaux.

La carrière doit posséder les certificats d'exploitation requis conformément aux exigences municipales et gouvernementales en vigueur.

4.3 Contamination

Les granulats doivent être exempts de matières organiques, de racines, de sol, de mottes gelées, de mottes d'argile, de déchets de construction, de toutes autres matières étrangères.

5.0 Acceptation des granulats

5. Acceptation des granulats

5.1 Acceptation préalable

Tous les granulats doivent provenir des sources préalablement approuvées par le Directeur.

La source doit apparaître sur la Liste des fournisseurs préapprouvés par la Division des laboratoires.

5.2 Définition d'une provenance

Piles de réserves, à la carrière ou en chantier, pour y puiser aux besoins les matériaux nécessaires aux ouvrages et rencontrant les exigences du présent devis.

5.3 Source connue

Une source est dite « connue » lorsque le Directeur, grâce à des vérifications antérieures connaît les caractéristiques physiques et mécaniques des granulats qui y sont fabriqués.

Les sources connues et acceptées sont consignées à la Liste des fournisseurs préapprouvés par la Division des laboratoires de la Ville de Montréal. Autrement, la source est considérée « inconnue ».

6.0 Acceptation de la source et des réserves

6. Acceptation de la source et des réserves

6.1 Acceptation de la source

Si la source est inconnue, le carrier doit présenter une demande d'inscription à la liste des fournisseurs. Le carrier devra soumettre au Directeur et les renseignements et documents compris à l'annexe A.

L'approbation de la source doit être confirmée par écrit par le Directeur, suite à une visite des installations et un échantillonnage. Un délai de trois mois est requis pour l'analyse de la documentation, la visite et l'approbation, avant une première fourniture sur un chantier

6.2 Acceptation d'une réserve

Tout granulat doit provenir d'une source connue.

L'Entrepreneur doit soumettre au Directeur pour examen et agrément, les renseignements et documents indiqués à l'annexe A. Ceux-ci doivent parvenir au Directeur au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de leur utilisation sur les projets. Le Directeur peut à sa discrétion dispenser de soumettre certains renseignements et documents si les produits proposés ont été récemment vérifiés par le Laboratoire. L'agrément du Directeur n'est officialisé que si il est exprimé par écrit.

7.0 Production, équipements et manutention des granulats

7. Production, équipements et manutention des granulats

Le carrier est responsable de la production et des caractéristiques intrinsèques et de fabrication des classes granulaires proposées. L'Entrepreneur et le carrier ont la responsabilité conjointe de fournir des matériaux qui auront les caractéristiques exigées dans le présent devis et dans les documents contractuels.

Note 1 : Les granulats peuvent nécessiter un tamisage et/ou un lavage afin de rencontrer les exigences granulométriques spécifiées.

Note 2 : L'ajout de matériau naturel, par exemple un sable de classe granulaire 0-10 mm, à un gros granulat est accepté si cet ajout est de moins de 15 % en masse et si l'indice CBR (norme ASTM D 1883) du matériau granulaire après ajout est supérieur à 100. L'essai est réalisé sur au moins un échantillon prélevé d'une réserve cumulant un minimum de 20 000 t ou correspondant à la quantité totale requise pour le projet si elle est moindre que la valeur mentionnée. L'essai doit avoir été réalisé au cours des 12 derniers mois.

Étant donné que le transport, la mise en place, la manutention, le compactage et la contamination par circulation peuvent altérer les caractéristiques des matériaux granulaires, l'Entrepreneur et ses sous-traitants doivent prendre les précautions nécessaires pour éviter l'altération des matériaux. Le Directeur se réserve le droit d'exiger un remplacement partiel des couches de matériaux ou leur amendement si ceux-ci ont été altérés.

7.1 Altération des granulats

Un granulat est dit altéré lorsque le pourcentage passant le tamis 80 µm excède la limite supérieure à ce tamis ou lorsqu'il contient des sols, des déchets solides ou des contaminants.

8.0 Caractéristiques des granulats

8. Caractéristiques des granulats

8.1 Matériaux pour assise et enrobage de conduites, fondations, sous-fondation et piste cyclable

Le fuseau granulométrique des matériaux granulaires MG 20, MG 31,5, MG 56 et MG 80 doit se conformer aux exigences du tableau 1 de la norme NQ 2560-114-II. Les fuseaux annotés sont reproduits au tableau 1 du présent devis.

Les fuseaux granulométriques des matériaux granulaires portant les désignations VM-1 et VM-5 doivent se conformer aux exigences du tableau 1 du présent devis.

Les caractéristiques intrinsèques et de fabrication des gros granulats et des granulats fins doivent se conformer aux exigences du tableau 2.

8.2 Remblais de tranchées

Les fuseaux granulométriques des matériaux granulaires VM-2 et VM-3 doivent se conformer aux exigences du tableau 1.

Les caractéristiques intrinsèques et de fabrication des gros granulats doivent se conformer aux exigences indiquées au tableau 2.

8.3 Pierre nette

Le fuseau granulométrique de la pierre nette VM-4, doit se conformer aux exigences du tableau 1.

Les caractéristiques de fabrication des gros granulats doivent satisfaire aux exigences de la catégorie « a » de la norme NQ 2560-114-I (100 % de particules fragmentées), sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

Les caractéristiques intrinsèques et de fabrication doivent se conformer aux exigences indiquées au tableau 2, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels. Le pourcentage passant le tamis 80 µm est, pour ce matériau, déterminé selon la procédure de la norme CSA A23.2-5A

8.4 Remblais intérieurs sous dalle

En plus des caractéristiques intrinsèques et de fabrications exigées au tableau 2, l'Entrepreneur doit, pour les matériaux utilisés dans les remblais placés à l'intérieur de bâtiments et sous des dalles sur sol, obtenir une attestation de matériau DB en conformité avec les normes BNQ 2560-510 (Guide d'application) et BNQ 2560-500 (Détermination de l'indice IPPG). L'attestation doit être accompagnée du détail de la détermination de l'indice IPPG réalisé selon la norme BNQ 2560-500.

8.5 Pétrographie

Lorsque requise, la pétrographie des granulats doit être déterminée selon la norme CAN/CSA A23.2-15A méthode B sauf pour les remblais intérieurs sous dalle qui sont régis par la norme BNQ 2560-500.

9.0 Méthode de construction, compactage

9. Méthode de construction, compactage

9.1 Assise, enrobage, remblai de conduites et remblai de tranchées

Sauf si autrement indiqué dans les documents d'appel d'offres, le matériau granulaire doit être épandu par couches d'épaisseur uniforme n'excédant pas 300 mm en fonction des équipements de compactage, avant leur densification.

L'épandage en pente de plus de 20 degrés doit être approuvé par le Directeur. L'approbation doit être confirmée par écrit.

Le degré de compacité minimum requis est de 90 % de la masse volumique maximale sèche déterminée selon la procédure d'essai du Proctor modifié (CAN/BNQ 2501-255), sauf si autrement spécifié.

9.2 Fondations

La mise en place des fondations ne doit débuter qu'après le profilage de la ligne d'infrastructure. Les creux et les zones de faible portance et déformable doivent être comblés avec un matériau de même nature que les sols environnants ces zones et ayant un coefficient de perméabilité similaire.

Le matériau granulaire doit être épandu par couches d'épaisseur uniforme n'excédant pas 300 mm avant leur densification, sauf si autrement indiqué aux documents d'appel d'offres.

Le degré de compacité minimum requis est de 95 % de la masse volumique maximale sèche déterminée selon la procédure d'essai du Proctor modifié (CAN/BNQ 2501-255), sauf si autrement indiqué au documents d'appel d'offres.

Pour les classe granulaires 0-56 mm et plus grossières, la masse volumique maximale sèche sera déterminée selon la procédure de la norme BNQ 2501-062, lorsque réalisée à la teneur en eau optimale déterminée par l'essai Proctor modifié pour la classe 0-20 mm de la même source et du même banc.

L'Entrepreneur doit éviter toute ségrégation et contamination des matériaux granulaires lors de leur mise en œuvre.

9.3 Teneur en eau

La teneur en eau des matériaux granulaires utilisés par l'Entrepreneur doit être adéquate pour permettre leur compactage à l'exigence spécifiée dans le présent devis ou dans les documents d'appel d'offres.

La teneur en eau devrait s'établir à plus ou moins 2 % de la teneur en eau permettant d'obtenir la masse volumique maximale. La mise en place de matériaux gelés est proscrite.

Les granulats utilisés pour la réfection de coupe doivent être humidifiés à la carrière, à une teneur en eau voisine de l'optimum. L'Entrepreneur est responsable du maintien d'une teneur en eau optimale pour le compactage, ce qui pourrait nécessiter l'arrosage des matériaux précédemment livrés.

Note 1: Pour les pierres concassées de nature calcaire la teneur en eau optimale est de l'ordre de 5,5 %.

Note 2 : Le compactage d'une couche de matériaux granulaires à une teneur en eau inférieure aux valeurs mentionnées précédemment favorise la fragmentation des granulats et la production de particules fines. L'Entrepreneur est responsable de toute altération des matériaux granulaires.

10.0 Contrôle qualitatif

10. Contrôle qualitatif

10.1 Généralités

Le Directeur se réserve le droit de prélever à sa discrétion des échantillons des granulats dans la réserve ou au chantier, afin de vérifier leur conformité avec les données soumises par le carrier. En cas de non-conformité, il peut refuser les matériaux ou demander des amendements.

Le Directeur se réserve le droit d'effectuer à la fréquence qu'il choisira, des essais de vérification de la compacité des matériaux aux endroits qu'il jugera opportun.

10.2 Vérification des exigences de compacité

Deux méthodes de vérification de la compacité des matériaux granulaires peuvent être utilisées :

- la compacité peut être déterminée à l'aide d'un nucléodensimètre en conformité avec la norme ASTM D 2922;
- la compacité peut être déterminée à l'aide du pénétromètre, en conformité avec le devis normalisé 6M-VM-10 et elle doit satisfaire aux exigences qui y sont stipulées.

L'Entrepreneur, ses sous-traitants et le carrier doivent assurer au Directeur toute l'assistance nécessaire au prélèvement des échantillons et au contrôle de la compacité.

Tableau 1 – Fuseaux granulométriques de spécifications

Désignation	**Tamis (mm)**											**Tamis (µm)**			
	112	80	56	40	31,5	20	14	10	5	2,5	1,25	630	315	160	80
Selon NQ 2560-114															
MG 20	---	---	---	---	100	90-100	68-93	---	35-60	---	15*-38	---	5*-17	---	2,0-7,0
MG 31,5	---	---	100	---	90-100	---	60-90	---	30-60	---	15-40	---	5-20	---	2,0-8,0
MG 56	---	100	82-100	---	55-85	---	---	---	25-50	---	11-30	---	4-18	---	2,0-7,0
MG 80	100	80-100	60-85	---	35-60	---	23-45	---	12-29	---	5-17	---	1-10	---	0-10,0
Ville de Montréal															
VM-1	---	---	---	---	---	---	---	100	75-100	---	---	---	---	4-25	2-10,0 (1)
VM-2	---	---	---	100	90-100	---	60-90	---	30-65	---	15-40	---	5-20	---	2,0-11,0
VM-3	---	100	90-100	---	50-80	---	---	---	25-50	---	11-30	---	4-18	---	2,0-11,0
VM-4	---	---	---	100	90-100	---	---	---	0-10	0-5	---	---	---	---	0-2,0
VM-5	98-100	80-100	60-90	---	35-70	---	---	---	12-50	---	5-30	---	---	---	2,0-8,0

*limite inférieure modifiée de NQ 2560-114-II

Note (1) : Ces limites sont de 9 à 15 % à ce tamis, lorsque la criblure est utilisée comme couche de roulement de sentier piétonnier ou de piste cyclable non revêtue. La limite supérieure est de 18 % lorsque la criblure est de nature granitique pour cet usage.

Tableau 2 – Propriété des granulats

Essai/ Norme	Granulats fins VM-1 (criblure)	Gros granulats MG 20, MG 31,5, MG 56 et MG 80	Gros granulats VM-2, VM-3 et VM-5	VM-4 (pierre nette)
Catégorie correspondante selon NQ 2560-114-I	2a	3a	6a	4a
Perte à l'essai micro-Deval LC 21-101	max. 35 %	S.O	S.O.	S.O.
Friabilité LC 21-080	max. 40 %	S.O.	S.O	S.O.
Perte à l'essai micro-Deval LC 21-070	S.O.	max. 25 % (1)	max. 40 %	max. 30 %
Perte à l'essai Los Angeles CAN/CSA A23.2-16A ou 17A (2)	S.O.	max. 50 %	max. 50 %	max. 50 %
Perte à l'essai micro-Deval + Los Angeles	S.O.	max. 70 %(1)	max. 85 %	max. 75 %
Fragmentation LC 21-100	100 %	100 % (3)	100 %	100 %
Limite liquide des fines CAN/BNQ 2501-090	25	25	---	---
Indice de plasticité maximum des fines CAN/BNQ 2501-090	6	6	---	---

Note 1 : Lorsque le total des pertes à l'essai micro-Deval et Los Angeles est inférieur à 62, la perte maximale à l'essai micro-Deval doit être inférieure ou égale à 30 %.

Note 2 : La procédure d'essai LC 21-400 est acceptée en équivalence à la norme CAN/CSA A23.2-16A (Los Angeles).

Note 3 : Lire l'article 7.0 pour l'ajout de sable naturel à un gros granulat.

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEVANT ÊTRE SOUMIS AU DIRECTEUR PAR L'ENTREPRENEUR ET PAR LE CARRIER POUR EXAMEN ET AGRÉMENT **ANNEXE A**

A1. Rapport d'essais

La preuve de conformité des matériaux granulaires avec les exigences du présent devis, en particulier :

- la source;
- le nom du fournisseur;
- la désignation granulométrique;
- le code du produit;
- le numéro de la réserve;
- les caractéristiques intrinsèques et de fabrication (micro-Deval, et Los Angeles, etc.);
- la granulométrie moyenne de la pile de réserve;
- l'étendue des résultats à chacun des tamis;
- la densité maximale sèche caractéristique de la réserve;
- la teneur en eau optimale.

Et si requis :

- la nature pétrographique des granulats;
- le certificat pour une désignation DB, en conformité avec la norme de référence et le rapport de la détermination de l'indice IPPG.

Les valeurs des caractéristiques énumérées au présent devis, ne doivent pas avoir été établies plus de 90 jours avant leur présentation au Directeur. Cependant, les résultats des essais Los Angeles, micro-Deval et de la masse volumique maximale sèche peuvent avoir été établis plus de 90 jours, mais pas plus d'un an avant leur présentation au Directeur. Les essais doivent être repris s'il y a un doute que la composition minéralogique ou les caractéristiques des granulats auraient changé depuis les derniers essais.

A2. Approbation d'une source

Dans le cas d'une source inconnue telle que décrite au présent devis :

- le plan de la carrière;
- les classes granulaires disponibles;
- le plan d'assurance qualité et les fréquences d'échantillonnage et d'essais;
- les résultats des essais décrits en A1.

Il doit joindre à sa demande les granulométries moyennes et les variations granulométriques obtenues pour ses réserves présentes et passées et pour chacun des produits mis en réserve.

De plus, le carrier doit produire son certificat d'enregistrement à la norme ISO 9001 et ajouter son plan d'assurance qualité pour les granulats.

CORRESPONDANCE ENTRE DIVERSES NORMES ET SPÉCIFICATIONS

ANNEXE B

Les correspondances entre les désignations de l'édition 1983 et la présente édition du Devis technique normalisé sont données au tableau B1 suivant :

Tableau B1
Correspondances des spécifications
Exigences minimales

Usage	Désignation 1983	Désignation 2006
Assise et enrobage de conduites	VM-2, classe B	VM-2
Remblai de conduites et de tranchées	VM-2, classe B	VM-2
Enrobage de conduites d'utilitées	VM-1, classe A	VM-1
Fondation inférieure	VM-3, classe A	MG 56, 3a
Fondation supérieure	VM-2, classe A	MG 20, 3a

Contacter le Laboratoire pour les correspondances entre la norme NQ 2560-114-III, les désignations CG-X et les Prescriptions normalisées de la Ville.

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
7VM-10

MISE EN OEUVRE DES PAVÉS ET DES DALLES EN BÉTON OU EN PIERRE NATURELLE SUR ASSISE GRANULAIRE

AOÛT 2002

VILLE DE MONTRÉAL
SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE LA VOIRIE ET DES RÉSEAUX
DIVISION DES LABORATOIRES

PD/AG
Août 2002

MISE EN OEUVRE DES PAVÉS ET DES DALLES EN BÉTON OU EN PIERRE NATURELLE SUR ASSISE GRANULAIRE

Table des matières

Article			Page
1.	Objet		1
2.	Définitions		1
3.	Terminologie		1
4.	Normes de référence		2
5.	Matériaux		3
	5.1	Généralités	3
	5.2	Géotextile	4
	5.3	Assise	4
		5.3.1 Fondation inférieure	4
		5.3.2 Fondation supérieure	4
	5.4	Matériaux pulvérulents pour lit de pose et garnissage des joints	5
	5.5	Sable stabilisé pour garnissage des joints	5
	5.6	Écarteurs	5
	5.7	Produits de revêtement	6
		5.7.1 Pavés et dalles en béton de ciment	6
		5.7.2 Pavés et dalles en pierre naturelle	6
		5.7.3 Dispositifs de blocage en rive	6
6.	Approvisionnement, stockage et manutention des matériaux au chantier		7
7.	Mise en oeuvre des éléments		7
	7.1	Assise	7
		7.1.1 Géotextile	7
		7.1.2 Fondation inférieure	7
		7.1.3 Fondation supérieure	8
	7.2	Lit de pose	8
	7.3	Pose des éléments	8
		7.3.1 Maquette	8
		7.3.2 Blocage en rive	8
		7.3.3 Installation	9
		7.3.4 Largeur des joints	9
		7.3.5 Écarteurs	9

MISE EN OEUVRE DES PAVÉS ET DES DALLES EN BÉTON OU EN PIERRE NATURELLE SUR ASSISE GRANULAIRE

Table des matières suite

Article			Page
	7.4	Affermissement des éléments	10
	7.5	Garnissage des joints	10
8.		Tolérances	10
	8.1	Altimétrie	10
	8.2	Planimétrie	10
	8.3	Régularité des joints	11
	8.4	Dénivellations entre éléments	11
	8.5	Superficie revêtue	11
9.		Contrôle qualitatif	11
	9.1	Généralités	11
	9.2	Matériaux	11
	9.3	Mise en oeuvre des éléments	12
ANNEXE A :		Échantillons, renseignements et documents devant être soumis au Directeur par l'entrepreneur pour examen et agrément	13
GUIDE DE SPÉCIFICATIONS À L'USAGE DU CONCEPTEUR			14

Richard Morin, ing., chef de section

Richard Morin 33923 Québec

André Campeau, ing., chef de division

PD/AG
Août 2002

MISE EN OEUVRE DES PAVÉS ET DES DALLES EN BÉTON OU EN PIERRE NATURELLE SUR ASSISE GRANULAIRE

1.0 Objet

1. Objet

Le présent devis technique normalisé incluant l'annexe A s'applique à la fourniture et à la mise en oeuvre des pavés et dalles en béton de ciment ou en pierre naturelle, utilisés pour la réalisation dans la Ville de Montréal, d'espaces publics tels que voies, places et parcs, affectées ou non à la circulation ou au stationnement des véhicules.

2.0 Définitions

2. Définitions

Directeur :	Le directeur du service de la Ville de Montréal concerné par les documents contractuels, ou toute personne, firme ou corporation désignée par lui pour agir en son nom.
Documents contractuels :	Telle que dans le Cahier des clauses administratives générales de la Ville de Montréal.
Entrepreneur :	Telle que dans le Cahier des clauses administratives générales de la Ville de Montréal.
Fabricant :	Personne, firme, ou corporation qui fabrique les matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.
Laboratoire :	Le laboratoire du Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux de la Ville de Montréal.

3.0 Terminologie

3. Terminologie

Nonobstant les définitions de pavés et dalles données dans les normes CSA A231.1 et .2, ou ailleurs, les définitions données ci-dessous priment dans le présent devis.

Dalles :	Éléments modulaires en béton de ciment ou en pierre naturelle, dont le rapport de la longueur nominale à l'épaisseur nominale excède 7. L'épaisseur nominale ne doit pas être inférieure à 50 mm. La longueur nominale est limitée à 1000 mm.

Pavés :	Éléments modulaires en béton de ciment ou en pierre naturelle, dont le rapport de la longueur nominale à l'épaisseur nominale n'excède pas 7. L'épaisseur nominale ne doit pas être inférieure à 60 mm. La longueur nominale est limitée à 700 mm.
Pavés bruts :	Éléments modulaires en pierre naturelle, dont toutes les faces sont brutes de fendage et dont le rapport de la longueur hors tout à l'épaisseur est égal ou inférieur à 4. L'épaisseur varie généralement entre 90 et 110 mm. Ces éléments sont parfois nommés « pavés récupérés » ou désignés selon leur nom anglais de « cobble stones ».
Face apparente :	Face de l'élément qui est visible après que l'aménagement et le revêtement ont été complétés.
Appareillage :	Plan de pose des matériaux de revêtement.
Sable manufacturé :	Granulats fins produits par concassage de roc de carrière.

4.0 Normes de référence

4. Normes de référence

Les normes suivantes s'appliquent dans la version la plus récente en vigueur à la date d'appel d'offres.

ASTM C97	Test Methods for Absorption and Bulk Specific Gravity of Dimension Stone.
ASTM C99	Test Methods for Modulus of Rupture of Dimension Stone.
ASTM C170	Test Methods for Compressive Strength of Dimension Stone.
ASTM C241	Test Methods for Abrasion Resistance of Stone subjected to Foot Traffic.
CAN/BNQ 2501-255	Sols - Détermination de la relation teneur en eau - Masse volumique - Essai Proctor modifié.
CAN/CGSB-4.2, No 11.1	Méthodes pour épreuves textiles - Résistance à l'éclatement - Essai à l'éclatomètre à membrane.
CAN/CGSB-4.2, No 12.2	Méthodes pour épreuves textiles - Résistance à la déchirure - Méthode trapéroïdale.
CAN/CGSB-148.1, No 3	Méthodes d'essai des géosynthétiques - Épaisseur des géotextiles.
CAN/CGSB-148.1, No 4	Méthodes d'essai des géosynthétiques - Perméabilité à l'eau dans un sens normal sans charge de compression.

CAN/CGSB-148.1, No 7.3	Méthodes d'essai des géosynthétiques - Essai de résistance à la rupture des géotextiles - Essai d'arrachement.
CAN/CGSB-148.1, No 10	Méthodes d'essai des géosynthétiques - Géotextiles -Détermination du diamètre d'ouverture de filtration.
CSA A231.1	Precast Concrete Paving Slabs.
CSA A231.2	Precast Concrete Pavers.
LC 21-065	Détermination de la densité et de l'absorption du granulat fin.
LC 21-070	Détermination du pourcentage d'usure par attrition du gros granulat au moyen de l'appareil micro-Deval.
LC 21-075	Détermination du coefficient d'écoulement des granulats fins.
LC 21-080	Détermination du pourcentage de friabilité des granulats fins.
LC 21-101	Détermination du coefficient d'usure par attrition du granulat fin à l'aide de l'appareil micro-Deval.
LC 21-400	Détermination de la résistance à l'abrasion au moyen de l'appareil Los Angeles.

5. Matériaux

5.1 Généralités

Nonobstant les échantillons, renseignements et documents requis ailleurs dans les documents contractuels, soumettre au Directeur les échantillons, renseignements et documents figurant en annexe A du présent devis. Ceux-ci doivent lui parvenir au plus tard 35 jours précédant le début des travaux de pose. Le Directeur se réserve le droit de dispenser de soumettre certains de ces renseignements et documents si le fabricant des éléments et/ou des matériaux est préapprouvé par le Laboratoire. L'agrément du Directeur n'est officialisé que s'il est exprimé par lui par écrit.

Les matériaux utilisés doivent se conformer aux prescriptions suivantes, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

5.2 Géotextile

Non-tissé aiguilleté ayant les caractéristiques physiques et mécaniques figurant au tableau 5.2.

Tableau 5.2 - Caractéristiques Physiques et mécaniques

Caractéristique	Prescription	Méthode d'essai
Résistance à la rupture	min. 530 N	CAN/CGSB-148.1, No 7.3
Allongement à la rupture	min. 55 %	CAN/CGSB-148.1, No 7.3
Résistance à la déchirure	min. 235 N	CAN/CGSB-4.2, No 12.2
Résistance à l'éclatement	min. 1550 kPa	CAN/CGSB-4.2, No 11.1
Perméabilité	min. 0,9 mm/s	CAN/CGSB-148.1, No 4
Ouverture de filtration	max. 100 μm	CAN/CGSB-148.1, No 10
Épaisseur	min. 1,1 mm	CAN/CGSB-148.1, No 3

5.3 Assise

5.3.1 Fondation inférieure

Granulats concassés, conformes aux prescriptions figurant aux tableaux 5.3a et 5.3b.

5.3.2 Fondation supérieure

Granulats 100 % concassés, d'origine granitique seulement, conformes aux prescriptions figurant aux tableaux 5.3a et 5.3b.

Tableau 5.3a - Fuseaux granulométriques

Tamis (mm)	Passant, %	
	Fondation inférieure	Fondation supérieure
56	82-100	
31,5	55-85	100
20		90-100
14		68-93
5	25-50	35-60
1,25	11-30	19-38
0,315	4-18	9-17
0,080	2,0-7,0 *	2,0-7,0 *

* après compactage

Tableau 5.3b - Caractéristiques complémentaires

Caractéristique	Prescriptions	Méthode d'essai
Micro-Deval	max. 15 %	LC 21-070
Los Angeles	max. 35 %	LC 21-400
Micro-Deval + Los Angeles	max. 40 %	

5.4 Matériaux pulvérulents pour lit de pose et garnissage des joints

Criblure de concassage ou sable manufacturé pour le lit de pose et sable manufacturé pour le garnissage des joints.

Matériaux d'origine granitique seulement, conformes aux prescriptions figurant aux tableaux 5.4a et 5.4b, et exempts de mottes d'argile, de matériaux organiques ainsi que de toute autre substance délétère.

Tableau 5.4a - Fuseaux granulométriques

Tamis (mm)	Passant, %		
	Lit de pose	Garnissage des joints	
		≤ 3 mm	> 3 mm
10	100		100
5	95-100	100	90-98
2,5	80-100	85-100	55-90
1,25	50-85	50-85	40-75
0,630	25-60	25-60	25-55
0,315	10-30	15-35	15-30
0,160	5-15	10-25	10-20
0,080	0-5	8-15	8-15

Tableau 5.4b - Caractéristiques complémentaires

Caractéristique	Prescriptions	Méthode d'essai
Micro-Deval	max. 35 %	LC 21-101
Coefficient d'écoulement	min. 80	LC 21-075
Absorption	max. 1,0 %	LC 21-065
Friabilité	max. 40 %	LC 21-080

5.5 Sable stabilisé pour garnissage des joints

Sable pré-ensaché auquel un liant polymérique sec a été ajouté à l'ensachage. Le fabricant doit être préapprouvé par le Laboratoire.

5.6 Écarteurs

Écarteurs de matière plastique semi-rigide en forme de croix à quatre branches égales de 50 mm de longueur, ou à trois branches égales de 50 mm de longueur pour les rives, de 35 mm de hauteur et de 5 mm d'épaisseur.

5.7 Produits de revêtement

5.7.1 Pavés et dalles en béton de ciment

Pavés et dalles en béton de ciment tels que désignés dans les documents contractuels. Les pavés doivent être conformes à la norme CSA A231.2 et les dalles à la norme CSA A231.1. Le rapport de la longueur nominale à la largeur nominale des pavés et des dalles ne doit pas excéder 2.

5.7.2 Pavés et dalles en pierre naturelle

Pavés, autres que les pavés bruts, et dalles en pierre naturelle tels que désignés dans les documents contractuels. Les caractéristiques physiques et mécaniques de la pierre naturelle doivent être conformes aux prescriptions figurant au tableau 5.7.2. Le rapport de la longueur nominale à la largeur nominale des pavés et des dalles ne doit pas excéder 2.

Tableau 5.7.2 - Caractéristiques physiques de la pierre naturelle

Caractéristique	Prescriptions	Méthode d'essai
Résistance à la compression à l'état sec, parallèlement et perpendiculairement à la structure de la pierre	min. 140 MPa	ASTM C170
Module de rupture à l'état sec, parallèlement et perpendiculairement à la structure de la pierre	min. 10,5 MPa*	ASTM C99
Absorption	max. 0,40 %	ASTM C97
Masse volumique	min. 2550 kg/m³	ASTM C97
Résistance à l'abrasion	min. 10	ASTM C241

* Dans le cas de granite à grains grossiers tel que Calédonia, le Directeur peut accepter une valeur minimale de 9,5 MPa si les dalles ont une épaisseur d'au moins 100 mm pour les chaussées et de 75 mm pour les parcs et si elles sont taillées parallèlement à la structure de la pierre.

Les tolérances dimensionnelles des éléments individuels par rapport aux dimensions prescrites dans les documents contractuels sont de ±1 mm en longueur ou en largeur et de ±1,5 mm en épaisseur. La tolérance de planéité des dalles est de ± 1 mm et celle de l'équerrage est de ± 1,5°.

5.7.3 Dispositifs de blocage en rive

Bordures de granite, bordures de béton de ciment bétonnées en place, ou autres dispositifs prescrits dans les documents contractuels.

6.0 Approvisionnement, stockage et manutention des matériaux au chantier

6. Approvisionnement, stockage et manutention des matériaux au chantier

Approvisionner les matériaux au chantier au moins 2 jours ouvrables avant le début des travaux de pose pour que le Directeur puisse les vérifier.

Stocker les matériaux dans un lieu approuvé par le Directeur, où ils ne gênent pas la circulation et où ils seront à l'abri des souillures et des dommages. Disposer les matériaux de façon à en permettre les contrôles quantitatifs et qualitatifs. Les conditions de stockage doivent permettre de vérifier rapidement les quantités livrées et la présence des marques d'identification.

Les matériaux doivent être empilés sur des plates-formes à au moins 100 mm du sol. Les matériaux ensachés ou les tas de sable doivent être conservés à l'abri de la pluie et du vent, ou recouverts de toiles étanches fixées en place. Les matériaux livrés dans des contenants doivent demeurer dans leurs contenants d'origine et non détériorés. Les étiquettes et les scellés doivent demeurer intacts. Tout contenant non clairement identifié sera rejeté avec son contenu.

7.1 Assise

7. Mise en oeuvre des éléments

7.1.1 Géotextile

Étendre le géotextile sans plis sur le sol naturel et relever les bords pour protéger les côtés de la fondation. La circulation de véhicules sur le géotextile est interdite.

7.1.2 Fondation inférieure

Compacter la fondation granulaire inférieure à pas moins de 95 % de la masse volumique optimale de l'essai Proctor modifié (95 % de l'OPM), déterminée conformément à la norme CAN/BNQ 2501-255. Utiliser des dames mécaniques pour les zones à proximité des ouvrages ou obstacles émergents, ainsi que pour les zones inaccessibles au matériel de compactage habituel. Niveler et dresser la surface conformément aux cotes et aux profils prescrits dans les documents contractuels.

La fondation inférieure doit excéder la fondation supérieure d'au moins une fois et demie sa propre épaisseur, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

7.1.3 Fondation supérieure

Compacter la fondation granulaire supérieure à pas moins de 95 % de la masse volumique optimale de l'essai Proctor modifié (OPM), déterminée conformément à la norme CAN/BNQ 2501-255. Utiliser des dames mécaniques pour les zones à proximité des ouvrages ou obstacles émergents, ainsi que pour les zones inaccessibles au matériel de compactage habituel. Niveler et dresser la surface conformément aux cotes et au profil prescrits dans les documents contractuels. Le profil final ne doit pas varier de plus de 5 mm dans 3 m du profil stipulé pour permettre la mise en oeuvre du lit de pose en épaisseur régulière. Là où cette tolérance est excédée, corriger le profil par ajout ou enlèvement de matériaux, suivi de recompactage à min. 95 % de l'OPM. Il est interdit de compenser les défauts de planéité ou de niveau par des sur-épaisseurs ou sous-épaisseurs du lit de pose. L'état de surface de la fondation doit être suffisamment fermée pour éviter la percolation du matériau du lit de pose, qui engendrerait des désordres ultérieurs sur les matériaux de surface.

La fondation supérieure doit excéder la surface à revêtir d'au moins une fois et demie sa propre épaisseur, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

7.2 Lit de pose

Étendre le matériau pour lit de pose sur la fondation supérieure sans le compacter, à une épaisseur moyenne de 15 mm et en aucun point supérieur à 25 mm. Niveler la surface selon le profil stipulé et maintenir le matériau du lit de pose lâche tant que les pavés n'y sont pas déposés. Toute zone consolidée de quelque façon que ce soit, même simplement par la pluie, doit être scarifiée, ameublie, et remise dans son état original. Toute circulation sur le lit de pose après son nivellement est interdite.

7.3 Pose des éléments

7.3.1 Maquette

À moins d'en être dispensé par le Directeur, installer une maquette d'une superficie de 2 m x 2 m avant de débuter la pose des éléments sur la superficie à recouvrir. Cette maquette servira à déterminer la pénétration des éléments dans le lit de pose par l'affermissement, la largeur des joints, l'alignement, l'appareillage, les motifs, et la répartition des couleurs et des textures. Cette maquette, une fois agréée par le Directeur, constituera la norme pour juger de la conformité du travail et pourra être incorporée au projet.

7.3.2 Blocage en rive

Effectuer le blocage en rive en conformité avec les documents contractuels.

7.3.3 Installation

Installer les éléments selon les motifs et l'appareillage indiqués dans les documents contractuels. Les déposer manuellement ou mécaniquement sans compression sur le lit de pose non compacté en observant les largeurs de joints prescrites. La cote de la surface avant affermissement doit tenir compte de la pénétration des éléments dans le lit de pose par l'affermissement.

Note : Afin d'obtenir de meilleurs résultats quant à l'homogénéité de la couleur et de la texture, il est recommandé de toujours s'approvisionner à partir de plus d'un cube d'éléments à la fois, et autant que possible, de haut en bas du cube.

Vérifier la rectitude et le parallèlisme des rangs d'éléments au moins tous les 4 à 5 m, et réaligner au besoin.

Sauf si autrement indiqué dans les documents contractuels, utiliser seulement des éléments complets le long des rives, au début et à la fin du revêtement, sur les côtés et dans les coins.

Lorsqu'une taille est nécessaire, elle doit être réalisée à la scie à diamant. Le sciage ne doit pas être effectué sur une zone déjà revêtue.

Aucune taille ne doit se faire à moins de 25 mm du bord d'un élément. Un élément taillé doit avoir au moins un côté principal non taillé. Un élément taillé dont la surface de la face apparente est moindre que la moitié de celle de l'élément complet, ne peut être utilisé que si autorisé par le Directeur.

7.3.4 Largeur des joints

La largeur des joints doit être telle qu'indiquée dans le tableau 7.3.4, sauf si autrement imposé par la géométrie des éléments ou autrement prescrit dans les documents contractuels.

Tableau 7.3.4 - Largeurs des joints

Type d'élément	Largeur des joints (mm)
Pavés en béton de ciment ou en pierre naturelle	5
Dalles en béton de ciment ou en pierre naturelle	5
Pavés bruts	5 à 20 (variable)

7.3.5 Écarteurs

Utiliser des écarteurs en matière plastique dans les joints entre les dalles en béton de ciment ainsi qu'entre les pavés et les dalles en pierre naturelle, sauf si autrement spécifié dans les documents contractuels.

7.4 Affermissement des éléments

Après la pose des éléments, les affermir au moyen d'une plaque vibrante en contrôlant les profils, la planimétrie et les dénivellations entre les éléments adjacents. La plaque vibrante doit être capable d'affermir les éléments à la cote spécifiée sans les endommager. Elle ne doit jamais être en contact direct avec la surface d'éléments en pierre naturelle; une planche de contre-plaqué de 19 mm d'épaisseur doit toujours servir de coussin entre la plaque vibrante et la surface de ces éléments. Passer la plaque vibrante à au moins trois reprises dans différentes directions. Ne pas compacter en deçà de 1 m d'un front de pose libre ou d'une rive non bloquée. Il est interdit de circuler en véhicule sur une zone où les joints ne sont pas garnis et consolidés.

7.5 Garnissage des joints

Remplacer les éléments endommagés ou défectueux avant d'entreprendre le garnissage des joints.

Garnir les joints à refus de sable par balayage. Compacter la surface avec la plaque vibrante pour tasser le sable en vérifiant constamment la planéité. Ne pas compacter en deçà de 1 m d'un front de pose libre ou d'une rive non bloquée. Après le passage de la plaque vibrante, boucher les joints à nouveau en repassant la plaque vibrante jusqu'à ce que les joints soient complètement comblés. Tout caillou dans le sable, susceptible de briser les arêtes des éléments lors du compactage, doit être éliminé avant le compactage.

Note : L'expérience a montré qu'un sablage continu pendant quelques jours sous circulation de chantier assurerait une protection et un serrage complémentaire.

Tous les joints au delà de 1 m d'un front de pose libre ou d'une rive non bloquée doivent être comblés à la fin de chaque jour. Les zones dont les joints ne sont pas comblés doivent être recouvertes de toiles imperméables si des précipitations sont prévues.

Remplacer les éléments endommagés lors du garnissage des joints.

8. Tolérances

8.1 Altimétrie

Les tolérances de la surface du revêtement dans chacun des profils en long et en travers par rapport aux cotes prescrites sont de ± 5 mm. Le nivellement est considéré conforme lorsque cette tolérance est respectée pour 95 % des points contrôlés et aucun écart n'est supérieur à 10 mm.

8.2 Planimétrie

La planéité de la surface du revêtement est vérifiée à la règle droite de 3 m posée en diagonale à 45° par rapport à l'orientation des joints. La vérification est effectuée à la fréquence d'un relevé par 10 m² de surface, avec un minimum de 5 relevés par surface totale revêtue. Aucun défaut mesuré dans le sens vertical ne doit excéder 5 mm.

8.3 Régularité des joints

Les tolérances de l'alignement des lignes de joints par rapport à l'appareillage prescrit sont de ± 3 mm. Aucun écart ne doit excéder 6 mm.

8.4 Dénivellations entre éléments

Les dénivellements entre les éléments adjacents ne doivent pas excéder 2 mm.

8.5 Superficie revêtue

Dans le cas de surfaces à revêtir non assujetties à des limites fixes, les tolérances dimensionnelles hors tout des surfaces revêtues, par rapport aux dimensions indiquées dans les documents contractuels, ne doivent pas excéder les valeurs figurant au tableau 8.5, sauf si autrement prescrit dans les documents contractuels ou autorisé par le Directeur.

Tableau 8.5 - Tolérances dimensionnelles

Dimensions (m)	Tolérance (mm)
moins de 2,5	±5
2,5 à 5	±8
5 à 10	±12
10 à 15	±20
15 à 20	±30
plus de 20	±50

9. Contrôle qualitatif

9.1 Généralités

Le Directeur se réserve le droit de prélever à discrétion des échantillons des matériaux ou des éléments à l'usine de fabrication ou au chantier, afin de vérifier leur conformité avec les documents contractuels et les données soumises par le fabricant des matériaux ou des éléments. En cas de non-conformité, il peut refuser la partie ou l'ensemble du lot représenté par l'échantillon, selon le cas.

Les fabricants et l'entrepreneur doivent fournir au Directeur toute l'assistance nécessaire au prélèvement et à la manutention des échantillons.

9.2 Matériaux

Si les caractéristiques physiques des matériaux ne se conforment pas aux prescriptions du présent devis, ils sont refusés. Ils doivent être retirés du chantier et remplacés sans délai par des matériaux conformes agréés par le Directeur.

9.3 Mise en oeuvre des éléments

Si la mise en oeuvre des éléments ou les tolérances ne se conforment pas aux prescriptions du présent devis ou des documents contractuels, l'entrepreneur est tenu d'apporter sans délai les correctifs nécessaires afin de corriger la non-conformité. Si la non-conformité persiste, le Directeur peut arrêter les travaux et imposer des mesures correctives à sa discrétion.

ÉCHANTILLONS, RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEVANT ÊTRE SOUMIS AU DIRECTEUR PAR L'ENTREPRENEUR POUR EXAMEN ET AGRÉMENT

ANNEXE A

Un échantillon de géotextile (1 m x 1 m) accompagné du certificat du fabricant, indiquant les caractéristiques mécaniques et physiques figurant au tableau 5.2, ainsi que des rapports très récents de contrôle qualitatif à l'usine.

La provenance, la granulométrie, la nature minéralogique et les caractéristiques des granulats des fondations inférieures et supérieures figurant au tableau 5.3b.

La provenance, la granulométrie, la nature minéralogique et les caractéristiques du matériau pour lit de pose figurant au tableau 5.4b.

La provenance, la granulométrie, la nature minéralogique et les caractéristiques du sable pour le garnissage des joints figurant au tableau 5.4b.

La provenance du sable stabilisé, si son utilisation est prescrite.

Cinq échantillons d'écarteurs accompagnés de leurs dessins d'atelier indiquant la composition du mélange de plastique utilisé dans leur fabrication.

Le nombre d'échantillons d'éléments indiqué dans les normes CSA A231.2 ou CSA A231.1, selon le cas, ainsi que les résultats des essais prescrits par ces normes.

Cinq échantillons représentatifs des éléments en pierre naturelle, ainsi que les résultats des essais figurant au tableau 5.7.2.

Note : Tous les échantillons, renseignements et documents énumérés ci-dessus, doivent être livrés au Laboratoire, situé au 999 de Louvain Est, Montréal (Québec), H2M 1B3, à l'attention du chef de section.

GUIDE DE SPÉCIFICATION À L'USAGE DU CONCEPTEUR

Généralités

Les documents contractuels devraient indiquer :

a - La géométrie et les dimensions des surfaces à recouvrir.

b - La désignation des éléments : leurs modèles, leurs formes, leurs dimensions nominales, la nature géologique de la pierre naturelle, les coloris, la provenance, l'aspect de la face apparente, le traitement des autres faces.

c - Les motifs et l'appareillage. Tenir compte des coupes autour des émergences.

Il s'est avéré que dans le cas de surfaces comportant des émergences, l'appareillage d'éléments carrés ou rectangulaires était plus facile à réaliser si les têtes des émergences étaient encadrées d'un cadre carré ou rectangulaire en béton de ciment.

d - Les dispositifs de blocage en rive et leur agencement : bordures en granit, en pierre naturelle ou en plastique, bordures ou longrines en béton de ciment, dalles de trottoir, etc.

e - Les épaisseurs des fondations inférieures et supérieures. Consulter le Laboratoire pour des recommandations.

f - Les cotes finales, les profils et les pentes.

À noter que les éléments doivent être installés plus haut que les cotes finales prescrites, pour tenir compte de leur pénétration dans le lit de pose par l'affermissement et du léger tassement suivant la mise en service. Afin d'éviter que le matériel de déneigement ne heurte les émergences (puisards, regards, etc.) la cote finale d'installation des éléments à proximité des émergences devrait être de 3 à 6 mm plus haute que celle des cadres des émergences. Cette dernière recommandation s'applique aussi pour les dispositifs de blocage en rive installés au ras du revêtement.

Les pentes recommandées sont de 1,5 % min. pour les places publiques et espaces piétonniers, et de 1 % min. longitudinalement et 2 % transversalement pour les voies de circulation.

g - Le type de sable pour le garnissage des joints : pulvérulent ou stabilisé.

Le sable stabilisé est requis si le revêtement sera nettoyé à l'aide de lances d'eau et/ou par balayage mécanique, ou si la superficie à revêtir est en forte pente. Étant donné qu'il existe sur le marché divers sables stabilisés, le Laboratoire pourra recommander le fabricant le plus convenable.

GUIDE DE SPÉCIFICATION À L'USAGE DU CONCEPTEUR
(suite)

Article	
5.2	Le géotextile no 7609 de Texel répond aux exigences. Au cas ou une circulation lourde est prévue, spécifier le GÉO-9 de Texel.
5.3 à 5.5	Spécifier si requis des caractéristiques différentes ou additionnelles.
5.7.2	Indiquer si les arêtes supérieures des pavés réguliers ou des dalles doivent être chaufreinées ou arrondies. Le chanfrein est généralement de 2 mm x 2 mm et le rayon d'arrondi généralement de 2 mm. La tolérance acceptable est de ±0,5 mm.
7.1.2 et 7.1.3	Prévoir le drainage adéquat de la fondation inférieure et de la fondation supérieure.
7.3.1	Indiquer si une maquette n'est pas requise.
7.3.2	Il est recommandé de masquer les joints entre les dispositifs de calage des rives avec du géotextile afin d'éviter les pertes des matériaux pulvérulents à travers les joints. Ceux-ci ne doivent pas être scellés afin de ne pas empêcher le drainage.
7.3.4	Spécifier la largeur des joints si autre que celle indiquée au tableau 7.3.4.
7.3.5	Spécifier si des écarteurs ne sont pas requis. Les côtés des pavés en béton de ciment sont généralement pourvus de petites protubérences servant à maintenir un écart entre les éléments adjacents. Étant donné que les dalles en béton de ciment et les éléments en pierre naturelle ne sont pas pourvus de protubérences, des écarteurs de l'épaisseur requise des joints doivent être utilisés afin d'assurer l'uniformité des joints, et s'il est prévu de les combler de sable. Indiquer l'épaisseur ou les dimensions des écarteurs si autres que celles indiquées. Il est souhaitable que les écarteurs soient fabriqués avec des matériaux de recyclage. Un type d'écarteur satisfaisant a été fabriqué par la compagnie IPL inc., à Saint-Damien, par le procédé d'injection, avec un mélange de polypropylène et de thermoplastique élastomère de recyclage. IPL identifie ces écarteurs par le numéro de produit 60505099. Le dessin d'atelier de IPL indique que l'épaisseur des branches diminue progressivement de 4,5 mm au haut à 4,195 mm au bas afin de faciliter le démoulage. Des écarteurs ayant des dimensions différentes pourraient être fabriqués sur commande, mais nécessiteraient la construction de nouveaux moules. Il est à noter que les écarteurs peuvent être fabriqués selon d'autres procédés, avec d'autres matériaux, et avec d'autres dimensions.
8.5	Spécifier si des tolérances plus ou moins restreintes s'appliquent.

ÉLECTRIFICATION ET ÉCLAIRAGE DANS LES PARCS 16-100A

PARTIE 1 :GÉNÉRALITÉS

1.1 Intégration

Le présent fascicule fait partie intégrante du devis normalisé et il est complété par les autres documents de ce dernier incluant les prescriptions spéciales 16-100A ainsi que par les plans et les dessins normalisés.

1.2 Portée générale

Le présent fascicule décrit les travaux requis pour permettre l'éclairage des sentiers et des terrains de sports ainsi que pour l'installation d'entrées électriques dans les parcs. Ce fascicule est complété par le fascicule 16-001 lorsqu'il s'applique à l'éclairage de sentiers.

1.3 Aptitude de l'entrepreneur

.1 Détenir la licence de la Régie du Bâtiment du Québec,

.2 Faire partie de la Corporation des maîtres électriciens,

.3 Être en règle avec la loi sur les relations de travail dans l'industrie de la construction du Québec.

1.4 Portée générale

.1 Lire le cahier des charges en entier;

.2 Établir la soumission sur la performance des matériaux spécifiés et sur l'exécution des travaux tels que prescrits;

.3 Noter qu'aux endroits où il est indiqué que des travaux seront faits par la Ville de Montréal ou par d'autres, ces travaux ne relèvent pas de la responsabilité de l'entrepreneur;

.4 Tenir compte cependant du fait que certaines étapes de la cédule peuvent être affectées par l'avancement de certains travaux;

.5 Exécuter et compléter les travaux de manière à ce qu'ils remplissent parfaitement les fins auxquelles on les destine;

.6 Suivre à la lettre les instructions du manufacturier pour l'installation des appareils et employer les accessoires et outils fournis ou recommandés par ledit manufacturier.

1.5 Ouvrages connexes

Sauf si compris nommément dans d'autres fascicules, les ouvrages connexes requis par le présent fascicule doivent être réalisés suivant les exigences du fascicule traitant spécifiquement de ces ouvrages ou, à défaut, suivant les règles de l'art.

1.6 Références

L'entrepreneur doit se reporter à tous les autres documents décrits dans l'article 1.01 du cahier des clauses administratives générales et en tenir compte tant dans la préparation de la soumission que dans l'exécution des travaux.

Il doit aussi se reporter:

.1 Aux devis, aux dessins et autres spécifications

Les exigences incluses dans les présentes clauses complètent au besoin les dessins normalisés et/ou spéciaux et peuvent, sur mention explicite, être modifiées subséquemment par les clauses techniques spéciales et/ou les dessins spéciaux.

.2 À d'autres organismes

Les règles et les règlements des organismes publics, tels que la Commission des services électriques de Montréal (C.S.E.M.), Hydro-Québec, Bell Canada et autres, s'appliquent obligatoirement à toute portion des ouvrages à raccorder aux réseaux de ces organismes ou à effectuer en leur voisinage.

.3 Au service de la Circulation

L'ordonnance du service de la circulation concernant les entraves dans les rues et sur les trottoirs aux abords des chantiers sur la voie publique s'applique ainsi que les règlements 3189 et 3190 relatifs aux excavations pratiquées à proximité du domaine public.

.4 À l'ACNOR

Les normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR) et principalement les minima quantitatifs et qualitatifs de sa norme C22.1 la plus récente (code de l'électricité du Québec) s'appliquent intégralement et automatiquement, à moins que la quantité et la qualité spécifiées leur soient supérieures ou plus restrictives.

.5 Au règlement sur les permis, excavation, remblayage et réfection de coupe dans la voie publique:

Pour les travaux à être effectués dans l'emprise de la voie publique (*dans la rue, sur le trottoir, sur une bordure de rue, sur un terre-plein*) ou pouvant endommager les installations de cette voie publique, l'entrepreneur doit observer à ses frais, les prescriptions du règlement **R.R.V.M., c. E-6** qu'il peut se procurer auprès du Service du greffe de la Ville de Montréal, 275, rue Notre-Dame Est, bureau R-106, Montréal (Québec) H2Y 1C6.

Le cas échéant, les informations concernant la démarche à suivre afin d'obtenir le permis requis par le règlement **R.R.V.M., c. E-6** ainsi que pour connaître les frais relatifs à l'obtention de ce permis et à l'application du règlement sont disponibles aux soumissionnaires auprès des bureaux d'arrondissement.

.6 Aux autres clauses du document de soumission:

Les normes touchant la réfection et l'entretien des coupes, dont traitent d'autres clauses des documents de soumission, s'appliquent intégralement et automatiquement aux présentes clauses.

1.7 Mesures de sécurité

.1 Il est défendu, à moins de s'être procuré un permis émis par la Ville, de déposer sur la voie publique des matériaux provenant de la démolition.

.2 Il est interdit de vendre, brûler ou enterrer les débris ou matériaux de démolition sur le chantier.

.3 Il faut rassembler de façon sécuritaire et avec soin les matériaux contaminés ou dangereux et en débarrasser le chantier.

.4 Il faut prendre les mesures nécessaires pour empêcher le déplacement, l'affaissement ou les dommages aux ouvrages, services, revêtements, arbres, aménagements paysagers, sols et parties de bâtiment adjacent, selon le cas. S'il apparaît que les travaux puissent constituer un danger pour le bâtiment ou pour les ouvrages et services adjacents, les arrêter, en avertir le directeur et ne reprendre les travaux que sur l'autorisation de celui-ci.

1.8 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par;

.1 Éclairage de parc:

Système comprenant les structures requises pour éclairer les parcs et les places publiques de la Ville de Montréal.

.2 Structures requises pour éclairer les parcs:

Ensemble des structures souterraines et hors-terre nécessaires à l'installation et à l'alimentation des lampes pour l'éclairage de parcs, de places ou de terrains sportifs.

.3 Travaux souterrains

Les structures souterraines moins la filerie.

.4 Mobilier d'éclairage

Les structures hors-terre plus la filerie.

.5 Systèmes connexes

Les prises de courant et les boîtiers à fusibles.

.6 Système de contrôle

Relais et minuterie ou cellule photoélectrique.

.7 Unité d'éclairage

Le lampadaire et sa base.

.8 Base

Massif de béton supportant le lampadaire ou le mât d'éclairage.

.9 Lampadaire

Support vertical portant un appareil d'éclairage et comprenant le fût, la console, le luminaire et au besoin des systèmes connexes.

.10 Mât d'éclairage

Support vertical de grande hauteur comprenant le fût, les traverses, le(s) luminaire(s) et au besoin des systèmes connexes .

.11 Fût

Support vertical avec semelle s'adaptant au cercle de boulonnage de la base et pouvant recevoir la console et/ou le luminaire ou les traverses et les projecteurs.

.12 Console

Support comprenant tous les éléments assemblés d'une seule pièce pour recevoir les luminaires et au besoin l'ensemble démarreur-condensateur-ballast.

.13 Traverses

Supports horizontaux sur lesquels sont fixés les projecteurs.

.14 Luminaire ou projecteur

Appareil qui:
- renferme la lampe et le ballast;
- comprend l'adaptateur entre la console et le luminaire si nécessaire.

.15 Lampe

Source lumineuse enfermée dans un globe ou tube de verre vide d'air (ou rempli d'un gaz sous faible pression).

.16 Conduit

Tuyau servant de protection mécanique dans lequel on introduit les câbles qui alimentent les unités d'éclairage et, au besoin, les systèmes connexes.

.17 Entretoise

Séparateur (espaceur) en PVC permettant de soutenir le(s) conduit(s) en place et de les maintenir séparés l'un de l'autre.

.18 Abréviations usuelles

B-C Bell Canada
H-Q Hydro-Québec
C.S.E. Commission des services électriques (VdeM)
Tc Circuits
I/C Télécommunications

Al	Aluminium
Cu	Cuivre
Ph	Phase
HM	Halogènures métalliques
SHP	Sodium haute pression
VdeM	Ville de Montréal
Gr	Mise à la terre

1.9 Diagramme de visées

L'entrepreneur doit soumettre à la Ville, pour approbation, dans le mois suivant l'octroi du contrat, un diagramme de visées établi par le manufacturier, à l'aide de l'ordinateur, et qui indique l'intensité maintenue sur des points distancés de 6 m ou moins.

Ce diagramme doit être établi en tenant compte de la norme CSA 92.5-1971 et des recommandations de la dernière édition de « IES Lighting Handbook ».

1.10 Essai de l'éclairage

.1 Vérification

Après l'ajustement et l'orientation des projecteurs, selon le diagramme de visées fourni par le manufacturier et approuvé par la Ville, l'entrepreneur doit :

a) faire une première vérification et un relevé photométrique sommaire;
b) exécuter les corrections de visées nécessaires;
c) compléter un relevé photométrique détaillé;
d) fournir, à la Ville, dans les quinze (15) jours suivant l'essai, un rapport certifié par un ingénieur, si possible, ou par un cadre supérieur de l'entrepreneur, donnant :
   - le diagramme de visées, corrigé, s'il y a lieu;
   - le résultat détaillé desdits essais photométriques;
e) reprendre, sans frais additionnels pour la Ville, lesdits essais et les rapports, si la vérification subséquente, faite par la Ville sur une dizaine de points choisis au hasard, s'avère négative.

.2 Exactitude des essais

L'entrepreneur doit apporter une attention particulière à l'exactitude et à la vérification des essais précités et du rapport s'y rattachant, car ces données seront compilées et comparées par la Ville et serviront de base aux installations futures.

.3 Façon de procéder aux essais

Afin d'uniformiser les relevés et de faciliter les comparaisons subséquentes d'installations semblables, l'entrepreneur doit procéder de la façon suivante :

a) diviser le terrain en carrés par le tracement d'un réseau de lignes parallèles et perpendiculaires
   .1- qui partent dans les deux (2) sens et les deux (2) directions des lignes marquées axe « 0 »;
   .2- qui couvrent tout le terrain;
   .3- qui sont distancées de 6 m. l'une de l'autre;

b) prendre une lecture photométrique à chaque point de rencontre de chacune des lignes du réseau;

c) indiquer les conditions atmosphériques qui prévalent lors des essais : clair, nuageux, etc., ainsi que la date, l'heure, etc.

1.11 Modifications aux plans de soumission

Noter avec exactitude, sur une série de plans, tous les changements survenus au cours de l'exécution des travaux par rapport aux plans originaux.

Les changements au parcours des conduits, à la filerie, etc., doivent apparaître en rouge sur la copie.

Cette copie doit être remise à l'ingénieur cinq (5) jours avant la réception provisoire, pour permettre la révision des dessins originaux.

PARTIE 2 :MATÉRIAUX

2.1 Matériaux neufs ou usagés fournis par la Ville

La Ville peut fournir, à l'emplacement des travaux, à son propre site d'entreposage ou à l'entrepôt de l'entrepreneur, de l'équipement ou des matériaux indiqués aux documents, nécessaires directement ou indirectement aux travaux.

L'entrepreneur doit faire l'inspection de cet équipement ou de ces matériaux, au moment de leur livraison, et aviser immédiatement le directeur des défectuosités.

L'entrepreneur est responsable de leur sauvegarde. Il doit inclure dans sa soumission:

1. Le transport et/ou la livraison des matériaux neufs ou usagés fournis par la Ville;
2. Leur prise de livraison et/ou leur livraison à un endroit désigné par la Ville;
3. L'exécution des opération suivantes;

    a) le nettoyage des surfaces,
    b) l'obturation des ouvertures existantes non requises dans les fûts,
    c) la perforation des semelles des fûts pour les adapter aux bases, s'il y a lieu,
    d) l'installation.

2.2 Matériaux à récupérer

a) Pour réinstallation

Enlever avec soin les matériaux et équipements décrits sous ce titre aux prescriptions spéciales et les entreposer en un endroit bien protégé afin de les faire réinstaller dans le cadre des travaux du projet. Examiner et aviser immédiatement le directeur de tout matériel défectueux ou impropre à sa réutilisation. L'entrepreneur doit faire les réparations ou corrections nécessaires suite à une manutention ou un entreposage impropre de ces matériaux.

b) Pour remise à la Ville

Enlever avec soin les matériaux et équipements décrits sous ce titre aux prescriptions spéciales, les livrer au 1440 des Carrières et obtenir un reçu (bon de livraison).

2.3 Matériaux à enlever et emporter

Les matériaux qui ne sont requis ni pour réinstallation ni pour remise à Ville deviennent la propriété de l'entrepreneur et doivent être transportés hors des limites du chantier.

2.4 Installations existantes à conserver.

L'entrepreneur doit fournir et installer tout le matériel supplémentaire aux installations souterraines déjà existantes. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour enlever les protecteurs de bases, mettre les mâts d'aplomb, compléter les ensembles de quincaillerie, redresser les boulons d'ancrage, assécher les chambres de tirage, nettoyer les conduits et remettre à l'état idéal les caniveaux et les réseaux souterrains affectés.

2.5 Matériaux à fournir

.1 Fournir et installer

Fournir et installer, sauf indication contraire, tous les matériaux et appareils mentionnés ou décrits dans ce fascicule et/ou indiqués sur les plans. Les mots "utiliser", "installer", etc., sous-entendent toujours le mot "fournir".

.2 Liste détaillée

Dans le premier dixième du temps alloué à l'exécution complète des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une liste complète de tout le matériel qu'il a l'intention de fournir conformément à la latitude que laissent les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les dessins. Pour fins de contrôle et d'entretien, cette liste doit inclure le nom du fournisseur, le numéro de catalogue, les diagrammes électromécaniques de chaque unité, la date de livraison et toute autre information pertinente.

.3 Approbation ACNOR

Tout le matériel électromécanique ou de gros-oeuvre que doit fournir l'entrepreneur doit être neuf, provenir de la conception et/ou de la production les plus récentes du fabricant et porter, si physiquement possible, l'estampille ACNOR.

.4 Fourniture intégrale

Les dispositifs mécaniques, électriques, décoratifs, lumineux et autres, spécifiquement requis, doivent être fournis intégralement. Le fait que le matériel provienne du catalogue d'un fabricant ou d'un pourvoyeur n'élimine pas l'obligation de rendre ou de faire rendre conforme ledit matériel et ce, sans frais supplémentaires pour la Ville.

.5 Composantes hors série ou spéciales

Toute composante hors-série ou spéciale doit être préalablement soumise à l'approbation du directeur sous six (6) jeux de dessins d'atelier et/ou de devis de fabrication. Ces documents et, au besoin, un spécimen de la composante doivent être dûment approuvés, commentés, corrigés et/ou soumis à nouveau avant la fabrication, en même temps que la liste due matériel requis.

Ce matériel spécial peut et/ou doit, au besoin, recevoir l'approbation parallèle des divers organismes concernés, tels Hydro-Québec, le bureau des examinateurs des électriciens, l'ACNOR, etc

.6 Pièces de rechange et d'entretien

Les pièces de rechange et les outils d'entretien, spécialement affectés à l'appareillage fourni, doivent être laissés en place ou livrés au dépôt indiqué par la Ville.

.7 Origine homogène

Les projecteurs, les mâts, les panneaux, les lampes, les ballasts, etc., et toute autre composante, à deux (2) exemplaires et plus, faisant partie d'un ensemble bien défini, doivent venir

respectivement d'un même fournisseur, être de la même série cataloguée et offrir une interchangeabilité complète.

.8 Extension

S'il s'agit d'extension à des installations existantes et à moins d'avis contraire, le matériel nouveau doit être identique au matériel original en place et provenir du même fabricant.

.9 Qualité certifiée

Le manufacturier doit certifier à l'entrepreneur et à la Ville que le produit fourni est conforme aux présentes et exempt d'imperfections ou de défectuosités qui pourraient affecter son apparence ou son utilisation à long terme.

2.6 Description de matériaux

.1 Fûts

a) en acier : selon les prescriptions spéciales et/ou les clauses normalisées du fascicule 16-103,

b) en aluminium : selon les prescriptions spéciales

.2 Armoire

L'armoire doit avoir les dimensions minimales recommandées, augmentées au besoin et en fonction de l'encombrement réel des dispositifs immédiats choisis ou additionnels prescrits. Aux fins de rendre la construction robuste, le fini stable, l'accès facile, l'étanchéité fiable et la ventilation positive, l'armoire doit satisfaire aux exigences suivantes :

a) assemblage de plaques en aluminium "ALCLAD", classe 6061-T6 d'au moins 5 mm, pliées et armées, soudées ou boulonnées, sablées sur les seules surfaces visibles et recouvertes à l'intérieur de peinture époxydique;

b) portes à charnière verticale continue et penture «piano» à rebords de 38 mm, pliés à 90° contraignant les joints d'étanchéité en néoprène dans une chambranle périmétrique de section «U», créant ainsi un labyrinthe orthogonal de 270° s'opposant à toute infiltration d'eau ou d'insertion de barres quelconques;

c) jeu de tringles verticales, dissimulées et actionnées par une poignée unique verrouillant positivement le haut, la médiane et le bas du battant. Le système doit porter un cran pour recevoir éventuellement le cadenas de la Ville ou un étrier de 16 mm pour deux (2) cadenas.

d) un panneau frontal intérieur, fait d'une plaque "ALCLAD" de 2 mm d'épaisseur, non sablée, pivotant sur charnière continue verticale de type «piano» et portant un dispositif pour le sceau d'Hydro-Québec, doit être installé devant la section qui doit servir d'armoire pour les transformateurs de mesurage;

e) les dispositifs électriques doivent être montés sur un double-fond distant d'au moins 20 mm des pans intérieurs ou des divisions mitoyennes;

f) au moins deux (2) ventilateurs à persiennes et à moustiquaires, s'opposant diamétralement de part et d'autre des compartiments isolés, offrent chacun une surface effective de ventilation égale, en cm², au volume en m³, de chacune des baies.

Un ventilateur complet comprend, de l'extérieur à l'intérieur :

1- les persiennes robustes s'opposant à l'insertion d'une tige de 12 mm sous un angle vertical de 30°;

2- la moustiquaire tout nylon à mailles nominales de 1,5 mm bloquant les moustiques et les particules volantes;

3- un second écran à persiennes pour armer la moustiquaire et canaliser vers le bas l'infiltration éventuelle de pluie ou de neige;

g) drainage de tous les conduits pouvant écouler dans le monobloc l'eau d'infiltration ou de condensation.

.3 Ballasts

a) Les ballasts sont choisis en fonction des lampes dont ils doivent satisfaire toutes les caractéristiques électriques et en fonction des garnitures d'éclairage avec lesquelles ils partagent les conditions mécaniques, physiques, thermiques et chimiques.

b) Ils doivent porter la date de fabrication.

c) Ils doivent être de type auto-transformateur à déphasage avant (CWA-LEAD) ou transformateur avec secondaire isolé (CWI) et avoir un facteur de puissance supérieur à 90%,

d) Le ballast doit assurer l'amorçage de la lampe, dans une ambiance variant entre –34 °C et +49 °C et en maintenir l'allumage, même si la tension du secteur baisse à 70 % de la normale,

e) La greffe sur feeders de groupe se fait obligatoirement par alternance régulière des phases, de façon à ce qu'une panne partielle du réseau soit répartie également sur tout le groupe.

f) L'ensemble, incluant l'amplification causée par le luminaire, par le fût évidé ou par toute autre structure métallique portante, doit être acoustiquement imperceptible par un maintien du niveau audible en deça de 40 dB.

g) Leur remplacement, jusqu'à l'acceptation finale des travaux, est obligatoire dans les quarante-huit (48) heures suivant le rapport d'un ensemble défectueux.

.4 Manchons fusibles

Chaque câble-porteur en amont du luminaire, du projecteur ou d'autre dispositif d'éclairage d'une unité greffée comme d'autres, sur un même feeder, est muni, au niveau du trou-de-main d'un mât, en aval du raccord aux câbles souterrains d'un manchon-fusible étanche à l'immersion d'eau, unipolaire ou bipolaire égal aux séries "HEB" ou "HEX" :

HEB-AA ou HEX-AA pour calibre n° 12,10,8 à n° 12,10,8
HEB-AB ou HEX-AB pour calibre n° 12,10,8 à n° 10,6,4

de "Bussmann", intégrant un fusible "MIDGET" de capacité minimale 2 fois le courant de régime

(lampe et ballast) jusqu'à 30 amp/600 V.

.5 Câbles et raccords (dans un mât évidé)

Jusqu'aux bornes ou aux cosses d'un luminaire, se servir des câbles RW-90°–600V à gaine de couleur et de calibre nominal n° 10 AWG à moins d'indications contraires.

Les manchons-fusibles et/ou les sectionneurs doivent laisser un jeu de 610 mm aux câbles de remontée.

Le raccord de ces câbles de remontée aux feeders souterrains doit se faire à 150 mm au-dessus du trou-de-main, à l'aide de bagues compressibles et isolées d'une capote de caoutchouc. L'ensemble doit être semblable aux bagues compressibles modèle 411 ou 412 recouvert d'une capote modèle 417 de "Ideal".

Les interstices éventuellement non étanches doivent être recouverts de ruban «Scotch n° 88» après avoir enduit complètement les bagues du composé stable "Kopr/Shield" de "Thomas & Betts".

.6 Boîtiers pour raccordement des projecteurs

Le boîtier est être de type "CEMA 4" et renferme:

a) Un sectionneur à fusibles "Optima";

b) Des porte-fusibles "Gould-Shawmut";

c) Un bornier pour les mises à la terre;

d) Un bornier pour les neutres;

e) Une plaque de mise en garde.

Avant leur installation faire approuver chaque boîtier par l'ACNOR et y apposer son estampille.

.7 Cordons de projecteurs

Les cordons des projecteurs doivent être de longueur appropriée. Leur construction doit être équivalente au type "TECHNOFLEX PVC FLOODLIGHT CABLE" isolé à 600 volts, tous n° 14/3 (incluant fil de masse) et nécessitant l'emploi de serre-fils étanches à l'eau, aux deux (2) extrémités, et d'une attache intermédiaire limitant l'oscillation due au vent.

.8 Lampes courantes

a) Les lampes doivent toutes porter la date de leur fabrication;

b) Leur remplacement, jusqu'à l'acceptation finale des travaux, est obligatoire dans les quarante-huit (48) heures suivant le rapport d'une lampe défectueuse.

c) Le verre doit résister à toute aspersion, advenant un bris de la lentille en verre ou une ouverture

accidentelle des parties ouvrantes;

d) Avant insertion dans la douille, le culot de la lampe doit être enduit du composé «KOPR/SHIELD» de T & B pour en permettre un remplacement aisé après cinq (5) ans.

e) La longévité d'une lampe est considérée comme le nombre d'heures moyen de mise en marche continue et dans des conditions variables courantes, avant déduction d'une perte moyenne de cinq (5) heures par amorçage.

f) La lampe doit, en tandem avec son ballast, assurer son amorçage entre –34 ^{o}C et +49 ^{o}C de température ambiante.

f) Les douilles sont toutes de type «Goliath», montées et renforcées au besoin pour résister à toute vibration mécanique.

.9 Vis

Utiliser des vis captives partout où ces vis retiennent des équipements ou parties d'équipements démontables sur place, afin que ces vis ne tombent ni se perdent lors d'opérations d'installation, d'enlèvement, de remplacement, de réparations, etc.

Installer des vis ou boulons en acier inoxydable là où ils sont visibles de l'extérieur.

.10 Conduits souterrains

Sauf indication contraire, les conduits sont en chlorure de polyvinyle (CPV) de type II. Ils doivent être conformes à la spécification CSA B.196-1.

PARTIE 3 :EXÉCUTION

3.1 Conditions de mise en œuvre

.1 Implantation

L'entrepreneur est responsable du bon emplacement des structures. Il doit s'assurer conjointement avec le directeur que les points de nivellement et d'alignement donnés rencontrent bien les buts et les besoins du projet. Il doit en protéger les médias d'indication, afin d'éviter toute erreur au cours des travaux. Il doit les réinstaller au besoin.

.2 Générales

Fournir tout le matériel, la main-d'œuvre, l'outillage, l'appareillage et l'instrumentation nécessaire au bon fonctionnement de l'installation. Fixer solidement les équipements au moyen de vis, boulons, ancrages ou supports adaptés au matériau du présent contrat et du mobilier existant.

Exécuter l'installation de façon à ce que tous les appareils soient amovibles, leur intérieur facilement accessible et leurs composantes démontables.

Exécuter les travaux de façon soignée et ordonnée. À la fin de chaque journée de travail, s'assurer qu'aucun ouvrage ne puisse s'affaisser ni s'effondrer.

.3 Contrôle

Le directeur doit être averti au moins vingt-quatre (24) heures avant l'excavation, le dynamitage, la coulée de béton, le remplissage, l'installation, l'essai, la correction ou tout autre travail, pour lui permettre de prélever des échantillons.

3.2 Travaux souterrains

.1 Généralités

La mise en souterrain des caniveaux et autres ouvrages connexes de maçonnerie servant à l'enfouissement de câbles et/ou de dispositifs électriques, de même qu'à l'ancrage de structures d'éclairage, doit satisfaire aux exigences décrites plus loin même si, conformément aux dispositions du cahier des charges de l'entreprise générale, elle peut ou doit s'intégrer aux travaux de gros œuvre qu'elle croise, longe ou extensionne. Dès lors, son coût global doit être réparti éventuellement sous d'autres items du bordereau des prix de la soumission.

.2 Exigences fondamentales

L'absence de dispositions spécifiques contraires et l'omission de cotes d'alignement sont compensées par les exigences fondamentales suivantes :

.1 Dessins normalisés

Les dessins normalisés de la série "PARC" s'appliquent intégralement quant aux limites d'excavation, à la disposition préférentielle des conduits, à l'agencement relatif des ouvrages en béton et aux modes de remplissage;

.2 Profondeur

La profondeur des conduits doit être de 760 mm, par rapport au-dessus de l'enveloppe des caniveaux;

.3 Course

Entre deux (2) points de repère, structures ou chambres souterraines, les caniveaux doivent courir en ligne droite et éviter les obstacles (arbres, plate-bandes, abreuvoirs, etc.), à plus de 2.5 m. Ils doivent former une seule courbe régulière pour réduire la somme des coudes à 270°, soit la valeur de trois (3) coudes de 90° ;

.4 Traverses

Les caniveaux doivent traverser orthogonalement les sentiers, les pavages ou les dalles, pour fins de repérage facile;

.5 Piquet de repère

L'emplacement des caniveaux qui n'aboutissent à aucune structure doit être indiqué au moyen de poteaux en cèdre de 100 x 100 x 1200 mm, dont la tête, peinturée en rouge, doit atteindre le niveau permanent du terrain final;

.6 Bande minimale dans sentier

Une bande de sentier existante, d'au moins 600 mm, doit être laissée intacte de part et d'autre d'une tranchée;

.7 Pente entre deux (2) structures

Entre deux (2) coudes verticaux, point n'est besoin de poche de drainage

.8 Pente entre deux (2) chambres

Vers les chambres de tirage drainées, une pente unilatérale ou bilatérale minimale de 0.25% est obligatoire.

.3 Excavation

.1 Lors de travaux d'excavation, l'entrepreneur doit:

a) Carte de coupe

Obtenir la carte « carte de coupe » émise par le Service des travaux publics pour les travaux sur le domaine public (trottoirs, rues, etc…);

b) Autorisation du Service de la circulation (VdeM)

Obtenir du Service de la circulation, l'autorisation de commencer les travaux, si ceux-ci se font dans l'emprise des rues;

c) Avis au Service des travaux publics (VdeM)

Aviser la section des coupes du Service des travaux publics;

d) Recherche des renseignements

Obtenir tous les renseignements relatifs à la présence d'obstacles souterrains au voisinage de ses travaux et prendre les dispositions nécessaires pour les protéger et en avertir les propriétaires;

e) Détection

Déterminer exactement et de façon préventive, à l'aide de détecteurs portatifs appropriés, l'emplacement des réseaux souterrains existants (électricité, télécommande, téléphone, aqueduc, etc.), qu'il pourrait éventuellement percuter;

f) Retour de la carte de coupe

Retourner la carte, par poste recommandée, au Service des travaux publics, à l'adresse indiquée sur la carte, une fois les travaux terminés;

g) Responsabilité

Répondre de l'entretien de la coupe, des accidents et des dommages aux personnes, à la propriété de la Ville, des particuliers et des compagnies, jusqu'à l'accusé de réception de ladite carte par le directeur.

.2 Machinerie appropriée

L'excavation doit se faire proprement, à l'aide de machinerie de dimension et de capacité appropriées ou à la pelle manuelle en certaines zones critiques. La largeur doit obéir aux limites théoriques montrées sur le dessin normalisé no PARC-205.

.3 Dans surfaces finies

Dans les zones construites, terrassées, gazonnées ou dites "finies", aucune machinerie lourde ne sera tolérée. Les matériaux d'excavation doivent être obligatoirement déposés sur des bâches afin de ne pas abîmer les surfaces existantes.

.4 Sciage des pavages

Les coupes à travers un pavage en béton ou en asphalte doivent se faire à l'aide de scies ou de meules mécaniques.

.5 Roc réduisant l'excavation

Lorsque du roc est découvert à moins de 600 mm sous une surface gazonnée, le dessous du caniveau doit être fixé au niveau du lit de roc, de façon à réduire le volume de roc à excaver mais à conserver toutefois un minimum de 300 mm de remblai. Les dimensions réelles du caniveau peuvent être réduites au gré du directeur.

.6 Nature des sols

L'excavation comprend l'enlèvement des pavages, des terres naturelles ou de remplissage, des murs de fondation et de tout autre ouvrage artificiel quelconque. Il est entendu qu'aucune rémunération spéciale n'est accordée à l'entrepreneur pour l'excavation dans les sols composés de sable mouvant, de terre dure (hardpan), de minces couches ou de lits de cailloux dans l'argile, de schistes désagrégés et meubles, de gravier cimenté, de galets ou de tout autre matériau similaire, et même de terre gelée.

.7 Étançonnement et assèchement des tranchées

L'entrepreneur est entièrement responsable de la stabilité du sol et doit donc soumissionner avec l'entente expresse que seront prises toutes les précautions nécessaires, dans la construction des caniveaux et des bases, pour que ceux-ci soient supportés en permanence et que les eaux accumulées soient pompées efficacement.

.8 Sol de nature artificielle

L'entrepreneur n'est pas déchargé de la responsabilité que lui impose le présent article, soit du fait d'un sol de qualité inférieure, soit que des tranchées ou des tunnels aient été faits antérieurement à l'endroit ou à proximité des caniveaux et des bases à construire ou même qu'il y ait accumulation anormale d'eau.

.9 Plaque protectrice

La coupe doit être recouverte de plaques d'acier de 25 mm d'épaisseur, débordant d'au moins 460 mm une fosse créée dans un pavage de rue.

.10 Déplacement d'ouvrage existants

Le déplacement ou l'enlèvement des tuyaux de gaz, des conduites d'eau, des poteaux ou d'autres structures existantes qui nuisent à la bonne exécution des travaux est fait par le propriétaire de ces structures et le coût de ces travaux est à la charge de la Ville.

.11 Protection des ouvrages existants

L'entrepreneur doit protéger ou faire protéger à ses frais, les ouvrages existants à conserver qu'il découvre et faire en sorte que ses travaux ne portent aucune interférence immédiate ou future aux ouvrages existants ou prévisibles.

.12 Définition du roc

L'expression "roc", désignant un matériau excavé, comprend tout roc massif qui ne peut être adéquatement extrait que par l'usage d'explosifs ou par toute autre méthode d'exploitation de carrière reconnue et approuvée par le directeur. Son excavation doit être réduite au minimum et ne causer aucun dommage aux constructions avoisinantes.

.4 Caniveaux plastique-béton

.1 Conduits

Sauf indications contraires, les conduits doivent être enrobés de béton. Le béton doit être parfaitement foulé pour éviter les vides. Les joints des conduits doivent être disposés en quinconce. Les coudes dit "flexible" ne sont pas permis, ni les bagues en tôle.

.2 Espaceurs

Les conduits doivent être disposés sur des espaceurs (entretoises) en plastique, à 760 mm c/c, conformément aux sections typiques montrées sur le dessin normalisé.

.3 Formes

L'épaulement de la tranchée sert de forme.

.4 Béton prêt à l'emploi

Le béton "prêt à l'emploi" (ready mixed) utilisé dans la présente entreprise doit être conforme à la norme 4-VM-21 du Service des travaux publics de la Ville de Montréal, intitulée "Cahier des charges des matériaux – Béton de ciment Portland prêt à l'emploi".

.5 Type de béton

La qualité du béton exigée doit rencontrer les caractéristiques suivantes :
- classe : 20 mPa à vingt-huit (28) jours
- catégorie : B
- grosseur maximale du granulat : 12 mm
- rapport eau/ciment : 0.54 en poids
- affaissement : 50 mm
- teneur en air : 7½ %

.6 Coulée du béton

Le directeur doit être averti 24 heures avant toute coulée de béton. Tous les matériaux hydrophiles doivent être imbibés d'eau avant la coulée Tous les débris, les déchets et les glaces, etc., doivent être enlevés. Le béton doit être vibré mécaniquement durant la coulée et

recouvert de toiles ou de bâches humides immédiatement après celle-ci. Aucun remblai ne doit être fait à moins de quatre (4) heures après la coulée, sauf sur autorisation spécifique du directeur.

.7 Nettoyage et fil de tirage

Un câble en nylon de 6mm de diamètre doit être installé dans tout conduit dépourvu de câbles, une fois le conduit parfaitement nettoyé à l'aide de brosse, de gratte ou de sonde pneumatique, hydraulique et/ou mécanique, comme tous les autres conduits qui sont à utiliser sous ce contrat.

.5 Caniveaux métalliques

Tous les conduits en acier doivent être de type "CO-NA-COTE" et enrobés de béton comme les conduits en plastique-béton.

.6 Bases en béton

.1 Bases existantes

Les bases existantes doivent être vérifiées par l'entrepreneur après l'octroi de contrat mais avant de commencer les travaux. Il doit avertir la Ville s'il constate des défauts majeurs tels que :

a) absence d'ouverture pour la tige de mise à la terre;
b) niveau trop bas ou trop haut;
c) disparition ou absence du protecteur en acier;
d) disparition ou absence de rondelles, écrous et boulons;
e) boulons brisés ou croches;
f) effritement;
g) position instable.

Dès le début des travaux, l'entrepreneur assume l'entière responsabilité des bases.

.2 Bases projetées

.1 L'approbation des excavations, des coffrages et de la fondation en pierres par le directeur avant la mise en place du béton est obligatoire sous peine de non conformité des travaux, ce qui implique leur démolition et leur reprise. De plus, le directeur doit être averti 24 heures avant toute coulée de béton afin de permettre au laboratoire de la Ville de prélever des échantillons de béton.

.2 Les bases en béton pour les mâts doivent être coulées en place. Les bases en béton pour les lampadaires peuvent être préfabriquées ou coulées en place, auquel cas elles doivent être monolithes.

.3 Le béton des conduits et de la base lorsque celle-ci est coulée en place doivent faire prise commune autour des coudes continus.

.4 Le fini du béton doit être lisse et horizontal de sorte que la semelle des structures soit en contact avec toute la surface de béton.

.5 Les tiges d'ancrage doivent être rigoureusement verticales, disposées de façon que les fûts s'y adaptent parfaitement et être pourvues obligatoirement d'écrous d'aplomb dans les structures de 12 m et plus.

.6 Les boulons d'ancrage doivent être commandés avec la structure et pré-installés d'après le cercle de boulonnage imposé. Leur partie filetée plus 50 mm doivent être galvanisés à chaud, à raison de deux (2) onces par pied carré, selon la norme G-164-1965 de l'ACNOR.

.7 Les bases dont la structure d'éclairage n'est pas incluse dans le présent contrat doivent être protégées par des plaques en bois lamellé, boulonnée en place, comme le serait ladite structure, avec ses écrous et ses rondelles permanents et enduits de graphite. Se servir de contreplaqué d'au moins 19 mm, de type «marin».

.8 Un tube de 19 mm doit être prévu pour l'installation de la tige de cuivre requise pour la mise à la terre.

.7 Puits d'accès et autres chambres souterraines

.1 À construire selon les dessins normalisés ou spécifiques fournis.

.2 Les puits ou les chambres, dont le drainage à l'égout n'est pas requis, doivent avoir une bouche d'évacuation de 300 x 300 mm se déversant dans un lit de pierres concassées formant un cube de 610 mm sous le plancher. Cette bouche doit être obturée de béton si la fosse est plus basse que le niveau hydrostatique local.

.3 La profondeur et l'emplacement du raccordement à l'égout doivent être déterminés avant que la profondeur du puits d'accès (P.A.) ou de toute autre chambre souterraine soit définitivement arrêtée.

Un drain mural de 150 mm en fonte, y inclus sa passoire, doit être installé dans tous les puits d'accès requis de raccorder à l'égout.

Quand l'égout actuel accuse un niveau supérieur à celui du plancher, le drain mural doit être élevé en conséquence.

Le raccord de la décharge de 38 mm d'une pompe doit se faire librement dans l'orifice du drain de 150 mm, pour limiter au niveau de l'égout l'inondation provenant d'une panne de courant.

Un drain de plancher doit être installé dans une voûte de transformation, mais jamais directement sous le couvercle.

Les drains doivent être raccordés à l'égout de la Ville au moyen de tuyaux en béton de 150 mm avec des collets et être posés sous une pente uniforme d'au moins 0,50 % vers l'égout.

Les prix forfaitaires ou unitaires du drain et de son raccord à l'égout seront établis sur une profondeur maximale de 3 m.

.4 Toutes les tiges de mise à la terre doivent être en cuivre, de 19 mm x 3 m de longueur et ne doivent pas être installées dans du remblai pierreux.

.5 Le raccord aux tiges, en dehors d'une chambre souterraine, doit être accessible et placé à l'intérieur d'une bouche de regard de 150 mm x 450 mm dont l'orifice doit être obstrué par un bouchon en bois.

.6 La barre des masses requise dans tout puits d'accès ou voûte fait partie des travaux souterrains. Elle doit être fixée aux supports de câbles. Les étriers des câbles et les isolateurs en fibre font partie de la filerie souterraine. La mise à la terre des puits d'accès est indépendante de celle des structures d'éclairage. Elles sont reliées entre elles au poste central, à l'aide des câbles individuels de mise à la terre commune.

.8 Remplissage des tranchées et des espaces autour des bases., des puits d'accès et des chambres souterraines

La réfection incluant la pose, et l'entretien des surfaces gazonnées, asphaltées, pavées ou autrement aménagées font partie du présent fascicule, sauf si d'autres fascicules du cahier des charges les comprennent nommément. Le remblai prévu en fonction de cette réfection fait partie du présent fascicule et doit se faire conformément au règlement 3190.

.1 La portion de terre meule réutilisable comme remblai doit être déposée, complétée et/ou remplacée comme suit :

a) dans les surfaces "*finies gazonnées"*, l'entrepreneur doit déposer et tasser, jusqu'à 150 mm au-dessous du niveau final, la terre de remblai originale et/ou supplétive, sans roche, ni glaise, ni motte de terre gelée, ni autre agrégat non acceptable.

b) dans les surfaces dites "*non finies"*, l'entrepreneur doit déposer, jusqu'à 50 mm au-dessus du niveau actuel, toute la terre de remblai originale et/ou supplétive, comme à .1/a;

c) dans les surfaces "*finies"*, actuelles ou non, autres que gazonnées, l'entrepreneur doit tasser de la criblure de pierre;

d) dans les pavages (rues, ruelles, stationnements, sentiers, aires de circulation, etc.), l'entrepreneur doit tasser la criblure de pierre du caniveau jusqu'au niveau final (voir n° 3.2.8.2) sans déblai original;

e) quand le remblai original n'est pas acceptable, le remplissage en criblure de pierre est obligatoire (voir n° 3.2.8.2) et ce, sans frais additionnels pour la Ville.

.2 Les travaux de remblayage doivent satisfaire aux exigences des prescriptions normalisées du fascicule 2-220 et du dessin normalisé "PARC-201". La pierre doit être conforme à la norme 6M-VM-9b de la Ville de Montréal.

La pierre concassée et ou la poussière de pierre doivent être mise en place sur un sol ferme en couches successives d'au plus 200 mm et chacune de ces couches doit être compactée à 95 % (échelle Proctor modifiée).

3.3 Réseau électrique souterrain

.1 La fourniture et l'installation des organes de mise à la terre, incluant les conducteurs, les conduits, les tiges de terre, les fiches de conduite d'eau et tout autre organe ad hoc, à monter sous le niveau du sol, font partie des travaux souterrains.

a) Les fils de masse devant relier un poste de distribution à une prise de terre éloignée doivent être en cuivre, nus, torsadés, étamés, de calibre 2/0 et installés dans un conduit de composé plastique en P.V.C. de 25 mm.

b) Les fils de masse devant relier des tiges de terre à des masses métalliques comprises dans une même enceinte doivent être en cuivre, nus, toronnés, étamés et de calibre spécifié, courant au sein de la canalisation métallique requise ou longeant librement les murs si à l'abri de percussions éventuelles.

c) Les barres de cuivre reliant les masses métalliques d'une même enceinte doivent être fixées à son périmètre et raccordées aux masses par des boulons d'attache, des fils flexibles ou des barres solides, tous en cuivre.

d) Toutes les tiges de terre doivent être en cuivre de 19 mm x 3 m, enfoncées verticalement dans le sol sous un plancher, ou couchées horizontalement dans la baissière d'un lit de roc.

.2 Les dessins, les devis et les spécifications sont basés sur l'emploi de conducteurs en cuivre de calibre AWG, et sur l'interdépendance physique de câbles, de bornes, d'épissures et d'autres dispositifs électromécaniques.

.3 Les câbles et les dispositifs souterrains doivent rencontrer les exigences suivantes :

a) Les tensions minimales d'isolation nominale pour l'appareillage, les câbles et tout autre composant, sont les suivantes :

Réseau 600 V ..... 3 ph – 1000 V partout
Réseau 600/347V ..... 3 ph - 1000 V partout
Réseau 250 V ..... 1 ph – 600 V partout
Réseau 120 V ..... 1 ph – 600 V partout
Réseau 120 V de Télécommande..... 600 V partout

b) Le double de ces tensions plus 1000 V doivent être appliqués durant une minute aux fins de test d'isolation alors que les portions critiques seront immergées.

c) Les câbles sont en cuivre et à gaine en polyéthylène réticulé RWU-90°/1000 V, de construction «X-LINK, EXELENE OU VULKENE». Le code de couleurs suivant est obligatoire :

Neutre :..... blanc
Phase x : ..... noir
Phase y : ..... rouge
Phase z : ..... bleu
Commande :..... jaune + code numérique
Mise à la terre : ..... vert

Exception : les câbles ou les conducteurs dont le calibre rend l'identification de couleur industriellement inapplicable doivent être pourvus d'un ruban adhésif de 19 mm, de couleur et de codification appropriées, à tous les points d'accès, similaire à la série «E-Z-Code» de «Thomas & Betts» ou n° 35 de « 3M Company».

c) Le tirage doit se faire à l'aide d'un lubrifiant approprié et tous les câbles installé dans un même conduit doivent être tirés simultanément, une fois le conduit nettoyé.

S'il y a déjà des câbles existants dans ces conduits ou chemin de câbles :
.1 retirer ces câbles avec soin;
.2 nettoyer le conduit;
.3 réinstaller les câbles existants en même temps que les nouveaux câbles.

d) Les câbles doivent être munis d'un crochet de tirage intégré à l'une de leurs extrémités pour faciliter le tirage de longueurs de plus de 100 m.

e) Ne pas tirer de câbles sous une température ambiante inférieure à –10 °C .

f) Les épissures doivent être de type à injection, sous composé époxydique "Scotchcast" de "3M". Cependant, sur le réseau de distribution à 600 V, elles doivent être semblables au type 82-A de "3M". Aucune n'est permise au sein d'un conduit.

Elles doivent être faites suivant les normes du manufacturier-fournisseur et en présence du directeur, dans les puits d'accès et/ou dans des coffrets souterrains prévus à cette fin.

g) Partout où sujets à déflagration, les câbles doivent être protégés par un ruban en amiante de 1,6 mm d'épaisseur, préalablement imprégné d'une solution de silicate de soude, ou de films successifs du composé Flamemastic, selon la méthode approuvée par The DynaTherm Corp. (N /E), ou de ruban "scotch" n° 7700 de "3M".

h) Un jeton en polyéthylène de 5 x 50 mm portant, encastrée, l'identification requise, doit être attaché aux groupes de câbles monoconducteurs, à tous les points d'accès ou de regard.

i) Dans les chambres souterraines et les puits d'accès:
.1 assujettir des demi-conduits non métalliques sur des étriers;
.2 poser les câbles sur ces demi-conduits;
.3 attacher les câbles aux demi-conduits avec les serre-câbles;

les câbles doivent passer périmétriquement sur des isolateurs de fibre supportés par des étriers ou des cornières en aluminium. Toute autre quincaillerie souterraine doit être en acier galvanisé à chaud après perforation et pliage, ou en aluminium de résistance mécanique équivalente.

j) Tout l'appareillage électrique à installer sous le niveau du sol doit obligatoirement être :
.1 étanche à l'immersion d'eau;
.2 résistant à la corrosion;
.3 de construction anti-explosion;
.4 de qualité exceptionnelle;
.5 complet et prêt pour usage;

k) Appareils et câbles doivent être essayés en présence et au gré du directeur et le rapport des résultats remis dans la huitaine suivante pour analyses et reprises, s'il y a lieu.

l) Ces essais en chantier, qui pourront être repris avant la fin de la garantie, doivent être effectués par des opérateurs et des analystes reconnus, à l'aide d'instruments modernes appropriés et porter sur l'isolation, la tension maximale, les fuites à la terre et la détection des fuites sur le réseau existant à compléter, alors que les appareils d'éclairage sont débranchés et que les chambres souterraines sont immergées.

3.4 Canalisation en surface

.1 En général, cette portion d'ouvrages comprend tout le réseau de canalisation à fournir et à installer comme complément au réseau souterrain.

.2 Les conduits hors-sol doivent obligatoirement être rigide et en acier galvanisé

.3 La canalisation métallique apparente doit rencontrer les exigences suivantes :

.1 La canalisation complète doit être partout étanche à la pluie, résistante au vandalisme facile, anticorrosive, électriquement continue et s'agencer orthogonalement aux formes structurales.

.2 Les boîtes doivent être étanches.

.3 La fixation aux ouvrages de maçonnerie doit se faire à l'aide d'ancrages de type "cinch" ou "red head" pourvus de boulons et de rondelles en acier inoxydable en nombre suffisant.

.4 La fixation aux ouvrages de charpente métallique doit se faire à l'aide d'attaches sans percer, ni souder.

.5 La fixation aux structures d'éclairage doit se faire à l'aide de boulons, d'écrous, de deux (2) rondelles et de contre-écrous, de part et d'autre des cornières en aluminium.

.6 Les manchons d'accès de toutes formes, tels que catalogués par "KILLARK" ou "CROUSE-HINDS" sont tous considérés comme équivalents pourvu qu'ils soient rendus conformes aux exigences supplémentaires;

.7 Les manchons d'expansion et de déflection doivent être de type à continuité électrique de masse, similaires à la famille DX de "O-Z" et installés quantitativement en fonction des joints de dilatation ou de construction de tous les ouvrages de maçonnerie.

.8 Tous les serre-fils faisant pont entre la canalisation métallique et les cordons de sortie doivent être de type étanche à l'immersion, similaires à la famille C.G.B. à cône néoprène et catalogués par "CROUSE-HINDS", "O-Z", "PYLE" ou "HUBBELL".

.9 Les conduits flexibles doivent être étanches aux liquides et de longueur appropriée.

.10 Les prises de courant pour l'extérieur doivent être semblables à "Bryant" # 5262-CR et être installées dans un boîtier en aluminium de "Roger Girard" # 113VMPC.

.4 Les canalisations métalliques encastrées doivent rencontrer les exigences suivantes :

.1 La canalisation métallique, encastrée dans les ouvrages de maçonnerie s'apparentant aux viaducs, aux murs de fondation et autres ouvrages soumis à des températures extrêmes et/ou à la condensation d'eau, applique les exigences de la canalisation métallique apparente. (voir n° 3.4.3).

.2 Tout composant en aluminium en contact avec du béton doit être isolé par une couche de peinture asphaltique d'au moins 400 micromètres.

.3 Est considéré comme équivalent, l'emploi de conduits et de boîtes encastrés, en acier galvanisé à chaud, munis d'organes de fixation en acier inoxydable et retouchés au besoin là où seulement des coulisses de rouille seraient apparentes.

.5 Lorsque les câbles passent dans des mâts, les câbles doivent être suspendus à l'aide de gaines-tirants "KELLEMS" ou d'attaches "Thomas & Betts". L'accès doit se faire au niveau des trous-de-mains intégrés à ces structures.

L'intérieur doit être traité de façon à ce qu'aucune membrure ou joint mécanique n'offre d'aspérités ou d'arêtes pouvant occasionner des dégâts aux câbles.

3.5 Réseau électrique en surface

.1 Tous les câbles doivent passer dans un réseau de conduits métalliques ou dans des mâts évidés et les épissures se faire au sein de boîtes ou de manchons d'accès ou via des trous-de-mains intégrés aux structures.

.2 Sauf dans des secteurs exceptionnels, les câbles doivent être en cuivre, gainés de polyéthylène réticulé, de construction "X-LINK", "EXELENE" et/ou "VULKENE", RW-90°/600/1000 V appliquant le même code de couleurs (voir n° 3.3.3) et obéissant aux mêmes restrictions de tirage, d'identification et d'isolation.

.3 La mise à la terre commune se fait au poste de réception, de protection, de distribution et de commande générale, monté à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment voisin. La prise de terre des chambres souterraines est autonome et indépendante de cette mise à la terre commune. (Voir n° 3.2.7.6).

.4 Les câbles à isolation minérale (M.I.) doivent être équivalents à la famille «PYROTENAX» 600 V, à gaine en cuivre d'épaisseur accrue et inclure les organes de raccord étanches à l'immersion.

.5 Le monobloc d'extérieur servant à la réception, à la protection, à la distribution et/ou à la commande est le montage groupé de tous les dispositifs électromécaniques dans une armoire autonome, ou

adossée à un mur ou assise sur un socle (base, puits d'accès, dalle, etc.) ou encastrée dans une structure. Le montage des dispositifs électriques au sein de l'armoire doit être effectué à l'usine, suivant les normes CEMA/classe II type « C » qui s'appliquent aux centres de moteurs, excepté que la débrochabilité des organes majeurs n'est pas requise et que :

a) le pont entre les câbles intérieurs et le réseau extérieur, y inclus ceux de la télécommande, doit se faire à l'aide d'un bornier, situé à la base du monobloc, équivalent aux séries de fabrication "ÉLECTROVERT".

b) une chaufferette de type lamelle "CALORITECH" SD2122, 500 W/115 V, avec gaine en acier inoxydable et boîte de raccord, à monter au-dessus de chaque ventilateur inférieur, doit être contrôlée par thermostat ajusté à 7 ^{o}C, modèle n° 6A419 de C.G.E., ou l'équivalent approuvé;

c) tout conducteur non isolé doit être distant d'au moins 19 mm des masses métalliques;

d) tous les dispositifs électriques doivent être fabriqués, traités et isolés pour opérer dans une atmosphère saturée, sujette à la moisissure et à la pollution locale;

e) les contacteurs, même ceux qui sont actionnés par minuterie à contacts maintenus, ont tous un pôle de plus pour maintenir électriquement l'appel momentané de la télécommande. La capacité nominale représente celle d'une charge résistive, maintenue durant dix (10) heures sous coffret étanche. Circuitation, isolation et protecteur autour de la bobine doivent permettre la télécommande, sous secteur indépendant de 115 V et aussi la mesure horaire du temps de fermeture. Cycles de manœuvre assurés : 1 000 000 à pleine charge;

f) les relais, de deux (2) à douze (12) pôles N/O-600 va/115 V à bobine 70/11 VA/115V, doivent être similaires à la famille "BF" de "Cutler-Hammer" ou l'équivalent approuvé;

g) les boutons-poussoirs 600 va/115 V, N/O, pour/et identification «marche » sont noirs et doivent provenir de la série "10250" de "Cutler-Hammer", tandis que ceux pour/et identification «arrêt» sont rouges avec contact N/C;

h) les fusibles doivent être semblables au «Super One Time» de "Gould Shawmut" de classe K5, de type "OTN" à 250 V et "OTS" à 600 V.

i) les sélecteurs doivent être tous à contacts maintenus, 600 va/120 V pour /et identification sélective "marche-arrêt-auto" et de la série "OilTight #10250" de "Cutler-Hammer", ou l'équivalent approuvé;

j) les transformateurs à noyau dit "à sec" doivent être semblables aux types EP ou EPT, monophasés ou triphasés, classe B pour élévation de température de 80 ^{o}C, 600/240/120V ou 600/120/208V sous coffret non ventilé de fini gris ASA-61, de "Cutler-Hammer", ou l'équivalent approuvé;

k) les minuteries doivent être de type électronique de "Paragon" # EL71 et être programmée pour utilisation avec la partie « astronomique »;

l) toute entrée aéro-souterraine et/ou aérienne doit être protégée, au monobloc ou au centre de distribution, par un parafoudre triphasé, 9L15BCC003, dans une carcasse unique en aluminium,

similaire au type "THYRITE PROTECTOR" de "C.G.E.", ou l'équivalent approuvé;

m) tous ces dispositifs électriques doivent être identifiés par messages écrits sous graveur M-20 et bandes "DYMO", tels que déterminés au cours des travaux.

.6 Les monoblocs d'intérieur adaptent l'armoire et les dispositifs du monobloc d'extérieur, excepté que :

-l'étanchéité n'est pas de rigueur;
-la couche anticondensation n'est pas nécessaire;
-l'écran déflecteur, derrière les ventilateurs, est superflu;
-la chaufferette n'est pas requise;
-le labyrinthe du cadrage n'est pas nécessaire.

.7 La remontée "R" est décrite sur les dessins normalisés "PARC".

Montréal

DEVIS TECHNIQUE NORMALISÉ
02-120

RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE

Juillet 2015

Service de l'environnement

Division de la planification et du suivi environnemental

RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE 02-120

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 : GÉNÉRALITÉS....1

1.1. Portée générale 1
1.2. Définitions 1
1.3. Réglementation....4
1.4. Conditions climatiques....5
1.5. Conditions hydrogéologiques....5
1.6. Échéancier des travaux 5
1.7. Santé et sécurité 5
1.8. Clôtures temporaires de protection....6

PARTIE 2 : ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX 6

2.1. Équipements d'excavation, de ségrégation, de tamisage et d'entreposage....6
2.2. Équipement de transport des matériaux excavés....7
2.3. Équipement pour la gestion de l'eau....7
2.4. Équipement pour la récupération des phases flottantes d'hydrocarbures....7
2.5. Membranes de protection 7
2.6. Matériaux d'emprunt 8

PARTIE 3 : EXÉCUTION DES TRAVAUX....10

3.1. Excavation 10
3.2. Ségrégation et tamisage....11
3.3. Entreposage temporaire 12
3.4. Gestion des matériaux excavés....13
3.5. Transport des matériaux....14
3.6. Protection de l'environnement 14
3.7. Gestion des eaux....14
3.8. Recouvrement des parois finales d'excavation....15
3.9. Enlèvement de réservoir souterrain....15
3.10. Remblayage et compactage 15
3.11. Surveillance des travaux....16

PARTIE 4 : MÉTHODES DE MESURAGE ET DE PAIEMENT....17

4.1. Méthodes de mesurage 17
4.2. Méthodes de paiement 18

RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE 02-120

PARTIE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1. Portée générale

Le présent fascicule fait partie intégrante des documents d'appel d'offres. Il est complété par les prescriptions spéciales.

Le présent fascicule s'applique uniquement aux travaux de réhabilitation environnementale. Les principales activités décrites dans ce fascicule sont l'excavation, la gestion des matériaux et des eaux contaminés, ainsi que le remblayage.

Les travaux de démolition et d'enlèvement des infrastructures existantes ainsi que les travaux de terrassement, d'excavation et de remblayage autres que ceux requis pour la réhabilitation environnementale ne sont pas couverts par ce fascicule.

Les travaux décrits dans le présent fascicule doivent être réalisés de façon cohérente avec l'ensemble des autres travaux.

1.2. Définitions

1.2.1. Ministère de l'Environnement :

Désigne le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec, aussi dénommé MDDELCC.

1.2.2. Matériaux à excaver

Tout matériau, sol, matière résiduelle ou roc devant être excavé par l'Entrepreneur, aux endroits désignés par la Ville.

1.2.3. Sols < A

Désigne tout sol dont les concentrations en contaminants sont inférieures au critère générique A de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du ministère de l'Environnement.

1.2.4. Sols A-B teneurs naturelles

Désigne tout sol dont les teneurs en métaux et métalloïdes ne proviennent pas d'une activité humaine et dont les concentrations en métaux et

métalloïdes.sont inférieures ou égales aux valeurs limites de l'annexe I du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RPRT) et supérieures ou égales au critère A de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés du ministère de l'Environnement. La méthodologie présentée dans le document *Lignes directrices sur l'évaluation des teneurs de fond naturelles dans les sols* du ministère de l'Environnement doit être utilisée pour que les concentrations contenues dans un sol soient reconnues comme étant des teneurs naturelles.

1.2.5. Sols A-B

Désigne tout sol autre que les sols A-B teneurs naturelles, dont les concentrations en contaminants sont inférieures ou égales aux valeurs limites de l'annexe I du RPRT et supérieures ou égales au critère A de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés du ministère de l'Environnement.

1.2.6. Sols B-C

Désigne tout sol dont les concentrations en contaminants sont inférieures ou égales aux valeurs limites de l'annexe II du RPRT et supérieures aux valeurs limites de l'annexe I du RPRT .

1.2.7. Sols > C

Désigne tout sol dont les concentrations en contaminants sont supérieures aux valeurs limites de l'annexe II du RPRT et inférieures aux valeurs limites fixées à l'annexe I du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* (RESC).

1.2.8. Sols > RESC

Désigne tout sol correspondant aux définitions données à l'article 4 du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* (RESC).

1.2.9. Matières résiduelles

Désigne tout matériau autorisé à être éliminé dans un lieu d'enfouissement de matières résiduelles, conformément au *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles,* à l'exception des débris de construction ou de démolition.

1.2.10. Débris de construction ou démolition

Désigne tout matériau correspondant à la définition donnée à l'article 101 du *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles*, à l'exclusion des sols.

1.2.11. Matières dangereuses

Désigne tout matériau correspondant aux définitions données aux articles 3 et 4 du *Règlement sur les matières dangereuses*.

1.2.12. Eau contaminée

Désigne toute eau dont les concentrations en contaminants, après décantation, sont supérieures aux normes maximales établies dans le règlement CMM 2013-57 et à l'annexe 1 du règlement CMM 2008-47.

1.2.13. Sols excavés réutilisables

Désigne les sols excavés provenant du site des travaux, dont les composants sont du règne minéral, dont les concentrations en contaminants n'excèdent pas les niveaux de contamination permis dans la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du ministère de l'Environnement, qui ne contiennent pas de matières putrescibles ou fermentescibles, et qui sont compactables.

1.2.14. Matériaux d'emprunt

Désigne les sols provenant de l'extérieur du site des travaux, dont les composants sont du règne minéral, dont les concentrations en contaminants n'excèdent pas les niveaux permis dans la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du ministère de l'Environnement, qui ne contiennent pas de matières putrescibles ou fermentescibles, de matériaux secs, de matières résiduelles ou de matières dangereuses, qui n'émettent aucune odeur, et qui sont compactables; le contenu en matières organiques ne doit pas dépasser 2 % en poids; la dimension maximale des particules ne doit pas excéder 200 mm, et la proportion de cailloux (particules dont la taille est de plus de 75 mm) ne doit pas être supérieure à 50 % en volume. Sauf si autrement spécifié, le béton recyclé, l'enrochement et le roc dynamité ne sont pas considérés comme des matériaux d'emprunt acceptables.

1.2.15. Gestion

Désigne la valorisation, le traitement ou l'élimination hors site de matériaux excavés, conformément aux lois, règlements, politiques et directives en vigueur.

1.2.16. Ville

Désigne la Ville de Montréal ou ses représentants dument autorisés.

1.2.17. Consultant

Désigne le représentant de la Ville mandaté pour surveiller et contrôler l'exécution des travaux.

1.2.18. Entrepreneur

Désigne la personne physique, société ou personne morale, ses représentants, ses successeurs ou ayant droit, retenue à titre d'adjudicataire du contrat.

1.3. Réglementation

L'Entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, lois, politiques, codes et guides en vigueur, notamment :

- la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2);
- le Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (RLRQ, c. Q-2, r.37);
- le Règlement sur les matières dangereuses (RLRQ, c. Q-2, r.46);
- le Règlement sur le transport des matières dangereuses (RLRQ, c. C-24.2, r.43);
- le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles (RLRQ, c. Q-2, r.19));
- le Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (RLRQ, c. Q-2, r.18);
- le Règlement sur le stockage et les centres de transferts des sols contaminés (RLRQ, c. Q-2, r.47).
- la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1);
- le Code de sécurité pour les travaux de construction (RLRQ, c. S-2.1r.4);
- le Règlement sur la qualité du milieu de travail (RLRQ, c. S-2.1, r.43);
- la Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B-1.1);
- le Code de construction du Québec (RLRQ, c. B-1.1, r.2)
- Règlement numéro 2001-10 de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) sur les rejets à l'atmosphère (CUM Règlement 90);

- les Règlements 2008-47 et 2013-57 de la CMM relatifs à l'assainissement de l'eau;

- le Règlement sur les excavations (c.E-6) des règlements refondus de la Ville (R.R.V.M.)

- la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés, incluant ses lignes directrices et ses guides;

1.4. Conditions climatiques

Dans son évaluation des travaux à réaliser, l'Entrepreneur doit tenir compte de l'échéancier prévu pour les travaux et des conditions climatiques qui prévaudront durant cette période.

1.5. Conditions hydrogéologiques

Dans son évaluation des travaux à réaliser, l'Entrepreneur doit tenir compte des conditions hydrogéologiques qui prévaudront sur le terrain au moment des travaux. L'Entrepreneur doit également considérer que le niveau de la nappe phréatique peut varier en fonction des précipitations et des saisons.

1.6. Échéancier des travaux

Au début du contrat, l'Entrepreneur doit fournir à la Ville pour approbation un échéancier qui inclut toutes les activités nécessaires à l'exécution des travaux ainsi que leur ordonnancement. Cet échéancier doit tenir compte de la durée prévue des travaux, des autorisations et des permis requis, et du programme de suivi environnemental qui sera appliqué par la Ville. L'Entrepreneur doit rechercher un déroulement continu des travaux.

S'il y a lieu, l'Entrepreneur devra réviser et modifier la séquence des activités qu'il a établie afin de satisfaire aux exigences de la Ville, dans le meilleur intérêt de la Ville.

1.7. Santé et sécurité

La réhabilitation environnementale implique l'excavation et la manipulation de matériaux contaminés. L'Entrepreneur doit remplir les obligations qui lui sont dévolues conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public et des travailleurs, et fournir les équipements de protection requis.

L'Entrepreneur doit soumettre, au démarrage des travaux, son programme complet de santé et de sécurité, lequel doit tenir compte des caractéristiques particulières du terrain à réhabiliter. L'Entrepreneur s'engage à renseigner son personnel ainsi que

ses sous-traitants sur le programme de santé et sécurité qu'il a soumis à la Ville. Une réunion doit avoir lieu avant le début des travaux afin que l'Entrepreneur puisse informer ses travailleurs des risques associés aux travaux et des mesures préventives qui s'imposent. L'Entrepreneur doit s'assurer que le programme est compris, observé et respecté.

1.8. Clôtures temporaires de protection

L'Entrepreneur doit fournir, installer et entretenir des clôtures temporaires de protection autour des excavations et des lieux d'opération de la machinerie et de circulation des véhicules selon la réglementation en vigueur, lorsque requis dans les prescriptions spéciales ou à la demande de la Ville.

PARTIE 2 : ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX

2.1. Équipements d'excavation, de ségrégation, de tamisage et d'entreposage

L'Entrepreneur fournit les équipements nécessaires pour effectuer toutes les opérations reliées à l'excavation des matériaux. Ces équipements sont de type rétrocaveuse ou pelle hydraulique montée sur chenilles. Les godets utilisés doivent permettre d'obtenir une surface lisse et non remaniée au fond des excavations. L'Entrepreneur doit également prévoir, si nécessaire, l'équipement adéquat pour le cassage et l'enlèvement des blocs de roc, des revêtements de béton bitumineux et des structures de béton, avec ou sans armature, ainsi que toute autre structure (rail de chemin de fer, conduites, etc.).

Si requis, l'Entrepreneur devra disposer des équipements nécessaires à l'entreposage temporaire en piles des matériaux excavés ainsi que des matériaux d'emprunt. Dans certaines situations, l'entreposage temporaire des matériaux excavés dans des conteneurs étanches pourrait être exigé par la Ville.

L'Entrepreneur doit fournir les équipements nécessaires à la ségrégation des blocs de roc et des matières résiduelles ségrégables de toute nature présents dans les matériaux excavés afin de rencontrer les exigences réglementaires, les critères d'acceptation des lieux d'élimination ou de traitement, ainsi que les exigences pour le remblayage.

La Ville peut demander, dans certaines situations, l'utilisation d'un tamis vibrant de type « Screen-All » ou l'équivalent, d'une maille de 15 cm ou moins.

2.2. Équipement de transport des matériaux excavés

Des camions à bennes étanches munis d'une bâche doivent être utilisés pour le transport des matériaux excavés. Les camions doivent être conformes aux exigences du Règlement sur le transport des matières dangereuses.

2.3. Équipement pour la gestion de l'eau

L'Entrepreneur doit disposer d'un nombre de pompes suffisant pour maintenir les zones d'excavation à sec et récupérer les eaux d'infiltration et de ruissellement.

L'Entrepreneur doit prévoir des réservoirs d'entreposage hors sol, étanches et propres. La capacité des réservoirs dépend des volumes d'eau à gérer, et leur nombre doit être suffisant pour ne pas ralentir les travaux d'assèchement.

Dans le cas où les eaux entreposées ne peuvent être rejetées à l'égout, l'Entrepreneur devra installer un système de traitement in situ ou procéder à l'élimination hors site des eaux, selon les directives de la Ville.

L'Entrepreneur doit fournir et installer de compteurs adéquats pour mesurer le volume d'eau traitée et rejetée à l'égout ou éliminée hors site.

2.4. Équipement pour la récupération des phases flottantes d'hydrocarbures

L'Entrepreneur doit disposer d'un nombre suffisant de nappes et de boudins absorbants pour la récupération des phases flottantes d'hydrocarbures. Ces absorbants, lorsqu'ils sont saturés d'hydrocarbures, doivent être entreposés dans des barils étanches, en bon état et conformes à la réglementation.

2.5. Membranes de protection

2.5.1. Aire d'entreposage

La membrane de protection requise pour l'assise et le dessus des piles des matériaux entreposés est une membrane en polyéthylène de 0,25 mm (0,010 pouce) d'épaisseur minimale. Des équipements de lestage adéquats doivent être utilisés pour maintenir les membranes de recouvrement en place.

2.5.2. Paroi finale d'excavation

Sauf si autrement spécifié, une membrane est requise sur les parois finales d'excavation lorsqu'il y a présence résiduelle de matériaux contaminés. La membrane exigée est un géotextile tissé, tel que le SX 90T de Texel-Géosol ou un équivalent approuvé.

La Ville pourrait exiger la fourniture et la mise en place d'une géomembrane lorsqu'il y a risque de migration de contaminants. La géomembrane consiste en une membrane en polyéthylène haute densité (PEHD) d'une épaisseur minimale de 0,70 mm, intercalée entre deux géotextiles tissés, ou un équivalent approuvé.

2.6. Matériaux d'emprunt

Si la quantité disponible de matériaux excavés réutilisables n'est pas suffisante, l'Entrepreneur doit faire l'apport de matériaux d'emprunt selon les modalités qui suivent.

Dix (10) jours ouvrables avant de d'entreprendre les travaux de remblayage, l'Entrepreneur doit soumettre à la Ville pour approbation, la provenance et les résultats des essais géotechniques et des analyses chimiques des matériaux d'emprunt qu'il entend utiliser, incluant toute étude de caractérisation requise.

Les concentrations en contaminants des matériaux d'emprunt ne doivent pas excéder les niveaux permis dans la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du ministère de l'Environnement.

2.6.1 Étude, analyses et essais requis

2.6.1.1. Étude de caractérisation environnementale

Une étude de caractérisation environnementale est généralement exigée sur chacun des lieux de provenance des matériaux d'emprunt. Cette étude doit être réalisée selon les exigences du *Guide de caractérisation environnementale* du Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ) et du *Cahier 5* du *Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales* du même organisme.

2.6.1.2. Analyses chimiques

Les paramètres à analyser sur les matériaux d'emprunt doivent comprendre, au minimum, les métaux (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Hg, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb et Zn), les hydrocarbures pétroliers C_{10}-C_{50} et les hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP). Les analyses chimiques doivent être effectuées par un laboratoire accrédité par le CEAEQ.

Si requis, la Ville pourrait exiger d'autres analyses qu'elle juge nécessaires selon l'origine ou la nature des matériaux d'emprunt.

2.6.1.3. Essais géotechniques

Des essais d'identification et de compactage des sols (teneurs en eau, granulométries, limites de consistance, essais avec énergie de compactage modifiée, anciennement « Proctor modifié », etc.), doivent être réalisés sur les matériaux d'emprunt afin de démontrer que ceux-ci répondent aux exigences de compactage.

2.6.2. Exigences particulières pour les sources d'emprunt

En fonction des différentes sources d'approvisionnement, l'Entrepreneur doit satisfaire, à ses frais, aux exigences suivantes :

2.6.2.1. Source commerciale (sablière ou carrière)

L'Entrepreneur doit fournir les résultats des essais géotechniques exigés à l'article 2.6.1.3 sur au moins un échantillon représentatif du matériau qui sera utilisé.

2.6.2.2. Terrain potentiel d'approvisionnement

Pour chaque terrain susceptible de constituer une source d'approvisionnement, l'Entrepreneur doit fournir un rapport complet d'étude de caractérisation ainsi que les analyses chimiques et les essais géotechniques demandés à l'article 2.6.1.

Si l'étude de caractérisation soumise par l'Entrepreneur est jugée incomplète par la Ville, celle-ci peut alors exiger de l'Entrepreneur des analyses chimiques et des essais géotechniques additionnels. L'Entrepreneur a alors le choix de procéder aux analyses et aux essais supplémentaires demandés par la Ville ou de proposer une autre source d'approvisionnement.

L'exploitation de sols naturels est privilégiée par la Ville, et les exigences analytiques seront généralement moins contraignantes pour ce type de matériau.

2.6.2.3. Autres particularités

La Ville se réserve le droit de faire exécuter à ses frais, par un laboratoire de son choix, des analyses chimiques et des essais additionnels attestant que les matériaux d'emprunt sont conformes aux exigences du devis. L'Entrepreneur doit fournir à ses frais toute l'assistance nécessaire et les équipements requis à cette fin.

L'acceptation d'un résultat d'analyse ne signifie pas l'acceptation de l'ensemble des matériaux provenant de la source d'emprunt. Si, au cours des opérations de remblayage, la qualité des matériaux d'emprunt devenait douteuse ou ne semblait plus correspondre à celle

des matériaux qui avaient été acceptés, l'Entrepreneur doit alors suspendre l'emploi de ces matériaux et trouver une autre source d'approvisionnement.

La Ville se réserve le droit de refuser toute source d'emprunt dont les caractéristiques géotechniques et environnementales sont jugées hétérogènes.

Advenant que des matériaux d'emprunt non conformes aux exigences de la Ville soient mis en place sur le site des travaux, l'Entrepreneur devra alors les enlever et les remplacer à ses frais.

L'Entrepreneur est tenu de respecter le délai prévu pour les travaux. Il ne peut donc pas prolonger indûment sa recherche de matériaux d'emprunt au-delà du temps requis pour finaliser les travaux. La Ville pourra exiger que l'Entrepreneur s'approvisionne à partir d'une source commerciale de matériaux d'emprunt si elle juge que le délai fixé pour les travaux ne peut être respecté.

PARTIE 3 : EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit choisir les méthodes de travail et les équipements adéquats pour atteindre les objectifs du contrat et respecter les échéanciers. Dans tous les cas, l'Entrepreneur demeure le seul responsable techniquement et financièrement de ses décisions et de ses travaux. Il ne doit entreprendre aucun travail impliquant des coûts supplémentaires sans l'approbation préalable de la Ville. Il doit également fournir un décompte hebdomadaire des quantités des travaux exécutés et à réaliser.

L'Entrepreneur doit aviser la Ville, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, de la date du début de chacune des activités suivantes : l'excavation, l'entreposage, le transport et l'élimination ou le traitement des matériaux, la gestion des eaux, l'enlèvement et la vidange de tout réservoir et le remblayage. L'Entrepreneur ne peut commencer ces activités sans l'autorisation préalable de la Ville.

3.1. Excavation

Les parcelles de terrain à décontaminer et les volumes estimés des différents matériaux à excaver ont été établis en fonction de la caractérisation environnementale et sont présentés dans les prescriptions spéciales.

De façon générale, la gestion des matériaux excavés se fait directement à partir de l'excavation vers les lieux d'élimination ou de traitement autorisés. La gestion des matériaux est effectuée uniquement en fonction des résultats d'analyses obtenus par la Ville lors de l'étude de caractérisation ou lors d'un échantillonnage réalisé durant les travaux par le Consultant. Les résultats d'analyses obtenus par l'Entrepreneur, sous

sa propre initiative, ne seront pas considérés pour établir le mode de gestion des matériaux.

Dans certains cas et uniquement à la demande de la Ville, les matériaux excavés peuvent être dirigés vers l'aire d'entreposage temporaire désignée par la Ville, à des fins d'échantillonnage et d'analyses de contrôle.

L'Entrepreneur doit procéder à des excavations sélectives des matériaux en place selon les secteurs et les niveaux prédéterminés par la Ville. L'Entrepreneur doit apporter toute la collaboration nécessaire au bon déroulement des travaux afin de s'assurer que les objectifs de réhabilitation du site seront atteints. L'Entrepreneur doit considérer que l'étendue latérale et les élévations délimitant les horizons des matériaux à excaver pourraient être différentes de celles prévues aux prescriptions spéciales. De même, il est également possible que des surexcavations locales soient réalisées pour atteindre les objectifs de la réhabilitation.

L'Entrepreneur doit considérer qu'un représentant de la Ville sera présent pendant toute la durée des travaux d'excavation et que celui-ci peut, en tout temps, arrêter les travaux dans un secteur donné pour procéder à des observations, échantillonnages et analyses.

Les excavations des parcelles de terrain à réhabiliter doivent débuter à l'emplacement du sondage ayant montré une contamination, ou tout près, et progresser de manière radiale vers l'extérieur. Cette procédure a pour but de localiser les horizons contaminés décrits aux rapports de sondages tout en limitant les volumes de matériaux à excaver.

Les pentes d'excavation doivent respecter les exigences figurant dans le Code de sécurité pour les travaux de construction et le *Règlement sur les excavations*.

Si le fond des excavations est irrégulier ou favorise l'accumulation d'eau, la Ville pourra exiger de le reprofiler et de le compacter sans ajout de matériaux. Ces opérations doivent immédiatement précéder le relevé du niveau moyen du fond des excavations.

3.2. Ségrégation et tamisage

Afin de rencontrer les exigences réglementaires, les critères d'acceptation des lieux d'élimination ou de traitement et les exigences pour le remblayage, les matériaux excavés doivent faire l'objet d'une ségrégation afin d'y retirer les blocs de roc et les matières résiduelles ségrégables de toute nature, le tout à la satisfaction de la Ville.

La Ville peut demander, dans certaines situations, le tamisage des matériaux excavés au moyen d'un tamis vibrant.

3.3. Entreposage temporaire

Les catégories suivantes de matériaux excavés peuvent faire l'objet d'un entreposage temporaire :

- les sols excavés potentiellement réutilisables;

- certains matériaux excavés dont le niveau de contamination est à préciser (caractérisation incomplète, divergence entre les résultats de la caractérisation et les observations de terrain, etc.);

- les matériaux excavés devant faire l'objet d'une ségrégation ou d'un tamisage des matières résiduelles;

Les sols excavés réutilisables sont mis en piles de 100 m^3 au maximum sur l'aire d'entreposage temporaire. Les autres catégories de matériaux doivent être mises en piles distinctes de 50 m^3 au maximum sur l'aire d'entreposage temporaire, selon les instructions de la Ville.

Les matériaux acheminés à l'aire d'entreposage temporaire doivent être déposés sur une membrane imperméable de protection, et recouverts également d'une membrane imperméable à la fin de chaque journée d'opération.

Les membranes de protection doivent avoir une superficie suffisante de façon à couvrir entièrement l'assise et le dessus des piles. La membrane de recouvrement des piles doit être maintenue en place à l'aide d'équipements de lestage adéquats. Les membranes doivent être maintenues en bon état tout au long de travaux d'entreposage, le tout à la satisfaction de la Ville.

Dans le cas de faibles quantités de matériaux contaminés, de sols fortement contaminés ou de matières dangereuses, l'entreposage dans des conteneurs étanches peut être exigé par la Ville.

La Ville est responsable de l'échantillonnage et de l'analyse des matériaux entreposés. La période d'entreposage des matériaux excavés est habituellement de 2 à 5 jours ouvrables. Celle-ci peut varier en fonction des délais nécessaires à l'obtention des résultats d'analyses chimiques, et ne tient pas compte des opérations de ségrégation et de tamisage requises. Dans tous les cas, la Ville établit le mode de gestion des matériaux entreposés suite à l'obtention des résultats d'analyses.

La partie du terrain utilisée comme aire d'entreposage et de transbordement des sols doit être remise dans son état original à la fin des travaux. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de démontrer, à la demande de la Ville, que la qualité chimique des sols et des eaux souterraines sous-jacents à l'aire d'entreposage n'a pas été altérée. En cas de contamination provoquée par ses activités, l'Entrepreneur doit décontaminer les lieux à ses frais.

3.4. Gestion des matériaux excavés

Tous les matériaux excavés devant être gérés hors site doivent être acheminés dans des lieux d'élimination, de traitement, de stockage destiné à la valorisation ou dans des centres de transfert des sols, conformément aux lois, règlements et politiques en vigueur.

L'Entrepreneur doit fournir à la Ville, à la réunion de démarrage, la liste des lieux d'élimination ou de traitement où les matériaux seront acheminés. Sur demande de la Ville, l'Entrepreneur devra remettre une preuve que les lieux sélectionnés sont autorisés à recevoir les matériaux, conformément à la réglementation en vigueur.

Dans l'éventualité où le lieu choisi pour la gestion des sols A-B serait un terrain privé autre qu'un lieu autorisé par le ministère l'Environnement, l'Entrepreneur devra fournir à la Ville avant la réunion de démarrage, le rapport de caractérisation environnementale du terrain récepteur, tel que décrit à l'article 2.6.1.1 du présent fascicule. Il devra également fournir la démonstration que le terrain récepteur est apte à recevoir les sols A-B issus du site des travaux conformément à la réglementation en vigueur et présenter l'accord écrit et signé par le propriétaire du terrain récepteur.

Dans l'éventualité où un lieu d'élimination choisi serait situé à l'extérieur de la province de Québec, l'Entrepreneur devra fournir la preuve à la Ville, à la réunion de démarrage, que le lieu récepteur est autorisé à recevoir ces matériaux selon la réglementation de la province où ce lieu est situé.

La Ville avisera l'Entrepreneur de la non-conformité d'un lieu, le cas échéant. L'Entrepreneur devra alors proposer un autre lieu d'élimination et le faire approuver par le Ville avant d'entreprendre les travaux.

À titre informatif, les sols A-B peuvent être acheminés dans des lieux d'enfouissement techniques (LET) ou dans des lieux d'élimination de débris de construction et de démolition (LEDCD) Les sols B-C peuvent être acheminés dans des LET. Les listes des LET et des LEDCD autorisés au Québec sont disponibles sur le site internet du le ministère l'Environnement.

En vertu de la note d'instruction numéro 15-04 du ministère de l'Environnement, datée de février 2015 et intitulée *Applicabilité de l'article 4 du Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés* (RSCTSC) *aux sols contenants des teneurs naturelles en métaux et métalloïdes inférieures à l'annexe I de ce règlement,* les sols A-B teneurs naturelles ne sont pas assujettis à l'article 4 du RSCTSC. Ces sols peuvent être gérés notamment pour la réhabilitation de carrières.

La gestion des matériaux excavés est supervisée par la Ville, et seule cette dernière décide de la classe du matériau et du mode de gestion appropriés.

Le choix des lieux d'élimination ou de traitement est sous la responsabilité de l'Entrepreneur. Il est le seul responsable des conséquences que pourrait occasionner le refus des matériaux aux lieux d'élimination ou de traitement retenus.

3.5. Transport des matériaux

Chacun des chargements de matériaux transportés hors site doit faire l'objet d'un contrôle par la Ville, notamment par l'émission de billets de transport ou de billets de pesée signés par celle-ci ou son représentant, ainsi que par l'Entrepreneur. Un billet de pesée (preuve de réception) émis par le responsable du lieu d'élimination, de valorisation ou de traitement doit être remis à la Ville pour chaque voyage de matériaux éliminés.

De plus, chaque voyage de matériaux d'emprunt doit être accompagné d'un billet de transport émis par le responsable du lieu d'approvisionnement.

3.6. Protection de l'environnement

L'Entrepreneur doit faire un arrosage périodique des excavations, des voies d'accès et des piles de matériaux excavés à découvert lorsqu'il y a risque de dispersion de poussières. Le cas échéant, l'arrosage doit être minimal afin de ne pas compromettre la gestion ou la réutilisation des matériaux.

L'Entrepreneur doit s'assurer qu'aucun matériau excavé ne soit répandu sur les lieux des travaux, sur les voies d'accès ou sur les rues avoisinantes. En cas d'épandage de matériaux, l'Entrepreneur sera responsable de l'enlèvement de ceux-ci selon les exigences de la Ville, au moyen d'un balai mécanique ou de tout autre équipement nécessaire, et de la gestion adéquate des matériaux récupérés. Advenant le cas où ces travaux de nettoyage ne sont pas réalisés à la satisfaction de la Ville, celle-ci se réserve le droit de les faire exécuter par la Ville aux frais de l'Entrepreneur.

Au besoin, les équipements d'excavation et de transport doivent être nettoyés aux frais de l'Entrepreneur.

3.7. Gestion des eaux

Les excavations et l'aire d'entreposage doivent être asséchées et maintenues à sec pendant toute la durée des travaux de réhabilitation. L'Entrepreneur doit faire en sorte d'éviter la mise en suspension de particules de matériaux dans les eaux qui seront éventuellement pompées.

L'Entrepreneur doit récupérer les eaux d'infiltration et de ruissellement accumulées dans les excavations, de même que les eaux accumulées dans l'aire d'entreposage ou générées aux aires de nettoyage de l'équipement, les entreposer dans des réservoirs ou des bassins de décantation et les gérer conformément à la réglementation en vigueur.

Les activités reliées à la gestion des eaux sont supervisées par la Ville. Cette dernière prélève des échantillons d'eau aux fins d'analyses, et décide du mode de gestion approprié (rejet à l'égout, élimination hors site ou traitement sur place). La période prévue pour l'entreposage de l'eau est de 3 à 5 jours et peut varier en fonction des délais nécessaires à l'obtention des résultats d'analyses chimiques.

Si les résultats d'analyses des eaux sont conformes aux normes des Règlements 2008-47 et 2013-57 de la CMM, elles devront alors être rejetées à l'égout. L'Entrepreneur est responsable de l'obtention du permis de rejet à l'égout.

Dans le cas contraire, les eaux contaminées seront traitées sur place de manière à être conformes aux normes de rejet à l'égout ou éliminées hors site.

Tout procédé de traitement in situ proposé par l'Entrepreneur doit faire l'objet d'une approbation préalable de la Ville.

S'il y a présence de liquides immiscibles légers à la surface de l'eau accumulée dans les excavations, l'Entrepreneur devra utiliser des absorbants pour les récupérer.

3.8. Recouvrement des parois finales d'excavation

Une membrane de protection, telle que spécifiée à l'article 2.5.2, peut être requise sur les parois finales d'excavation lorsqu'il y a présence résiduelle de matériaux contaminés.

En cas de risque de migration de contaminants, la Ville pourra exiger la fourniture et la mise en place d'une géomembrane, le tout selon les spécifications de cette dernière.

La Ville identifiera les endroits où une membrane de protection est requise.

Un chevauchement d'au moins 300 mm est requis entre chaque laize de membrane. Les membranes doivent être installées selon les spécifications du fabricant.

3.9. Enlèvement de réservoir souterrain

L'Entrepreneur doit procéder à l'enlèvement de tout réservoir souterrain désigné par la Ville, conformément à la réglementation en vigueur.

L'Entrepreneur doit aviser la Ville de la date de l'enlèvement de tout réservoir au moins deux (2) jours ouvrables avant le début des travaux. La Ville retient, à ses frais, les services d'une personne reconnue par la Régie du bâtiment lorsque sa présence est requise.

3.10. Remblayage et compactage

L'Entrepreneur ne peut pas commencer les travaux de remblayage dans les parcelles ayant fait l'objet de travaux de réhabilitation sans l'autorisation préalable de la Ville.

L'Entrepreneur doit tenir compte des délais de 2 à 5 jours ouvrables nécessaires à l'obtention des résultats d'analyses chimiques des échantillons de parois et de fond des excavations.

L'Entrepreneur doit prioriser l'utilisation des matériaux excavés réutilisables pour le remblayage des excavations. Au besoin, le remblayage est complété par l'apport de matériaux d'emprunt.

Les matériaux de remblayage doivent être épandus en couches uniformes horizontales, ne dépassant pas 300 mm d'épaisseur avant le compactage, et densifiés à un minimum de 90 % de la masse volumique sèche maximale obtenue à l'essai avec énergie de compactage modifiée suivant la norme NQ 2501-255. Au besoin, l'Entrepreneur doit humecter ou assécher les couches de remblai afin d'obtenir la compacité requise. Dans le cas où d'autres prescriptions relatives au compactage sont prévues dans les autres fascicules du devis, les prescriptions les plus sévères s'appliqueront.

L'Entrepreneur doit réaliser une ou des planches d'essai afin de déterminer la procédure de compactage lorsque la composition des matériaux de remblai est hétérogène ou grossière. L'Entrepreneur doit s'assurer que la Ville est présente sur le site des travaux au moment de la réalisation des planches d'essai.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour s'assurer que les matériaux sont protégés de la pluie, du gel et de la neige pendant leur entreposage temporaire ainsi que durant les travaux de remblayage.

Si le sol naturel ou une couche de matériau déjà compacté subit, avant la fin des travaux, un affaissement, une altération ou une perte de compacité due à la circulation des équipements, aux intempéries, à l'action du gel et du dégel ou à tout autre cause, l'Entrepreneur devra reprendre ces travaux, à ses frais, incluant l'élimination hors site des matériaux affectés s'il y a lieu.

Les zones d'excavation seront remblayées jusqu'à la surface finale projetée du terrain ou jusqu'au niveau des assises granulaires des ouvrages projetés le cas échéant. Les derniers 300 mm d'épaisseur du remblai de surface, après compactage, ne doivent pas contenir de particules de sol dont la dimension est supérieure à 100 mm.

3.11. Surveillance des travaux

La surveillance environnementale des travaux relève uniquement de la Ville et de ses représentants. Cette section décrit le programme de suivi environnemental qui est mis en place par la Ville lors de l'exécution des travaux de réhabilitation.

Ces activités peuvent comprendre, sans s'y restreindre, les éléments énumérés ci-dessous :

- la coordination et la surveillance de l'ensemble des travaux de réhabilitation;

- le contrôle de l'application des lois et des règlements en vigueur, ainsi que des procédures de sécurité applicables à l'exécution des travaux;
- l'échantillonnage et l'analyse des parois et des fonds d'excavation, ainsi que des piles matériaux se trouvant sur l'aire d'entreposage temporaire;
- l'échantillonnage et l'analyse d'échantillons prélevés dans les excavations lorsque la nature des sols diffère des résultats de l'étude de caractérisation ou pour valider l'atteinte des objectifs de réhabilitation à l'intérieur d'un polygone;
- l'échantillonnage et l'analyse des eaux recueillies dans les réservoirs d'entreposage;
- tout contrôle ou prélèvement jugé pertinent par la Ville en interrompant temporairement, si nécessaire, les travaux d'excavation;
- le contrôle de la qualité chimique et géotechnique des matériaux de remblayage;
- la tenue de réunions de chantier et la rédaction des comptes rendus de réunion.

L'Entrepreneur doit tenir compte de ce programme de suivi environnemental dans l'évaluation et la réalisation de ses travaux.

PARTIE 4 : MÉTHODES DE MESURAGE ET DE PAIEMENT

4.1. Méthodes de mesurage

4.1.1. Mesurage au mètre cube

Les travaux d'excavation à des fins de réhabilitation environnementale sont mesurés au mètre cube près, pour les matériaux en place qui sont excavés, par la différence entre le niveau moyen du sol avant l'excavation et le niveau moyen du fond de l'excavation spécifié par la Ville, multiplié par la superficie moyenne du secteur excavé, ou selon toute autre méthode préalablement approuvée par la Ville.

Les travaux de remblayage à des fins de réhabilitation environnementale sont mesurés au mètre cube près, pour les matériaux qui sont mis en place et compactés, par la différence entre le niveau moyen du fond avant remblayage et le niveau moyen final spécifié par la Ville, multiplié par la superficie moyenne du secteur remblayé, ou selon toute autre méthode préalablement approuvée par la Ville.

4.1.2 Mesurage à la tonne métrique

Cette mesure des matériaux est réalisée à la tonne métrique, au centième près. Les originaux des billets de pesée doivent être remis quotidiennement à la Ville et servent de preuve aux fins de paiement.

Les pesées des matériaux doivent être réalisées à une balance certifiée conforme depuis moins d'un an par Mesures Canada et approuvée par la Ville.

Des camions équipés de balances intégrées, certifiées par Mesures Canada et approuvées par la Ville, peuvent également être utilisés par l'Entrepreneur.

4.1.2. Mesurage au kilogramme

Cette mesure est réalisée au kilogramme près. Les originaux des billets de pesée doivent être remis à la Ville et servent de preuve aux fins de paiement.

Les pesées des matériaux doivent être réalisées à une balance certifiée conforme depuis moins d'un an par Mesures Canada et approuvée par la Ville.

4.1.3. Mesurage au litre

Cette mesure des liquides est réalisée au litre près à l'aide d'un compteur approprié ou de toute autre méthode approuvée par la Ville.

4.1.4. Mesurage au mètre carré

Cette mesure est réalisée sur place, au mètre carré près.

4.2. Méthodes de paiement

L'Entrepreneur doit fournir un prix pour chacun des articles indiqués au bordereau des prix correspondant à ce fascicule.

Les coûts des travaux connexes requis, non spécifiquement mentionnés au devis, mais nécessaires à la réalisation des travaux, doivent être inclus dans les articles les plus appropriés du bordereau des prix.

Les quantités indiquées au bordereau des prix sont approximatives et pourraient varier selon les conditions rencontrées sur le terrain. Seules les quantités réelles seront payées à l'Entrepreneur. Advenant le cas où des quantités supplémentaires seraient identifiées par l'Entrepreneur, celui-ci devra les signaler préalablement à la Ville pour approbation.

4.2.1. Excavation

Cette activité est mesurée et payée au mètre cube de matériaux en place excavés. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, l'excavation des matériaux, leur ségrégation s'il y a lieu, l'assèchement des excavations, la gestion des eaux rencontrant les normes de rejet à l'égout, la fourniture, l'installation et le démantèlement des clôtures temporaires de protection, le soutènement des parois d'excavation, la protection des ouvrages existants, des arbres et des arbustes, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.2. Entreposage temporaire des matériaux gérés hors site

Cette activité est mesurée et payée à la tonne métrique seulement pour les matériaux entreposés qui seront gérés hors site. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, le chargement et l'entreposage de ces matériaux, leur ségrégation s'il y a lieu, la fourniture et la mise en place des membranes de protection des piles, ainsi que tous les travaux connexes. À noter que l'entreposage temporaire des sols excavés réutilisables est compris dans l'item « remblayage avec des sols excavés réutilisables ».

4.2.3. Gestion des matériaux excavés

Cette activité comprend la gestion des matériaux suivants :

- sols A-B;
- sols B-C;
- sols >C;
- sols >RESC;
- matières résiduelles;
- débris de construction ou de démolition;
- matières dangereuses;

Cette activité est mesurée et payée à la tonne métrique de matériaux gérés hors site conformément aux lois, règlements, politiques et directives en vigueur. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, le chargement directement à partir de l'excavation ou à partir de l'aire d'entreposage temporaire, le transport et l'élimination du matériau, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.4. Traitement in situ des eaux contaminées

4.2.4.1. Mobilisation et démobilisation de l'unité de traitement

Cette activité est forfaitaire. Le prix doit comprendre tous les frais inhérents au transport de l'unité de traitement, à son installation et à son démarrage. Le prix

comprend également tous les frais inhérents à la démobilisation, incluant l'élimination des matières résiduelles générées et le démantèlement des aménagements temporaires, le cas échéant.

4.2.4.2. Pompage et traitement de l'eau

Cette activité est mesurée et payée à la semaine d'opération de l'unité de traitement. Le prix unitaire doit comprendre le pompage des eaux vers l'unité de traitement, le nettoyage des réservoirs, le chargement, le remplacement et l'élimination des médias filtrants, l'intervention de techniciens spécialisés, le remplacement des pièces d'équipement en cas de bris ou de mal fonctionnement, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.5. Élimination hors site des eaux contaminées

Cette activité est mesurée et payée au litre d'eau éliminée hors site. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres le pompage, l'entreposage, le transport et l'élimination hors site des eaux contaminées, incluant la décontamination de l'équipement, conformément aux lois, règlements, politiques et directives en vigueur, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.6. Remblayage avec des sols excavés réutilisables

Cette activité est mesurée et payée au mètre cube des sols excavés réutilisables mis en place et compactés. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, le chargement à partir de l'excavation, l'entreposage temporaire de ces sols, incluant la fourniture et la mise en place des membranes de protection, la ségrégation des matières résiduelles s'il y a lieu, le chargement des sols à partir de l'aire d'entreposage temporaire, le transport sur site, le déchargement, la mise en place et le compactage du matériau, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.7. Remblayage avec des matériaux d'emprunt

Cette activité est mesurée et payée au mètre cube de matériaux d'emprunt mis en place et compactés. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, la fourniture, le chargement, le transport, le déchargement, la mise en place et le compactage du matériau, incluant les documents de caractérisation des matériaux et les manifestes de transport requis, ainsi que tous les autres travaux connexes.

4.2.8. Membrane de protection des parois finales

Cette activité est mesurée et payée au mètre carré de surface de paroi recouverte à la demande de la Ville. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, pour chaque type de membrane apparaissant au bordereau des prix, la fourniture et l'installation de la membrane, ainsi que tous les travaux connexes.

4.2.9. Gestion des absorbants d'hydrocarbures

Cette activité est mesurée et payée au kilogramme d'absorbants saturés d'hydrocarbures éliminés dans un lieu autorisé par le ministère de l'Environnement. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, la fourniture, l'installation et la récupération des absorbants, leur entreposage temporaire dans des barils, leur transport et leur élimination, ainsi que tous les autres travaux connexes. La masse payée exclut la masse des barils utilisés.

4.2.10. Enlèvement de réservoir souterrain

Cette activité est mesurée et payée selon le nombre et la capacité des réservoirs souterrains enlevés du site des travaux. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, l'excavation pour dégager le réservoir, l'enlèvement du réservoir, l'enlèvement des liquides et des boues contenus dans le réservoir, la purge des vapeurs, le nettoyage du réservoir, la gestion de l'eau de nettoyage du réservoir, l'enlèvement du réservoir et son élimination en conformité avec le Code de construction du Québec, ainsi que tous les autres travaux connexes.

L'élimination dans un lieu autorisé par le ministère de l'Environnement des liquides et des boues contenus dans les réservoirs est payée séparément sur présentation par l'Entrepreneur des pièces justificatives.

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font partie de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux de drains français prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

- l'excavation (conformément au fascicule 2-220),
- la fourniture et la mise en place du système de drain français prescrit (y compris le raccordement à l'égout),
- le remplissage.

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Les prescription du fascicule 2-220: terrassement, excavation et remblayage font parties intégrantes du présent fascicule.

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1 DRAIN FRANÇAIS

Tuyaux et raccords en plastique, conformes à la norme ONGC 41-GP-29, perforés, de diamètre nominale intérieur prescrit aux plans.

2.2 TOILE FILTRANTE

Toile de polyester non-tissée, type géotextile, imputressible, non-biodégradable, ayant une masse de 300g/m^2 ("Tex-el" no 7609 ou équivalent approuvé).

2.3 REMBLAI FILTRANT

Pierre concassé de 20 mm de diamètre, nette, dure et durable, exempte de poussière, de corps étrangers, de matières organiques ou végétales et de fragments plats ou allongés. (type VM-3a de l'article 2.4.5 du fascicule 2-220).

2.4 REMBLAI

Terre; conforme à l'article 2.5 du fascicule 2-220.

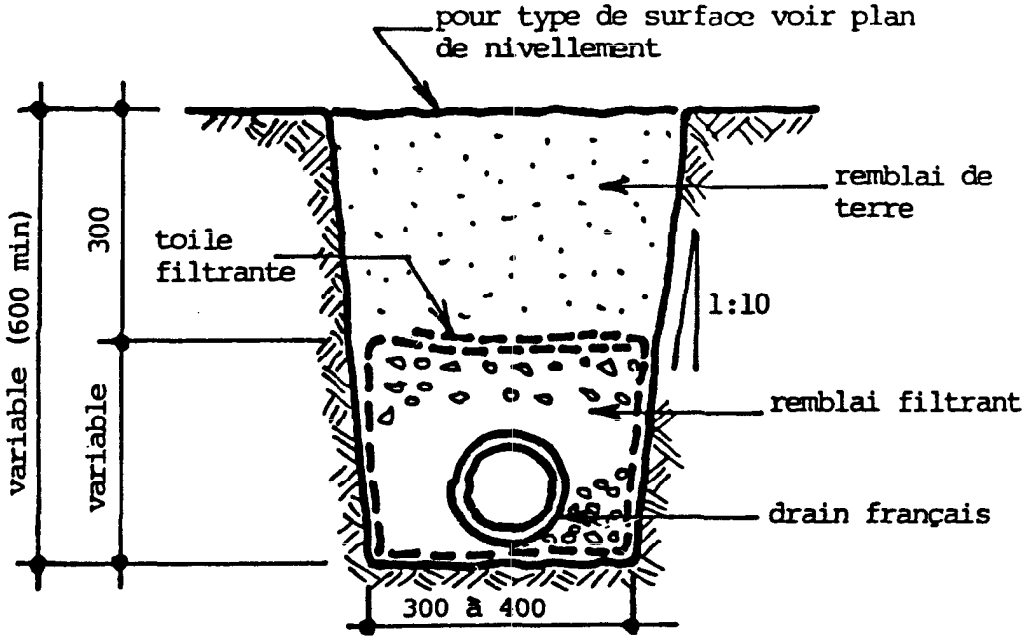
PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1
EXCAVATION

.1 Exécuter les travaux d'excavation selon les prescriptions du fascicule 2-220.

.2 Excaver toutes les tranchés requises pour la mise en place du système de drain français suivant les indications.

3.3
TRANCHÉE ET INSTALLATION TYPES



3.3
POSE DU FILTRE

.1 Vérifier le fond de l'excavation pour s'assurer qu'il est ferme et qu'il épouse le profil et la pente désirés (voir l'article 3.4).

.2 Étendre la toile filtrante au fond de la tranchée en laissant reposer les surplus de la toile sur chaque bords de la tranchée.

.3 Chevaucher les joints d'au moins 300 mm.

.4 Après la pose du drain et du remblai filtrant (article 3.4 et 3.5) rabattre les surplus de la toile filtrante l'une sur l'autre afin d'obtenir un chevauchement d'au moins 300 mm.

3.4 INSTALLATION DU DRAIN

.1 S'assurer que l'intérieur des tuyaux et les surfaces des raccords soient propres avant de les mettre en place.

.2 Poser les tuyaux en pente descendante vers le point de drainage (égout, puisard ou autre) de façon à obtenir une inclinaison régulière de pas moins de 2 mm par mètre de longueur.

.3 Autour des constructions architecturales (type bâtiment), pour le point haut, placer le radier du tuyau au niveau du dessus des assises (footing) et pour le point bas, placer le radier légèrement plus bas que le dessous des mêmes assises.

.4 Sauf indications contraires, raccorder les tuyaux avec des raccords du type recommandé par le fabricant.

.5 Munir les extrémités des drains collecteur de bouchons.

3.5 REMBLAYAGE FILTRANT

.1 Mettre en place le remblai filtrant après avoir fait approuver l'installation des tuyaux.

.2 Placer de chaque côté du tuyau une couche de 150 mm et une couche de 300 mm au dessus du tuyau.

.3 Remblayer à la main le remblai filtrant par une couche de 150 mm. Affermir en damant légèrement. Prendre soin de ne pas déplacer les tuyaux.

.4 Replier la toile filtrante suivant l'article 3.3.4.

3.6 REMBLAYAGE DE TERRE

.1 Déposer la terre dans la tranchée de manière à l'étendre en couches successives d'au plus 150 mm et compacter à une densité de 90% après chaque couche. Amener la surface de remplissage jusqu'au niveau requis pour mettre en place l'infrastructure des autres ouvrages à construire.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font partie de ce fascicule.

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux de drainage prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement
- l'excavation,
- la pose des tuyaux, des regards et des puisards.
- le remplissage.

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Les prescriptions du fascicule 2-220, terrassement excavation et remblayage font parties intégrantes du présent fascicule.

1.4 ÉCHANTILLONS DU TUYAUX

Fournir et livrer au laboratoire de la Ville 999 est, rue Louvain, au moins quarante-huit (48) heures avant leur pose, au moins un tuyau de chacun des diamètres utilisés pour chaque marque de fabrication, selon l'échantillonage effectué par le Directeur. Cependant si dans l'opinion de ce dernier, il est nécessaire d'analyser un plus grand nombre d'échantillons, il se réserve le droit de le faire aux frais de l'entrepreneur.

2.1
TUYAUX EN
BÉTON ARMÉ

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

.1 Tuyau en béton armé de 230 mm ou plus:

.1 Conformes à la norme de BNQ 2622-120M, table III, parois B ou C,

.2 Épaisseur de la paroi: 47 mm,

.3 Béton: 30 MPa à 28 jours,

.4 Armature circulaire: 146 mm^2 par mètre.

.2 Tuyaux en béton armé de moins de 230 mm:

.1 Conformes à la normes BNQ 2622-130M.

.3 Joints de caoutchouc pour tuyaux:

.1 Conformes à la norme ASTM C-443.

NOTES:

.1 Avant la remise des échantillons à la Ville (voir article 1.4), faire connaître au Directeur le nom du fabricant des tuyaux.

.2 Les feuilles de tuyaux peuvent avoir un trou pour faciliter la manutention. Moulé lors de la fabrication, ce trou doit avoir une forme conique et un diamètre d'au plus 75 mm. Après la mise en place, obturer ce trou à l'aide d'un bouchon d'au moins la même épaisseur et de même matériaux que le tuyau et s'y adaptant. Enduire le bouchon de mastic bitumineux.

.3 Les tuyaux doivent être exempts de fêlures ou brisures dûes à la fabrication et doivent porter le nom ou la marque de commerce du manufacturier et la date de fabrication.

2.2
MASTIC DE JOINTS D'ÉGOUTS

Mastic bitumineux, conforme à la norme ONGC 56-GP-4, (mastic d'étanchéité pour les joints de tuyaux d'égouts, appliqué à froid, à base de bitume additionné d'un filler minéral).

2.3
BÉTON MAIGRE

Béton maigre:
Usage: remplissage d'égout existant à désaffecter.

Résistance à la compression
confirmé par essais.....10 MPa à 28 jours

Béton de construction:
Usage: construction de puisards, regards d'égouts, puisards de rue, etc., qu'ils soient préfabriqués ou coulés en place.

Résitance à la compression
confirmé par essai.....30 MPa à 28 jours

Teneur en air.....5 à 7% en volume

Acier d'armature: barres en acier à billette, de nuance 40, à haute adhérence, conformes à la norme ACNOR G30.12, à moins d'indications contraires.

2.5
ACCESSOIRES EN FONTE

NOTE: Si l'entrepreneur se procure les pièces requises d'une source autre que le service de l'approvisionnement de la Ville de Montréal, il doit établir la preuve que de telles pièces sont conformes aux prescriptions ci-dessous.

.1 Faire la preuve sous forme d'un rapport émanant d'un laboratoire reconnu et approuvé par le Directeur, ou sur demande de ce dernier, soumettre et livrer au laboratoire de la Ville des échantillons prélevés selon les normes de l'ASTM.

.2 Le rapport soumis par le laboratoire doit contenir les résultats des essais en flexion ou en tension ainsi que la teneur en phosphore et en soufre dans la fonte utilisée.

.3 L'essai en flexion doit porter sur une barre de 53 mm de diamètre coulée dans du sable vert. Cette barre doit supporter, sans se briser, une charge d'au moins 910 kg appliquée au centre lorsque les supports sont placés à 460 mm.

2.5
ACCESSOIRES EN FONTE
(suite)

.4 Si les résultats de l'essai en flexion ne sont pas conformes aux présentes prescriptions, les résultats de l'essai en tension décideront si la fonte est acceptable ou doit être refusée. La fonte doit avoir une résistance en tension d'au moins 172 MPa; l'éprouvette servant à l'essai en tension pourra être fabriquée d'une des extrémités de la barre d'essai en flexion.

.5 La quantité maximum permise de phospore dans la fonte est de 0,75% et la quantité maximum de soufre est de 0.14%.

.6 La fonte doit être conforme aux normes les plus récentes de l'ASTM pour la fonte grise (Standard Specification Gray Iron Casting, designation A48), classe numéro 25B.

.7 Les pièces coulées doivent être exemptes de fonte blanche, de fonte en coquilles, de bulles de gaz, de fissures, de scories et autres impuretés. Enlever les chemins de coulée, les aspérités, bavures et autres projections. Les pièces coulées dont le gauchissement est supérieur à 1.2 mm dans quelque direction que ce soit seront refusées.

.8 Les pièces doivent être conformes aux dimensions indiquées sur les dessins et croquis fournis, et toute pièce dont le poids est inférieur à 95% du poids indiqué sur les dessins sera rejetée.

9. Les pièces pour les cadres et couvercles de regard doivent être usinées de façon à s'adapter parfaitement l'une dans l'autre.

.10 Toutes les pièces en fonte doivent porter le nom ou la marque de commerce du manufacturier. Toute pièce non identifiée sera refusée.

2.6
REGARDS ET PUISARD PRÉFABRIQUÉS

.1 Construire les regards et les puisards préfabriqués conformes aux croquis inclus dans ce fascicule.

.2 Utiliser le béton prescrit à l'article 2.4.

.3 Équiper les regards et les puisards avec les accessoires en fonte requis, selon les prescriptions de l'article 2.5 et suivant les croquis.

.4 Incorporer aux regards d'égout les échelons indiquées aux dessins standard.

.5 À moins d'indications contraires, pourvoir les regards spéciaux et les regards de chute d'une grille de sécurité conforme aux croquis fournis par le Directeur.

.6 S'il y a lieu, le Directeur remettra à l'entrepreneur des instructions supplémentaires décrivant la méthode de mise en place des éléments préfabriqués en béton pour la construction de ces regards ainsi que le raccordement des canalisations qui y aboutissent.

.7 Lorsque requis, soumettre à l'approbation du Directeur un croquis illustrant le regard que l'entrepreneur désire utiliser.

2.7
MATÉRIAUX DE REMPLISSAGE ET DE REMBLAYAGE

Conformes aux prescriptions du fascicule 2-220.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

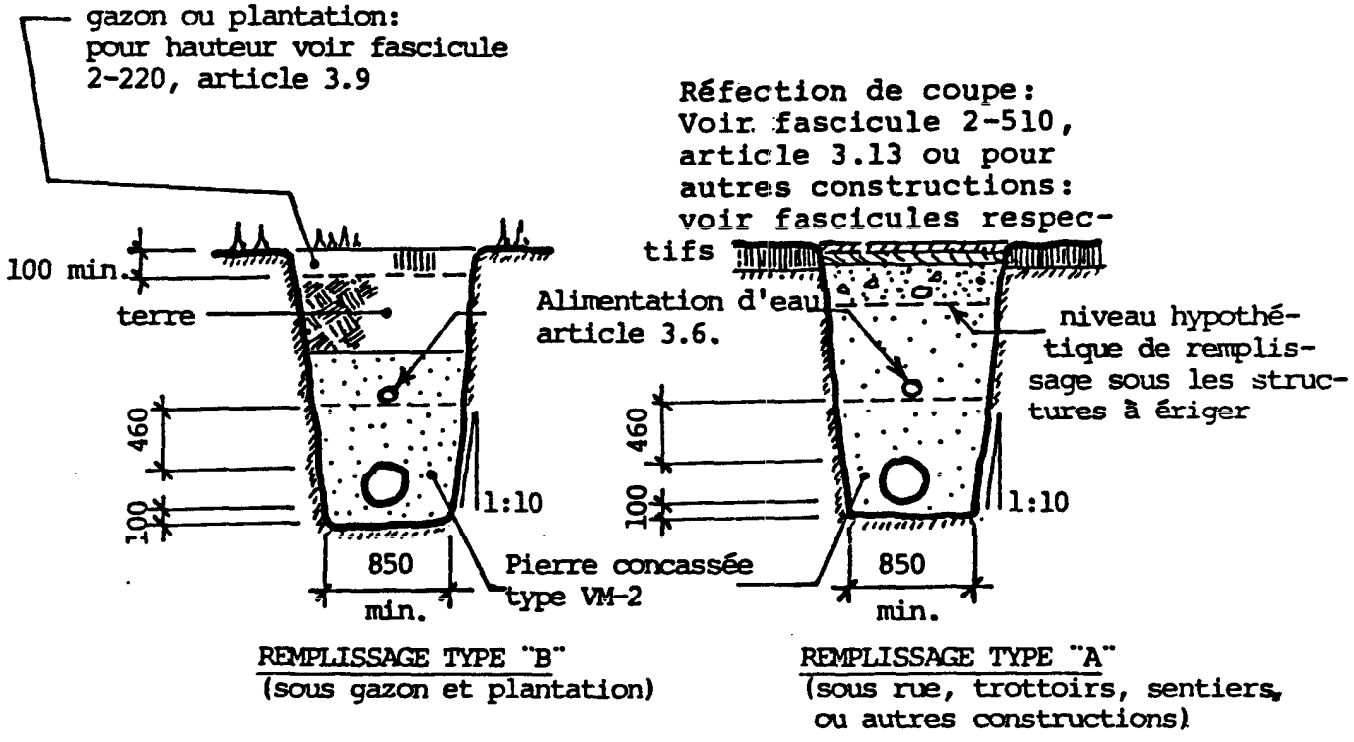
3.1
EXCAVATION

Exécuter les travaux d'excavation selon les prescriptions du fascicule 2-220.

3.2
TRANCHÉE TYPE POUR LES ÉGOUTS ET ET LES PUISARDS

Largeur au fond de la tranchée: largeur du diamètre extérieur du tuyau, plus 150 mm. Autour des regards et des puisards: largeur de la pièce, plus 150 mm tout autour. Largeur minimum obligatoire du fond de la tranchée: 850 mm. Profondeur de la tranchée: hauteur déterminée par le niveau du radier du tuyau à poser, plus l'épaisseur d'une paroi, plus 100 mm.

Berges de la tranchée: talus incliné de 10:1.
Cette tranchée est applicable à l'excavation tant dans la terre que dans le roc.



REMPLISSAGE TYPE "B"
(sous gazon et plantation)

REMPLISSAGE TYPE "A"
(sous rue, trottoirs, sentiers, ou autres constructions)

3.3
POSE DE L'ÉGOUT

.1 Préparation de l'assise:

.1 Avant la construction des assises, faire accepter le fond de l'excavation sur toute sa surface par le Directeur.

.2 L'assise du tuyau d'égout consiste en un lit de sable ou de pierre concassée de type VM-2 compactée mécaniquement, d'une épaisseur minimum de 100 mm dans sa partie inférieure, y compris l'emboitement (bell). Remplir et pilonner les excédents d'excavation de la même manière. Aucun mouvement horizontal ou vertical ne sera toléré.

.2 Pose des tuyaux:

.1 Fournir la première feuille d'égout à la Ville qui se chargera, à ses frais de la raccorder au réseau existant.

.2 Commencer la pose du tuyau à partir de la feuille raccordée par la Ville, la partie à emboitement ou à rainure étant toujours dirigée vers le plus haut niveau.

.3 Tuyaux à emboitement (bell and spigot):

Nettoyer proprement les deux parties à joindre. Introduire le tuyau dans l'emboitement et ajuster son niveau. Forcer, au fond de l'emboitement, un cable d'étoupe mouillé de 20 mm d'une longueur au moins égale à la circonférence du tuyau en plaçant les bouts du câble au sommet du tuyau. Remplir le reste du joint à l'aide de mortier de ciment (1-2).

.4 Tuyaux à languette et rainure (tongue and groove):

Nettoyer proprement la rainure du tuyau déjà en place et la languette du tuyau à poser. Étendre 13 mm d'épaisseur de mastic bitumineux dans la rainure, introduire la languette du second tuyau jusqu'à ce que le surplus de mastic sorte du joint. Enlever l'excédent de mastic et lisser le joint.

NOTES: Apporter un soin particulier à la manutention des tuyaux pour ne pas les fêler ni les écorner, sous peine de les voir mettre au rébut.

3.4 POSE DES REGARDS ET DES PUISARDS

.1 Préparation de l'assise:

.1 Exécuter les travaux de préparation de l'assise suivant les mêmes indications que pour la pose de l'égout (art. 3.3.1).

.2 Déposer ou construire les puisards sur une base en béton de 20 MPa dont les dimensions et l'épaisseur sont indiquées sur le dessin annexé au présent fascicule.

.2 Pose du regard et du puisard:

.1 Lier entre eux les parties ou éléments en béton composant le regard ou le puisard, à l'aide de mastic bitumineux (article 2.2) de façon à prévenir toute infiltration. Aucun cercle de regard ou de puisard de moins de 150 mm ne sera toléré.

.2 Lorsque requis par le Directeur, percer une ouverture de 100 mm de diamètre dans le puisard au niveau inférieur de la fondation pour permettre l'infiltration de l'eau.

.3 Traiter les surfaces des parties ou éléments en béton du puisard avec deux applications d'huile de lin bouillie à raison de un (1) litre par 13 m^2. La méthode d'application de ce traitement est sujette à l'approbation du Directeur.

.3 Raccordement avec l'égout:

.1 Procéder au raccordement avec l'égout suivant l'article 3.3.2.

.2 De plus, raccorder le drain du puisard vers l'égout à un angle de 90 degrés avec la direction du courant de l'égout.

.3 Aux points de raccordement des puisards à l'égout, dans le cas d'égouts nouveaux, fournir des tuyaux en béton armé spécialement préparés à l'usine (avec ouverture circulaire spéciale, suivant le croquis fournis à cette fin), pour recevoir le branchement du puisard. Il n'est pas permis de défoncer les tuyaux à la masse ou en utilisant une méthode analogue pour effectuer le branchement.

3.4 POSE DES REGARDS ET DES PUISARDS (suite)

.4 Dans le cas d'égout existant et dans certains cas spéciaux, la percée doit être effectuée de façon à éviter d'endommager l'égoût existant au delà des limites de la percée. Utiliser, pour ce faire, des outils tranchants ou à percussion appropriés et approuvés par le Directeur.

3.5 REMPLISSAGE DE LA TRANCHÉE

.1 Limite d'ouverture de la tranchée:
Dès que les essais sur une section du tuyau sont complétés et trouvés satisfaisants par le Directeur, remplir la tranchée au-dessus de cette section selon les prescriptions formulées.

.2 Exécuter le remplissage du type A ou B de la façon suivante et en présence d'un représentant du Directeur.

.1 Utiliser de la pierre concassée du type VM-2 de la classe A ou de la classe B pour les remplissages de types A ou B, en couches successives de 150 mm jusqu'à 460 mm au-dessus du tuyau. Compacter à la densité de 95%.

.2 Remplissage type 'A':

.1 Ce remplissage doit être utilisé pour remblayer, à partir de 460 mm au-dessus du tuyau tel que défini plus haut, jusque sous les structures à ériger en respectant leurs infrastructures. Dans l'emprise des rues remplir les coupes jusqu'au niveau actuel des pavages et trottoirs. Dans l'emprise de la rue et du trottoir ou bordure remplir les coupes jusqu'au niveau requis pour la réfection de coupes; fascicule 2-510, article 3.13. Ce type de remplissage ne doit être fait qu'en présence du Directeur.

.2 Utiliser de la pierre concassée de type VM-2 du fascicule 2-220. Déverser le remblai sur le bord de la tranchée.

.3 Déposer la pierre dans la tranchée de manière à l'étendre en couches successives d'au plus 150 mm et compacter à une densité de 95% après chaque couche.

3.5 REMPLISSAGE DE LA TRANCHÉE (suite)

.3 Remplissage type 'B':

.1 Ce remplissage doit être utilisé pour des tranchées, des canalisations souterraines ou des égouts sous le gazonnement ou plantation.

.2 Après remplissage et compactage jusqu'à 460 mm au-dessous du tuyau de la manière décrite plus haut, compléter le reste du remplissage avec de la terre prescrite au fascicule 2-220.

.3 Déposer la terre dans la tranchée de manière à l'étendre en couches successives d'au plus 150 mm et compacter jusqu'à une densité de 90% après chaque couche. Amener la surface de remplissage à pas plus de 100 mm au-dessous du terrain avoisinant ou suivant les exigences décrites aux fascicules traitant des plantations ou autres ouvrages à construire.

(voir article 3.2 tranchée type pour croquis montrant les remplissage de types 'A' et 'B').

3.6 CONDUITES D'EAU ET D'ÉGOUTS DANS LA MÊME TRANCHÉE

.1 Lorsque prescrit dans les documents de soumission ou, si dans le cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur est avisé par le Directeur qu'une conduite d'eau doit être installée dans la même tranchée que l'égout, exécuter les travaux de remplissage jusqu'à 460 mm au-dessus du tuyau d'égout comme décrit à l'article 3.5.2.1.

.2 Poser la conduite d'eau suivant les prescriptions du fascicule 2-440, alimentation d'eau et la raccorder adéquatement à la vanne préalablement posée par la Ville.

.3 Après la pose de la conduite d'eau, remplir la tranchée suivant les prescriptions du fascicule 2-440.

3.7 CROQUIS STRANDARD

.1 Se référer aux croquis standards pour l'exécution des travaux prescrits dans le présent fascicule.

.2 Ces croquis standard, lorsque requis, sont montrés aux prescriptions spéciales.

3.8
PUISARD ET DRAIN À DÉSAFFECTER

Lorsque requis, exécuter les travaux suivant les indications du dessin standard no 2-430-103.

3.9
NIVELLEMENT DE PUISARD ET DE REGARD D'ÉGOUT

Lorsque requis, exécuter les travaux suivant les indications des dessins standard no:

- 2-430-207 pour les regards d'égout et
- 2-430-208 pour les puisards

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font partie de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux d'alimentation d'eau prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

- l'excavation (à moins qu'elle soit exécutée sous le fascicule 2-430 drainage),
- la fourniture et la pose des tuyaux, vannes et robinets de vidange,
- le remplissage.

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Les prescriptions du fascicule 2-220, terrassement, excavation et remblayage font parties intégrantes du présent fascicule.

1.4 ÉCHANTILLONS DE TUYAUX

Fournir et livrer au laboratoire de la Ville, 999 est, rue Louvain, au moins quarante-huit (48) heures avant leur pose, au moins un tuyau de chacun des diamètres utilisés pour chaque marque de fabrication, selon l'échantillonnage effectué par le directeur. Cependant, si dans l'opinion de ce dernier, il est nécessaire d'analyser un plus grand nombre d'échantillons, il se réserve le droit de le faire aux frais de l'entrepreneur.

1.5 CODE DE PLOMBERIE

Le code plomberie de la Ville de Montréal (règlement no 4515) fait partie intégrante du présent fascicule.

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1 TUYAUX, MANCHONS ET ACCESSOIRES POUR ALIMENTATION D'EAU

Le tuyau doit être en cuivre du type K mou, de même que tous les manchons, les raccords de service et les accessoires. Matériaux de soudure: 100% argent ou joint de compression.

2.2 VANNE D'ARRÊT, ROBINET DE VIDANGE ET BOÎTE DE SERVICE

.1 La vanne d'arrêt et la vanne du robinet de vidange doivent être des "Mueller Oriseal Valve Mark II", voir croquis A, page 7.

Diamètre	Vanne No
16 à 32 mm	H 10283
40 à 50 mm	H 10386

.2 La boîte de service doit être du type extensible à tige fixe "Mueller Curb Box" selon les numéros suivants:

Diamètre	Boîte de service
16 à 32 mm	A-726 (couvercle A-800)
40 à 50 mm	A-728 (couvercle A-800)

2.3 BÉTON

Béton d'utilité du type 20 MPa

Usage: Contreforts de conduites d'eau et autres ouvrages prescrits dans le présent fascicule.

Résistance à la compression confirmée par essais..... 20 MPa à 28 jours

Gros agrégats..... 5 à 20 mm

Rapport eau/ciment..... 0,60 par masse (ACNOR A23.2 tableau 7)

Catégorie d'exposition..... D selon ACNOR A23.1

Teneur en air..... 5%

Teneur minimale en ciment..... 309 kg/m^3

Affaissement désiré au chantier..... 20 mm min. à 80 mm max.

2.4
MATÉRIAUX DE REMPLISSAGE ET DE REMBLAYAGE

Conformes aux prescriptions du fascicule 2-220.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1
EXCAVATION

.1 Exécuter les travaux d'excavation selon les prescriptions du fascicule 2-220.

.2 Excaver toutes les tranchées requises pour l'alimentation d'eau suivant les indications aux dessins.

.3 Faire les excavations de façon à obtenir un fond à une profondeur de 100 mm sous tout ouvrage à ériger suivant les indications formulées.

.4 Excaver un mètre cube de volume sous les vannes de vidange. Voir croquis B, page 8.

3.2
TRANCHÉES TYPES

.1 Tranchées types pour alimentation d'eau:

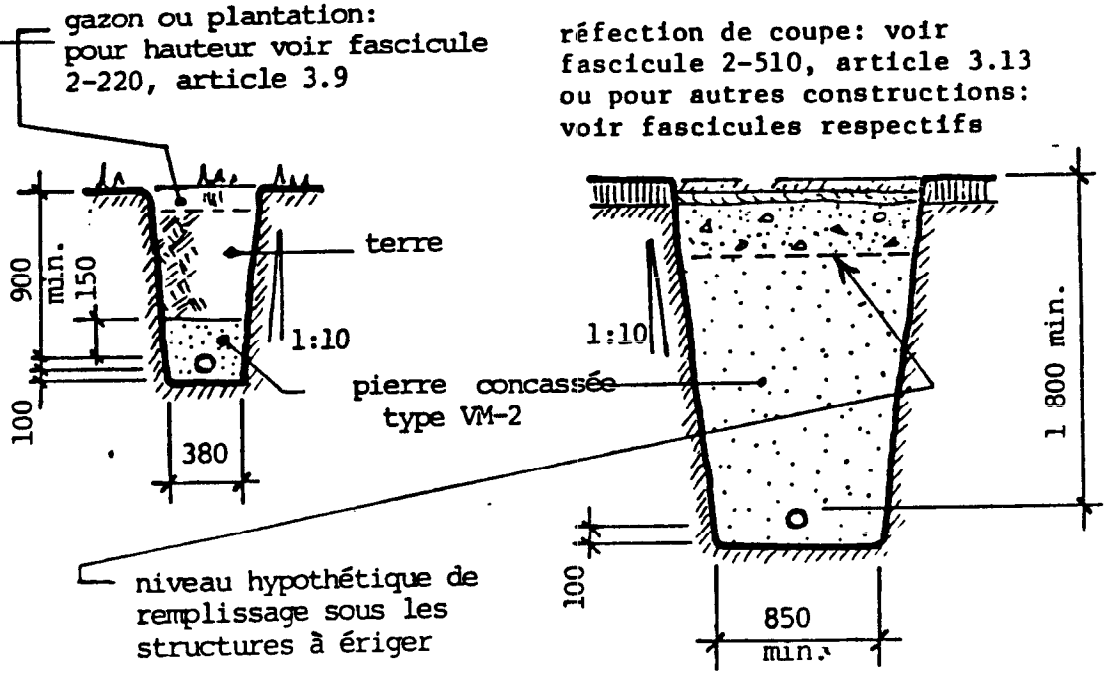
.1 Pour le système peu profond: largeur de tranchée de 380 mm et profondeur maximale de 900 mm en-dessous du niveau final projeté.

.2 Pour le système profond: largeur de tranchée de 850 mm et profondeur minimale de 1 800 mm en-dessous du niveau final projeté.

.2 Lorsque la conduite d'eau doit être installée dans la même tranchée que l'égout, exécuter les travaux en concordance avec les prescriptions du fascicule 2-430, drainage.

.3 Berges des tranchées: talus incliné de 1:10, ces tranchées types sont applicables tant dans la terre que dans le roc.

3.2
TRANCHÉES TYPES



REMPLISSAGE TYPE B

(sous gazon ou plantation)

SYSTÈME PEU PROFOND

REMPLISSAGE TYPE A

(sous rues, pavés, sentiers ou autres constructions)

SYSTÈME PROFOND

NOTE:

L'excavation doit être exécutée de façon à obtenir une pente uniforme en direction des robinets de vidange en vue d'assurer un bon drainage. Prendre les dispositions nécessaires pour assurer l'expansion normale de chacune des branches de la tuyauterie.

3.3
POSE DE LA CONDUITE D'EAU

.1 Préparation de l'assise:

.1 Avant la construction des assises, faire accepter le fond de l'excavation sur toute sa surface par le directeur.

3.3 POSE DE LA CONDUITE D'EAU (suite)

.2 L'assise de la conduite d'eau consiste en un lit de pierre concassée (VM-2) pilonnée mécaniquement, d'une épaisseur minimum de 100 mm sous le tuyau.

.3 Sous les vannes de vidange, remplir le mètre cube déjà excavé avec de la pierre concassée (VM-3a) nette suivant les prescriptions du directeur.

.2 Pose des tuyaux:

NOTE: La Ville fournit et raccorde, un mètre ou jusqu'à la ligne de rue, le tuyau à partir de l'alimentation principale et y installe une vanne d'arrêt avec boîte de service de dimension appropriée.

.1 À partir de la vanne d'arrêt posée par la Ville, poser les tuyaux de façon à obtenir une pente uniforme vers les vannes de vidange.

.2 Exécuter les travaux de soudure ou de jointoiement de façon à obtenir les joints étanches.

.3 Construire les contreforts en béton aux dimensions prescrites. Enduire la face du béton en contact avec le tuyau d'une couche d'émulsion d'asphalte afin de prévenir l'attaque alcaline des tuyaux.

.3 Test de pression:

.1 Avant le remplissage, vérifier tout le système en maintenant une pression d'eau dans les tuyaux de 517 kPA pendant une demi-heure.

.2 Reprendre toute fuite et refaire les mêmes essais de pression.

3.4 REMPLISSAGE DE LA TRANCHÉE

.1 Dès que les essais sur le tuyau sont complétés et trouvés satisfaisants par le directeur, remplir la tranchée selon les prescriptions formulées.

.2 Exécuter le remplissage du type A ou B de la façon suivante et en présence d'un représentant du directeur:

.1 Utiliser de la pierre concassée du type VM-2 de la classe A ou de la classe B pour les remplissages de types A ou B, jusqu'à 150 mm au-dessus du tuyau. Compacter à la densité de 95%.

3.5 REMPLISSAGE DE LA TRANCHÉE (suite)

.2 Remplissage type "A":

.1 Ce remplissage doit être utilisé pour remblayer, à partir de 150 mm au-dessus du tuyau tel que défini plus haut, jusque sous les structures à ériger en respectant leurs infrastructures. Dans l'emprise des rues, remplir les coupes jusqu'au niveau requis pour la réfection de coupes: fascicule 2-510, article 3.13.

.2 Utiliser de la pierre concassée de type VM-2 du fascicule 2-220. Déverser le remblai sur le bord de la tranchée.

.3 Déposer la pierre dans la tranchée de manière à l'étendre en couches successives d'au plus 150 mm et compacter à une densité de 95% après chaque couche.

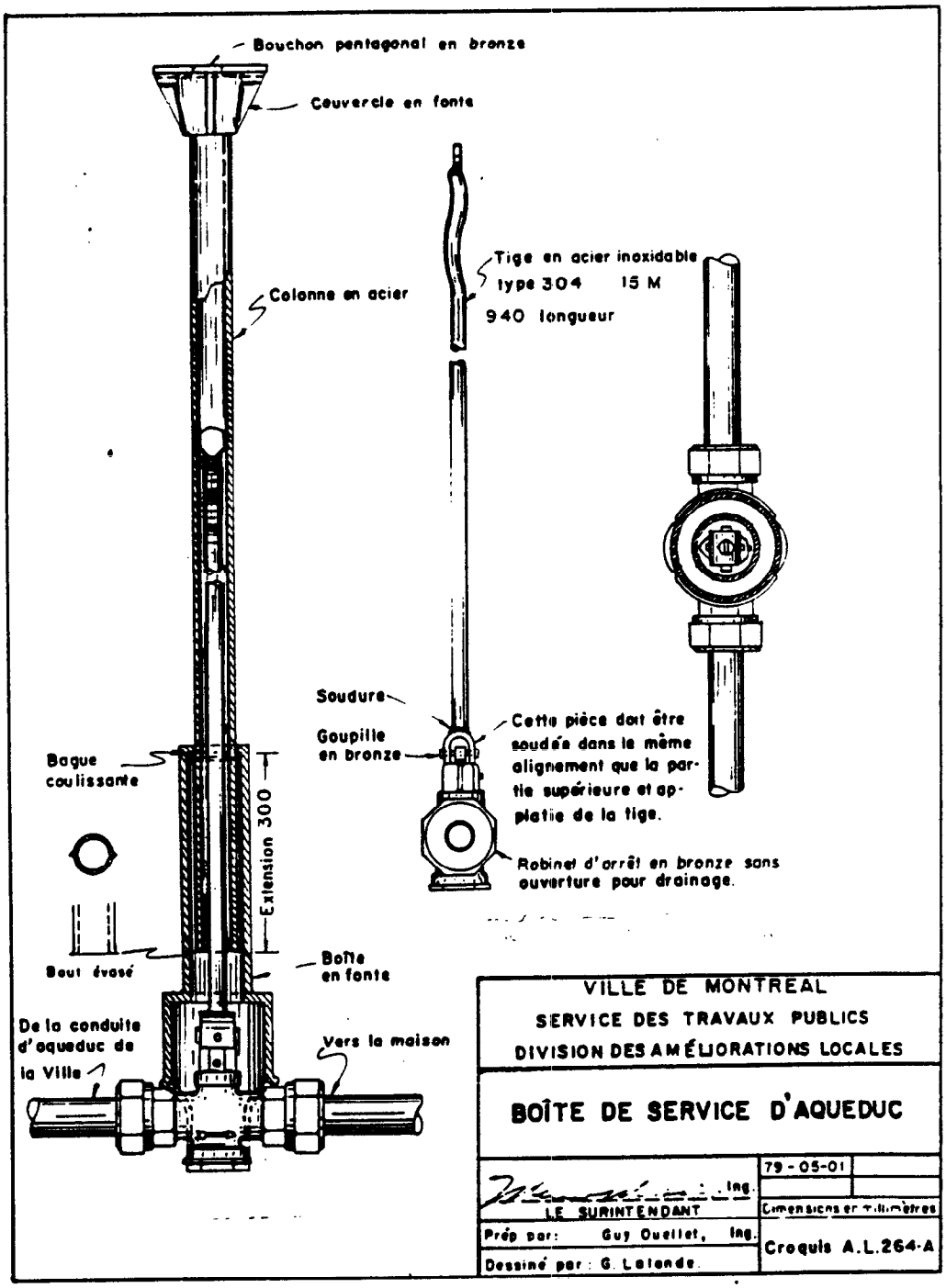
.3 Remplissage type "B":

.1 Ce remplissage doit être utilisé pour le remplissage des tranchées d'alimentation d'eau (ou d'égout et eau, le cas échéant) sous le gazonnement ou plantation.

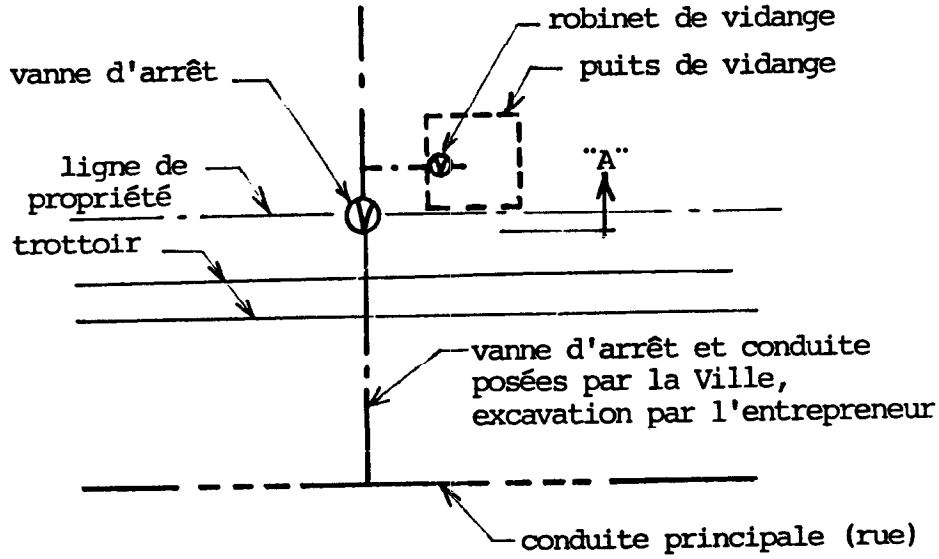
.2 Après remplissage et compactage jusqu'à 150 mm au-dessus du tuyau de la manière décrite plus haut, compléter le reste du remplissage avec de la terre prescrite au fascicule 2-220.

.3 Déposer la terre dans la tranchée de manière à l'étendre en couches successives d'au plus 150 mm et compacter jusqu'à une densité de 90% après chaque couche. Amener la surface de remplissage à pas plus de 100 mm au-dessous du terrain avoisinant ou suivant les exigences décrites aux fascicules traitant des plantations ou autres ouvrages à construire.

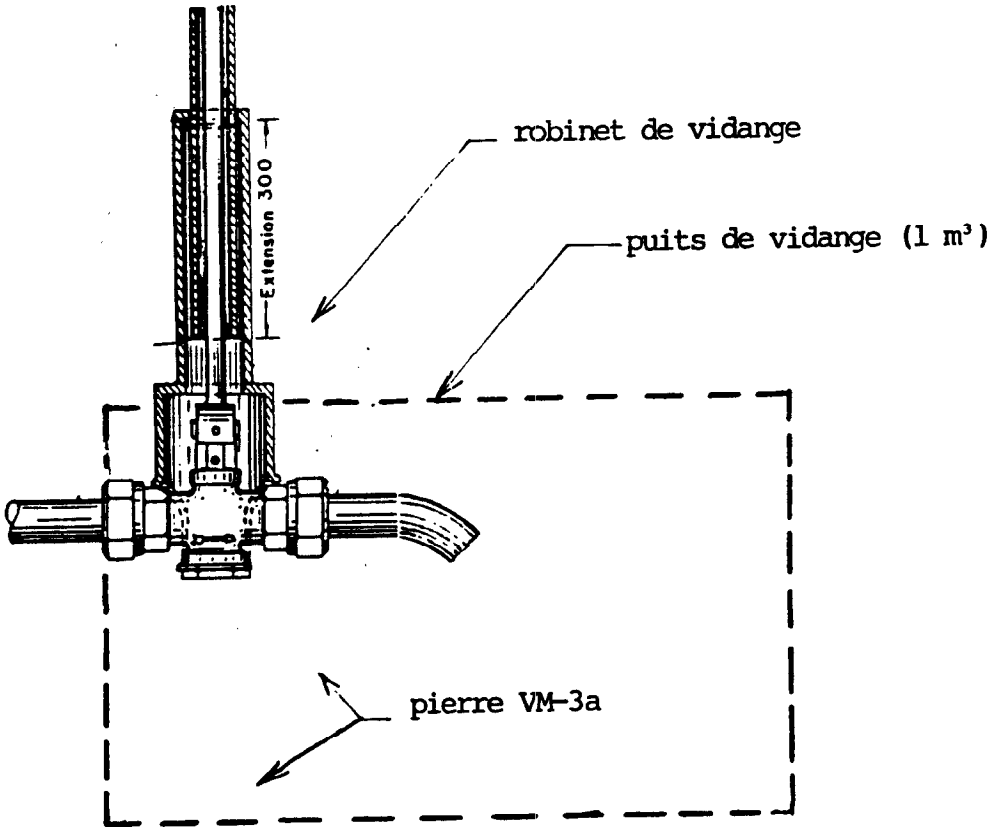
(Voir article 3.2, tranchée type pour croquis, montrant les remplissage de types "A" et "B".)


Bouchon pentagonal en bronze
Couvercle en fonte
Colonne en acier
Tige en acier inoxidable type 304 15 M
940 longueur
Soudure
Goupille en bronze
Cette pièce doit être soudée dans le même alignement que la partie supérieure et aplatie de la tige.
Bague coulissante
Extension 300
Robinet d'arrêt en bronze sans ouverture pour drainage.
Bout évasé
Boîte en fonte
De la conduite d'aqueduc de la Ville
Vers la maison
VILLE DE MONTREAL
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS
DIVISION DES AMÉLIORATIONS LOCALES
BOÎTE DE SERVICE D'AQUEDUC
79-05-01
Ing.
LE SURINTENDANT
Dimensions en millimètres
Prép par: Guy Ouellet, Ing.
Dessiné par: G. Lalonde.
Croquis A.L.264-A

CROQUIS "A"



PLAN



COUPE "A"

CROQUIS "B"

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font parties de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaire pour compléter les travaux de clôtures en métal prescrites subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

- la préfabrication en usine des clôtures
- l'excavation
- la pose
- le remplissage

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Les prescriptions du devis technique 2-220, terrassement, excavation et remblayage et du fascicule 9-910 Teinture et Peinture font partie intégrante du présent fascicule. Au bordereau des travaux inclure le coût de ces travaux au présent fascicule.

1.4 DESSIN D'ATELIER

Avant le début des travaux, soumettre au directeur pour être visées, quatre (4) copies des dessins d'atelier indiquant la nature des matériaux, les épaisseurs, les finis, les raccords, les joints, le mode et le nombre d'ancrage, les renforts, les appuis, les détails et les accessoires.

1.5 NORMES DE REFERENCE

Sauf indications contraires, exécuter les travaux de soudage conformément à la norme ACNOR W59.1.

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1 MÉTAL ET ACCESSOIRES

.1 Profilés en plaques en acier: conformes à la norme ACNOR G40.21, type 33W, acier doux de construction, soudable, laminé à chaud.

.2 Matériaux de soudage: conformes à la norme ACNOR W 59.1.

2.1 MÉTAL ET ACCESSOIRES (suite)

.3 Boulons, écrous et rondelles ainsi que boulons d'ancrages à tampons expensibles: galvanisés à chaud conformes aux normes suivantes de l'ASTM, A307, A325 et A490.

2.2 PEINTURE

Peinture pour métal conforme aux spécifications du fascicule 9-910 et des prescriptions spéciales.

2.3 BÉTON

Usage: Construction des bases, pour poteaux de clôture,

Résistance à la compression
confirmé par essai (ACNOR A23.1).....20 MPa à 28 jours

Gros agrégats.....5 à 20 mm

Teneur en air.....4 à 7%

Teneur minimal en ciment.....300 kg/m^3

Teneur maximal en eau.....150 kg/m^3

2.4 FAÇONNAGE

.1 Façonner les ouvrages pour qu'ils soient d'équerre, d'alignement, d'aplomb, aux dimensions précises exigées, dont les joints sont serrés et solidement assujettis.

.2 Partout où la chose est possible ajuster l'ouvrage et l'assembler en atelier, prêt à monter.

.3 Exécuter les soudures apparentes, en continu sur toute la longueur du joint. Limer et meuler les soudures apparentes.

.4 Les clôtures courbes doivent être profilées au laminoir à froid de façon à respecter les rayons de courbure indiqués.

2.5
PEINTURE APPLIQUÉE EN USINE

.1 Appliquer en atelier une couche d'apprêt sur les pièces métalliques, sauf celles qui doivent être soudées en chantier.

.2 Utiliser un apprêt sans mélange, tel que préparé par le fabricant. L'appliquer sur des surfaces sèches, exemptes de rouille, scories ou graisse. Ne pas peinturer à une température inférieure à 7 degrés C.

.3 Nettoyer les surfaces à souder sur place; ne pas les peinturer.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1
EXCAVATION

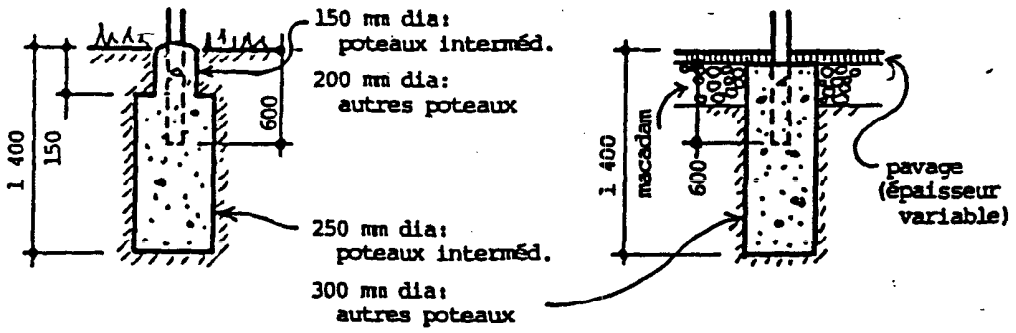
Exécuter les travaux d'excavation selon les prescriptions du devis technique no: 2-220-SP.

3.2
BÉTONNAGE

.1 Lorsque les clôtures sont à ériger sur des bases enfouies dans le sol, placer tous les poteaux dans des bases en béton dont le dessus apparent doit être, soit de forme arrondie et finie à la truelle (surface gazonnée) ou arasée sous les pavages (surface pavée).

.2 À moins d'indications contraires, l'espacement maximum des poteaux doit être de 2400 mm.

.3 Les poteaux doivent être encastrés à une profondeur de 600 mm dans le béton.



SURFACE GAZONNEE SURFACE PAVEE

3.3 MONTAGE

.1 Monter les ouvrages métalliques d'équerre, d'aplomb, d'alignement, ajustés avec précision, à joints à croisements serrés.

.2 Fournir les moyens d'ancrages appropriés et acceptables tels que goujons, barres, boulons à tampons expansibles.

.3 Faire des raccords sur place au moyen de soudures conformes aux normes ACNOR S16 et S1651 ou, à l'aide de boulons à haute résistance selon les exigences des dessins d'atelier visés.

.4 Remettre aux corps de métiers en cause les pièces à noyer dans le béton ou à encastrer dans la maçonnerie avec les gabarits.

.5 Dans le cas où les clôtures doivent être érigées sur des fondations existantes, forer les trous d'ancrage suivant les indications et fixer la clôture solidement. L'espacement des points d'appuis (poteaux avec plaques) doit être d'au maximum 2400 mm.

.6 Une fois le montage terminé, retoucher les rivets, les soudures sur place, les boulons, de même que les surfaces brûlées ou éraflées.

.7 Appliquer un apprêt sur les surfaces brûlées par les travaux de soudage sur place.

.8 Peinturer tous les éléments métalliques (2 couches de finition) de façon à rendre les surfaces exemptes de grumeaux, traces de pinceau, excès de peinture ou autres défauts.

3.4 GARDES MÉTALLIQUES

.1 Pour les gardes métalliques, se référer aux dessins standard nos: 2-451-40A, 2-451-40B et 2-451-40C.

3.5 PEINTURE

Effectuer les travaux tel que spécifiés au fascicule 9-910 "Teinture et Peinture" et aux prescriptions spéciales du présent fascicule.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font parties de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux d'équipements de parc prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

.1 Lorsque la préfabrication et l'installation sont requises:

- la fabrication en usine
- l'excavation (lorsque requis)
- la mise en place de l'équipement requis
- le remplissage (lorsque requis)

.2 Lorsque l'installation ou la construction seulement est requise:

- le ramassage de l'équipement à l'endroit indiqué.
- l'excavation (lorsque requis)
- la mise en place ou la construcion de l'équipement requis.
- le remplissage (lorsque requis)

1.3 OUVRAGES CONNEXES

.1 Les ouvrages connexes sont des travaux régis par d'autres fascicules et requis dans le cadre des travaux du présent fascicule.

.2 Au bordereau des travaux, les ouvrages connexes sont à inclure au présent fascicule.

.3 Liste des fascicules habituellement touchés par des ouvrages connexes:

2-220 Excavation et remblayage
2-444 Clôtures à mailles de chaîne
3-450 Eléments préfabriqués en béton
9-910 Teinture et peinture

1.4 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

.1 Le traitement sous pression du bois doit être effectué par une entreprise membre du Canadian Institue of Timber Construction.

.2 Soumettre un document certifiant que le bois a été traité sous pression et essayé conformément à la norme ACNOR 080-1974.

.3 Les travaux de soudage doivent être exécutés conformément à la norme ACNOR W59-1977, par des soudeurs compétents et, plus particulièrement, conformément à la norme ACNOR W47.1-1973 dans le cas d'articles en acier et à la norme ACNOR W47.2-1967 dans le cas d'articles en aluminium.

1.5 DESSINS D'ATELIER

.1 Soumettre au Directeur, pour visa, quatre (4) copies des dessins d'atelier de l'équipement désigné.

.2 Les dessins d'atelier doivent indiquer clairement les dimensions, les grosseurs, les matériaux, les accessoires et les dispositifs de fixation, ainsi que les détails de fixation et d'installation.

1.6 ÉCHANTILLONS

.1 Lorsque requis dans les prescriptions spéciales, soumettre au Directeur, pour approbation, un échantillon de l'équipement désigné.

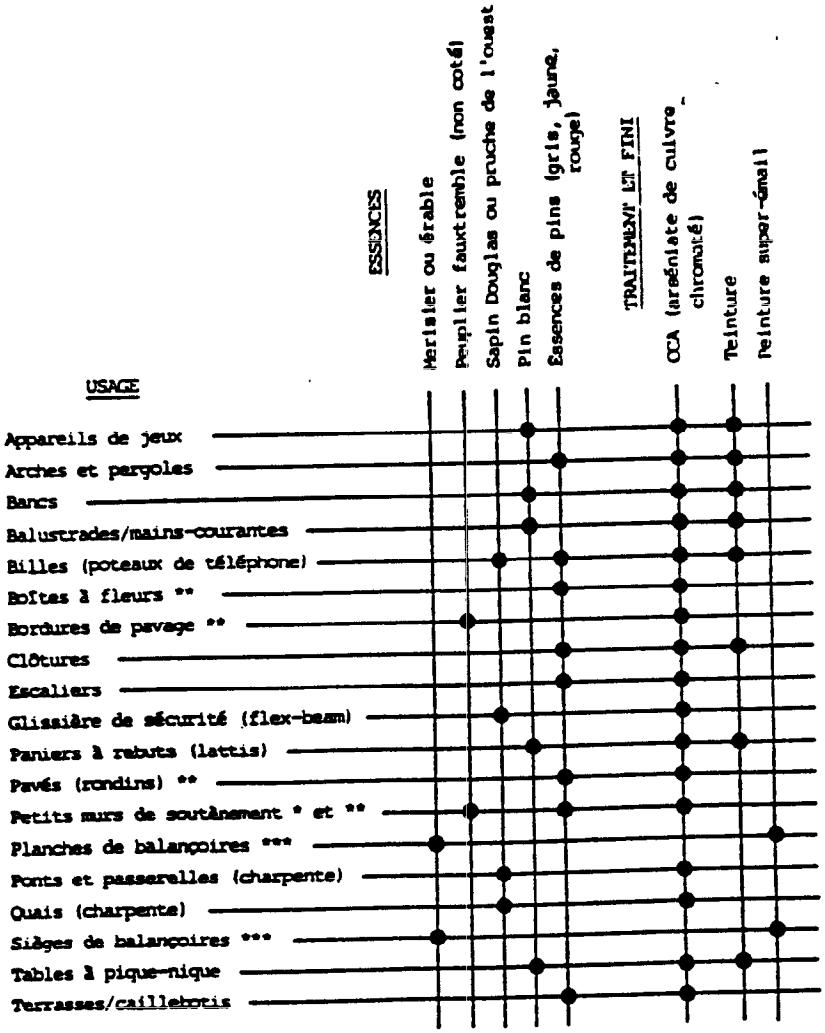
.1 Les essais du béton seront effectués par le laboratoire de la Ville et à ses frais, conformément aux normes CAN3-A23.1-M77 et CAN-A23.2M77.

.2 Les autres matériaux et la qualité d'exécution pourront faire l'objet d'une inspection et des essais par le laboratoire de la Ville et à ses frais.

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1
BOIS

.1 Bois de dimension: conforme à la norme ACNOR 0141-1970, sélectionnée dans la catégorie "choisi", suivant les règles de classification pour le bois d'oeuvre canadien (NLGA) dans la gamme d'essences montrée au tableau, pour l'usage destiné, à moins d'indications contraires dans les prescriptions spéciales ou les dessins.



* Employer le peuplier seulement lorsque ces constructions sont sujettes à des dégats causés par des appareils de déneigement.

** Les pièces de 150 X 150 et plus, pour ces usages seulement, doivent être incisées avant le traitement au CCA.

*** Le bois franc doit être séché à 7% d'humidité avant façonnage.

2.1 BOIS (suite)

.2 Traitement du bois sous pression: le bois doit être traité sous pression suivant la norme ACNOR 080-1977.

.1 pénétration du CCA à une rétention des sels de l'ordre de 6.5 kg/m^3.

.2 tout traitement est acceptable lorsqu'il y a pénétration de 12 mm dans le bois de coeur et de 90% dans l'aubier.

.3 Bois lamellé-collé: conforme à la norme ACNOR 0122-1977, catégorie "qualité" pour éléments d'ossature.

.1 avant de coller le bois, le faire sécher de manière à obtenir un degré d'humidité d'au plus 16% et d'au moins 7%.

.2 pour réaliser le bois lamellé-collé, utiliser du sapin Douglas sélectionné, d'aspect uniforme, exempt de noeuds, de fentes, de roulures, de flaches, de courbures et de poches de résines.

.3 blanchir le bois pour lamellé-collé de manière qu'il ait les dimensions des éléments finis.

.4 Adhésifs: adhésifs hydrofuges approuvés, (résine de formaldéhyde phénolique) conformes à la norme ACNOR 0112-M1977.

.5 Chevilles et bouchons de bois: approuvé, sélectionné, droit, sain, exempt de fentes et de roulures.

.6 Contreplaqué: en pin jaune, pour revêtement extérieur, avec rainures, bon deux côtés, conforme à la norme ACNOR 0121-M1978, sain, exempt de fentes, de gerces et de roulures, traité au CCA suivant la norme ACNOR 0.80-1977.

2.2 BÉTON

.1 Coffrage:

.1 Coffrage type 1: pour les surfaces devant demeurer apparentes telles que décoffrées. Utiliser du contreplaqué de sapin Douglas, de qualité commerciale, conforme à la norme ACNOR 0121, recouvert de deux (2) couches d'enduit de résine synthétique. Produit recommandable: panneaux "Sylvacote Plygard" ou équivalent approuvé.

2,2
BÉTON
(suite)

.1 Coffrage: (suite)

.2 Coffrage type 2: pour les surfaces non apparentes ou sujettes à traitement ultérieur (jet de sable, bouchardage). Utiliser des matériaux propres et sains.

.3 Coffrages pour fondations circulaires: coffrages tubulaires composés de parois en fibre lamellés formant une spirale et enduit d'un produit anti-adhérent sur la face intérieure.

.2 Ferraillage:

.1 Treillis en fils d'acier soudés: conformes à la norme ACNOR G30.5-1972 (R1979).

.2 Barres d'armature: en acier, à billette, conforme à la norme G30.12-M1977 à haute adhérence.

.3 Attaches et supports: de même qualité que les barres d'armature et conformes aux mêmes normes que ces dernières.

.4 Tous les matériaux servant à la réalisation des armatures doivent être neufs, exempts de graisse, de rouille et de scories ou de toute autre matière qui risque de nuire à la bonne adhérence entre l'acier et le béton.

.3 Béton:

Composantes:

.1 Ciment Portland: conforme à la norme CAN3-A5-M77, de type normal symbole 10.

.2 Granulats grossiers, fin et apparents conformes à la norme CNA3-A23.1-M77 de 5 à 14 mm pour les pièces de 300 mm et moins et de 5 à 20 mm pour les autres formats. Les granulats apparents sont prescrits aux prescriptions spéciales.

.3 Eau: potable

.4 Adjuvants entraineurs d'air: conformes à la norme CAN3-A266.1-M78, employés suivant les recommandations du fabricant.

2.2 BÉTON (suite)

.2 Type de béton: (30 MBa)

À moins d'indications contraires, utiliser du béton ayant les caractéristiques suivantes:

Résistance à la compression confirmé par essais.....30 MPa à 28 jours

Rapport eau/ciment.....0.50 par masse

Catégorie d'exposition.....A (ACNOR A23.1)

Teneur en air.....05 à 8%

Affaissement au moment de la coulée.....20 mm min. à 80 mm max.

2.3 ACIER DE CONSTRUCTION

.1 Acier: acier doux, de construction, laminé à chaud, conforme à la norme ACNOR G40.21-M1978, du type 33W ou 33G.

.2 Tube acier: rond, carré ou rectangulaire, conforme à la norme CAN3-G312.2-M76, de dimensions et de section selon les indications.

.3 Aciers plats: conformes à la norme CAN3-G312.1-75, de dimensions et de section selon les indications.

.4 Barres, cornières, prolifés T et U: conformes à la norme CAN3-G312.3-M78, de dimensions selon les indications.

.5 Fonte:

.1 Fonte: conforme à la norme ASTM A48-76 classe no 30 C visant les pièces coulées en fonte grise, éléments de dimensions et de section selon les indications.

.2 Pièces coulées: saines et exempte de porosités, de criques, de soufflures et d'autres défauts.

.6 Pièces galvanisées: galvanisées par immersion à chaud après avoir été fabriquées, conformément à la norme ACNOR G164-1965 (R1972), avec zingage d'au moins 60 g.

2.4 ALUMINIUM

.1 Aluminium: conforme aux normes ACNOR de la série Ha, 1975, s'appliquant à l'aluminium et aux alliages d'aluminium.

.1 Tube d'aluminium: rond, carré ou rectangulaire, de dimensions et de section selon les indications.

.2 Pièces coulées en alliage d'aluminium: conformes à la normes ASTM B-26-78a ou ASTM B108-76, de dimensions et de section selon les indications.

2.5 DISPOSITIFS DE FIXATION

.1 Boulons, écrous, rondelles: conformes à la norme ASTM A325-78a.

.2 Vis à bois: conformes à la norme ACNOR B35.4-1972.

.3 Clous en acier inoxydable avec tige annelée et tête à relief quadrillé.

.4 Dispositifs de fixation galvanisés: les dispositifs de fixation en acier doivent être galvanisés par immersion à chaud après avoir été fabriqués, conformément à la norme ACNOR G164-1965 (R1972), et ils doivent avoir un zingage d'au moins 40 g.

2.6 TEINTURE ET PEINTURE

.1 Les matériaux doivent être conformes aux spécifications du fascicule 9-910 et aux prescriptions spéciales du présent fascicule.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 EXCAVATION

Exécuter les travaux d'excavation conformément aux prescriptions du fascicule 2-220.

3.2 FABRICATION ET MONTAGE

.1 Éléments en bois: fabriqués selon les indications des dessins d'atelier approuvés, et correspondant aux échantillons s'il y a lieu.

.1 Les éléments en bois doivent être droits, d'équerre, d'aplomb, alignés avec précision, avec joints et assemblages rigides, aboutés sans jeu, selon les indications.

.2 Sauf indications contraires, employer des éléments en bois d'une seule longueur, afin de réduire au minimum le nombre de joints.

.3 Avant d'assembler les éléments traités sous pression, appliquer deux couches d'un préservatif approuvé sur les faces sciées.

.4 Percer d'avance tous les trous de boulons, à un diamètre légèrement supérieur à celui du boulon à poser. Ne percer que les trous qui sont nécessaires.

.5 Lorsque requis, encastrer tous les éléments apparents tels les ancrages, plaques, boulons, écrous et autres dispositifs de fixations, de manière qu'ils soient d'affleurement ou suivant les indications.

.6 Lorsque requis, percer les trous des bouchons de bois à une profondeur d'au moins 20 mm, au même diamètre que celui du bouchon à poser.

.7 Poser les bouchons de bois avec une colle hydrofuge approuvée, de manière qu'ils soient serrés et bien ajustés, selon les indications.

3.2
FABRICATION ET MONTAGE (suite)

.2 Bétonnage:

.1 Éléments préfabriqués: fabriqués selon les prescriptions du fascicule 3-450, béton préfabriqué.

.2 Béton coulé en place:

.1 À moins d'indications contraire, tout béton qui repose sur le sol dont la profondeur de l'excavation est moindre que 1 350 mm doit être coulé sur un minimum de 10 mm d'épaisseur de pierre concassée de 20 mm nette (VM-3a, fascicule 2-220).

.2 Avant d'entreprendre la construction des coffrages vérifier les alignements, niveaux et entre-axes des appuis et s'assurer que les dimensions correspondent à celles indiquées dans les dessins ainsi que la rigidité requise afin d'obtenir les profils et formes prescrites.

.3 Mettre en place, soutenir, espacer et aligner les armatures et les éléments métalliques dans la position indiquée et bien assujetties de façon à les garder bien en place durant la mise en place du béton. Toutes les barres doivent être attachées entre elles.

.4 La couverture de béton sur l'armature doit être de 40 mm pour le béton exposé à l'air et de 20 mm pour le béton enfoui dans le sol.

.5 Avant la mise en place du béton, les coffrages doivent être vidés de déchets ou autres corps étrangers.

.6 Le béton doit être transporté du malaxeur à sa position définitive le plus rapidement possible par des moyens propres à éviter la ségrégation des agrégats.

.7 S'assurer que les armatures et les pièces noyées ne sont pas déplacées pendant la mise en place du béton.

.8 Avant d'enlever les coffrages, respecter un délai de 24 heures après la coulée du béton.

3.2 FABRICATION ET MONTAGE (suite)

.3 Éléments métalliques: fabriqués selon les indications des dessins d'atelier approuvés, et correspondant aux échantillons selon le cas.

.1 Les éléments métalliques doivent être droits, d'équerre, d'aplomb, alignés avec précision, avec joints et assemblages rigides, aboutés sans jeu, selon les indications.

.2 Une fois la fabrication des éléments métalliques terminée, mais avant de les finir, meuler toutes les soudures afin de les rendre lisses et d'affleurement, puis éliminer les ébarbures, les bavures et les crêtes.

.3 Clôtures à mailles de chaîne: (arrêt-balle...)
Construire les éléments de cette nature suivant les prescriptions du fascicule 2-444

3.3 FINITION PAR TEINTURE OU PEINTURE

Effectuer les travaux tel que spécifiés au fascicule au fascicule 9-910 "Teinture et peinture" et aux prescriptions spéciales du présent fascicule.

3.4 INSTALLATION

.1 Installer, aux endroits indiquées, les appareils de jeux prescrits de manière qu'ils soient droits, d'aplomb et fermement supportés, et ce, à la satisfaction de l'architecte paysagiste.

.2 Coordonner les travaux d'installation avec ceux des autres corps de métier.

3.5 REMPLISSAGE

.1 Exécuter les travaux de remplissage conformément aux prescriptions du fascicule 2-220.

.2 À moins d'indications contraires, la densité de compaction pour les travaux de remplissage compris dans ce fascicule est de 95% Proctor Standard.

.3 Amener le remplissage au niveau requis en respectant les exigences des structures des structures environnantes à ériger (pavé préfabriqués, pavages en asphalte, dalle de béton, gazon, plantation etc.).

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font parties de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux de surfaces en gravier prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

- l'excavation (conformément au fascicule 2-220),
- la fourniture et la mise en place du système de surfaces en gravier prescrit,
- le ragréage de l'accotement, le cas échéant.

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Les prescriptions du fascicule 2-220: terrassement, excavation et remblayage font parties intégrantes du présent fascicule.

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1 MATÉRIAUX

.1 Fondation granulaire: pierre concassée (0 - 3/4) conforme au type VM-2 du fascicule 2-220.

.2 Poussière de pierre: (revêtement du chemin de service) conforme au type VM-1 du fascicule 2-220.

.3 Granit concassé: (revêtement du sentier piétonnier) mélange en volume:

- 1 partie de terre arable (liant),
- 2 parties de sable naturel de silice,
- 3 parties de granit concassé (type gravier de rivière) 50% de 3 mm et 50% de 5 mm.

2.2 OUTILLAGE DE COMPACTION

.1 Pour chemin de service de véhicules moteurs: rouleau de 10 tonnes et plus.

.2 Pour sentier piétonnier: rouleau de 5 tonnes minimum.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION DU LIT

.1 Exécuter les travaux de préparation du lit, excavation, nivellement ou remblayage suivant les prescriptions du fascicule 2-220.

.2 Avant de poser la fondation granulaire, vérifier l'état du lit pour s'assurer de sa conformité aux niveaux et profils voulus.

.3 Au besoin, faire un cylindrage de façon à obtenir une compaction de 90% sous les sentiers piétonniers et de 95% sous les chemins de véhicules moteurs.

3.2 FONDATION GRANULAIRE

.1 Étendre la couche de fondation granulaire à l'épaisseur compactée indiquée et aux profils prescrits.

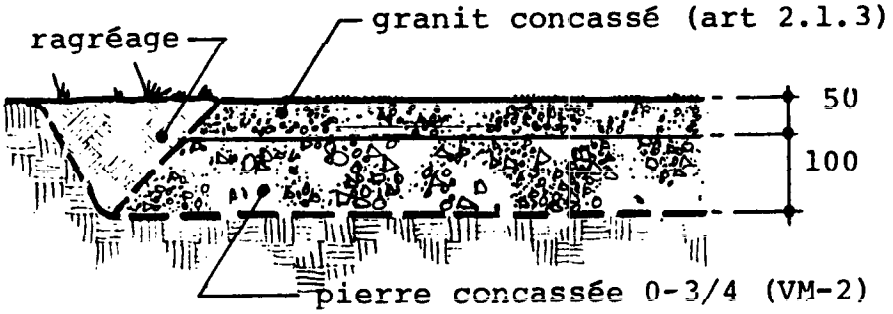
.2 Étendre la fondation granulaire par couche ne dépassant pas 150 mm d'épaisseur après compactage. Cylindrer chaque couche pour obtenir une compaction identique à l'article 3.1.2 ci-haut.

3.3 MISE EN OEUVRE DU REVÊTEMENT DE SURFACE

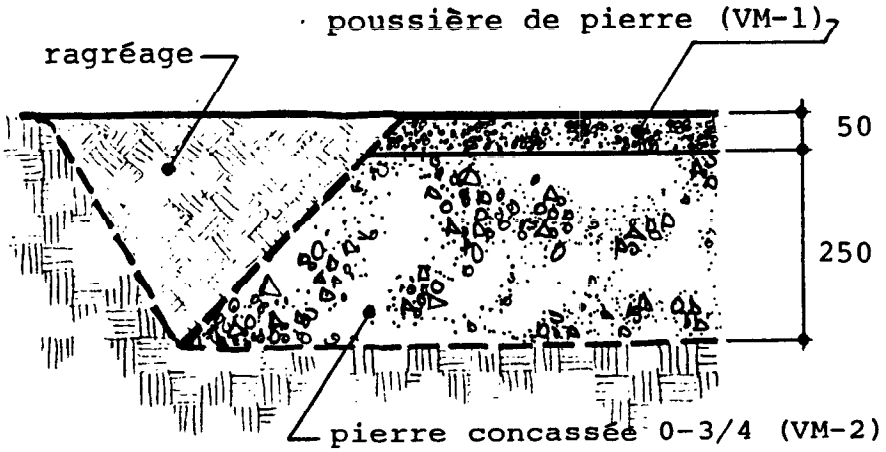
.1 Étendre la couche de revêtement de surface prescrite à l'épaisseur compactée et aux profils indiqués.

.2 Cylindrer la couche de revêtement pour obtenir une compaction identique à l'article 3.1.3, au besoin, humecter pour faciliter la mise en oeuvre.

3.4
DESSINS STANDARDS



SENTIER PIETONNIER



CHEMIN DE SERVICE

3.5
RAGRÉAGE

Ragréer les surfaces adjacentes aux nouvelles surfaces en gravier avec les mêmes matériaux existants (ex.: terre de culture, gazonnement ou autre) de façon à appareiller l'environnement immédiat.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des clauses administratives générales ainsi que les clauses administratives normalisées et spéciales s'appliquent à tous les travaux et font parties de ce fascicule.

1.2 PORTÉE GÉNÉRALE

.1 Fournir les matériaux, l'outillage et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les travaux de surfaces de jeux prescrits subséquemment dans ce fascicule et sur les dessins annexés au présent cahier des charges.

.2 Les travaux comprennent principalement:

- l'excavation (conformément au fascicule 2-220),
- la construction des surfaces de jeux, suivants les indications,
- le ragréage des abords des travaux.

1.3 OUVRAGES CONNEXES

Lorsque les travaux indiqués ci-dessous sont requis dans le cadre du présent contrat, les prescriptions des fascicules correspondants font parites intégrantes du présent fascicule. Inclure le coût de ces ouvrages au présent fascicule.

TRAVAUX	VOIR FASCICULE NO
Excavation, terrassement et remplissage	2-220
Bordures et murets en bois	2-274
Pavages en asphalte	2-513
Bétonnage	3-310

PARTIE 2 - MATÉRIAUX

2.1
MATÉRIAUX

.1 Utiliser les matériaux indiqués aux plans, aux prescriptions spéciales ou au devis standard.

.2 Ces matériaux doivent satisfaire aux exigences de performance pour les fins auxquelles on les destine.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1
MISE EN OEUVRE

.1 Construire les surfaces de jeux suivant ls indications en respectant les alignements et les profils exigés.

.2 Coordonner les travaux avec les autres corps de métier (ex.: équipements de parc), de manière à obtenir un ensemble homogène.

SECTION VI
ANNEXES

1. Liste de rappel des documents à joindre à la soumission

Section à NE PAS retourner

LISTE DE RAPPEL

Liste de rappel des documents à joindre à la soumission par le soumissionnaire

(Ne pas retourner ce document avec la soumission)

Titre de l'appel d'offres : Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Numéro de l'appel d'offres : VMP 17-043

Date d'ouverture des soumissions : Le 27 Novembre 2017 à 11hrs

RÉF. IAS	EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION	REQUIS	LISTE DE CONTRÔLE (à compléter par le Soumissionnaire)
2.5.1	L'entièreté du Formulaire de soumission (section IV)	☒	☐
2.11.1	Autorisation de contracter de l'AMF ou accusé réception de l'AMF qui confirme la demande de renouvellement de l'autorisation.	☐	☐
2.11.4	Attestation Revenu Québec (si établissement au Québec); OU Formulaire Absence d'établissement au Québec (Annexe D du CCAG)	☒	☐
2.11.3	Licence d'entrepreneur de la RBQ	☒	☐
2.9.1	Garantie de soumission d'au moins 10 % du montant total de la soumission (taxes et contingences incluses) Si le total de la soumission est inférieur à 500 000 $ (incluant les taxes et les contingences) : 1. Chèque visé ; 2. Cautionnement de soumission (Annexe B du CCAG); 3. Lettre de garantie bancaire (Annexe C du CCAG). Si le total de la soumission est supérieur ou égal à 500 000 $ (incluant les taxes et les contingences) : 1. Cautionnement de soumission (Annexe B du CCAG).	☒	☐
2.9.1.3	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H du CCAG)	☒	☐
	Autres documents requis :		
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐

RAPPEL DES EXIGENCES GÉNÉRALES

RÉF. IAS	EXIGENCES DE L'APPEL D'OFFRES		LISTE DE CONTRÔLE (à compléter par le Soumissionnaire)
	EXIGENCES GÉNÉRALES	**REQUIS**	
2.1	S'être procuré les documents d'appel d'offres via le SEAO.	☒	☐
2.7	Déposer physiquement la soumission à l'endroit prévu et avant la date et l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, tel qu'indiqué dans l'avis d'appel d'offres.	☒	☐
2.5.5	Déposer le nombre exact d'exemplaires de la soumission sous le/les formats requis.	☒	☐
2.5.1	La Soumission doit être complétée sur les formulaires de la Ville et contenir toutes les informations demandées par la Ville, présentées selon les exigences de la Ville.	☒	☐
2.6	Le Formulaire de soumission doit être dûment signé. Le signataire du Formulaire de soumission est réputé être dûment autorisé à signer la Soumission	☒	☐
2.5.4	Toute rature faite sur le « Formulaire de soumission » doit être paraphée par le signataire de la soumission, le cas échéant.	☒	☐
2.5.3	S'assurer que dans la soumission, chaque élément du bordereau de soumission (section IV-C) est complété, qu'aucun prix unitaire n'a été omis.	☒	☐
2.5.6	Pour tout soumissionnaire ayant un établissement permanent au Québec, s'assurer d'inscrire dans le formulaire de soumission, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ) et dans le SEAO	☒	☐
2.3.5	Avoir participé à la visite des lieux supervisée par la Ville lorsque celle-ci est obligatoire.	☒	☐
2.11.2	Ne pas se trouver sur le Registre des personnes écartées des appels d'offres en vertu de la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.	☒	☐
3.2	Ne pas avoir formé de consortium pour le dépôt de la soumission.	☒	☐

2. GABARIT D'ÉTIQUETTE DE RETOUR

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

Nom et adresse du soumissionnaire

Titre de l'appel d'offres :	Réaménagement du parc Marcelle-Barthe
Date et heure d'ouverture :	Le 27 Novembre 2017 à 11 hrs
N° d'appel d'offres :	**VMP 17-043**
N° SEAO :	

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville ou tout autre représentant désigné, à l'adresse ci-dessous mentionnée, avant l'heure et la date d'ouverture des soumissions. Cette soumission sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville ou un représentant désigné.

Monsieur Domenico Zambito
Secrétaire d'Arrodissement de Ville-Marie
800, boul de Maisonneuve Est ,
17e étage
Bureau d'Accès Montréal
Montréal (Québec) H2L 4L8

3. FICHES TECHNIQUES

PERMALOC CLEANLINE XL

ALUMINUM LANDSCAPE EDGING

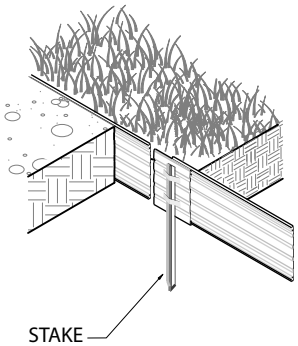
PERMALOC CORPORATION, 13505 BARRY STREET HOLLAND, MI, 49424
(800) 356-9660 PHONE: (616) 399-9600 fax: (616) 399-9770 WWW.PERMALOC.COM

ARCHITECT NOTE: CHECK OFF APPLICABLE SIZE & FINISH DESIRED

SIZE:

- ☐ 3/16" X 5" (4.8MM X 127MM), w/ 0.3" (7.62MM) EXPOSED TOP LIP — 0.116" (2.95MM) THICK WALL ☐ MF ☐ BL
- ☐ 3/16" X 6" (4.8MM X 152MM), w/ 0.3" (7.62MM) EXPOSED TOP LIP — 0.116" (2.95MM) THICK WALL ☐ MF ☐ BL
- ☐ 3/16" X 8" (4.8MM X 203MM), w/ 0.3" (7.62MM) EXPOSED TOP LIP — 0.116" (2.95MM) THICK WALL ☐ MF ☐ BL
- ☐ 3/16" X 12" (4.8MM X 305MM), w/ 0.3" (7.62MM) EXPOSED TOP LIP — 0.116" (2.95MM) THICK WALL ☐ MF ☐ BL

All dimensions are nominal and may have some variance



ISOMETRIC VIEW

NTS

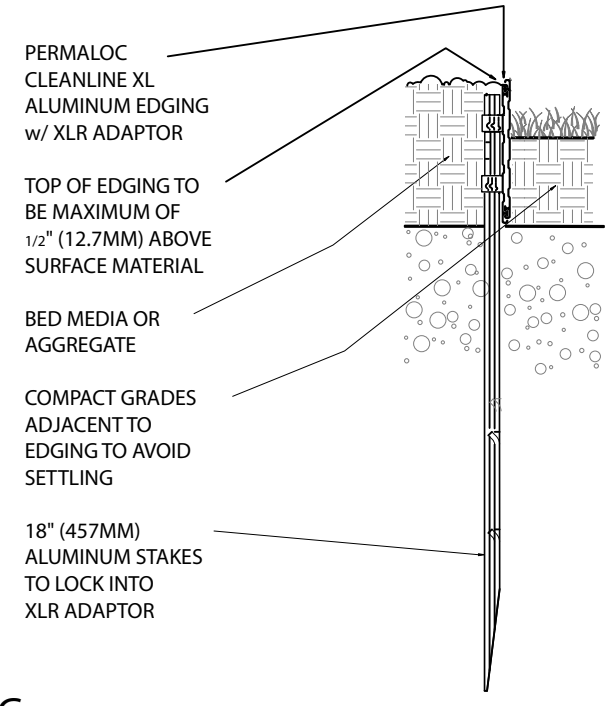
PRE-MANUFACTURED CORNERS AVAILABLE UPON REQUEST

FINISH LEGEND:

(MF) MILL FINISH-NATURAL ALUMINUM
(BL) BLACK DURAFLEX-MEETS AAMA 2603

NOTES:

1. INSTALL PER MANUFACTURER'S "INSTALLATION GUIDELINES"
2. 8'-0" (2.44 M) SECTIONS TO INCLUDE (3) 18" (457 MM) ALUMINUM STAKES AND (3) XLR ADAPTORS
3. 16'-0" (4.88 M) SECTIONS TO INCLUDE (5) 18" (457 MM) ALUMINUM STAKES AND (3) XLR ADAPTORS
4. CORNERS - CUT BASE EDGING UP HALFWAY AND FORM A CONTINUOUS CORNER.
5. PERMALOC CLEANLINE XL AS MANUFACTURED BY PERMALOC CORPORATION, HOLLAND MI. (800) 356-9660, (616) 399-9600
6. CONTRACTOR'S NOTE: FOR PRODUCT AND PURCHASING INFORMATION VISIT:WWW.PERMALOC.COM



RAISED PLANTING BED EDGING

SCALE: 3"=1'-0"

XL2.dwg



VORTEX

UNE SOURCE DE PUR PLAISIR

PROPOSITION

Proposition Marcelle-Barthe
Ville de Mtl, Arr. Ville-Marie

VORTEX

Dessin technique et fiche produit
Parc Marcelle-Barthe



VOR 7010
JELL-EAU N°1

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

- Encourage différents types de jeux
- Les enfants s'amuseront à passer leurs mains et pieds à travers l'eau

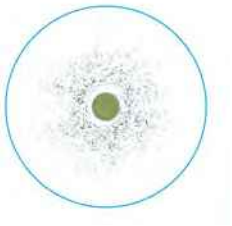


VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Zone d'arrosage

ø 96" (ø 244 cm)



H./lar./long.	Pression
0/5/5 po	3 à 5 psi
0/13/13 cm	0,2 à 0,3 bar

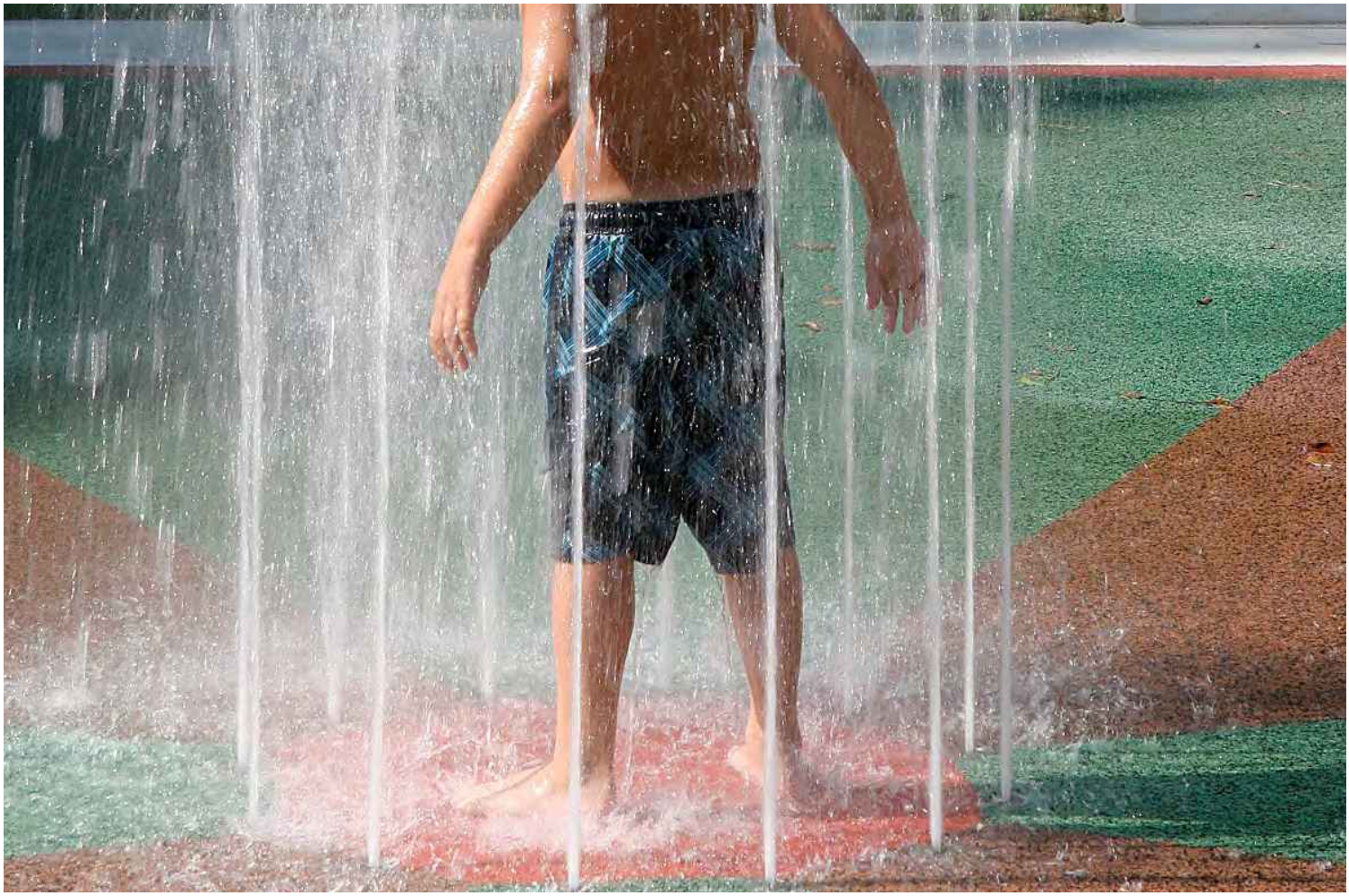
Débit	Smartflow
5 à 7 gal/min	–
19 à 38 l/min	–

Choix de couleurs: Tels qu'illustrées

EFFETS D'EAU

- Jet conique inversé (1)

VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM

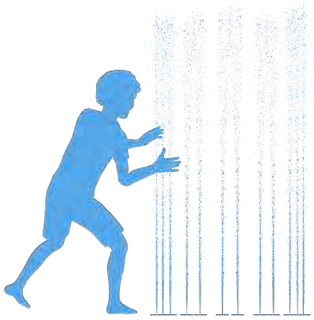


Groupe d'âge idéal : Tous les âges

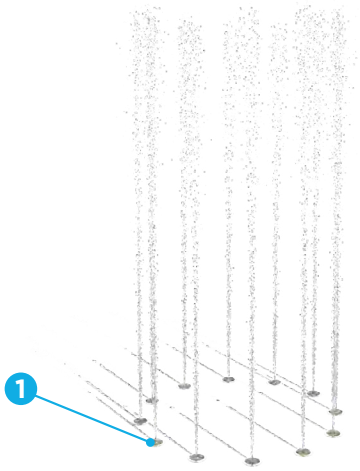
VOR 0307
CYLINDRE

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

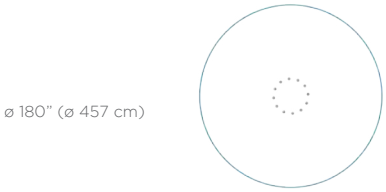
- Crée une expérience immersive en se tenant au milieu de ce jeu
- Offre plusieurs types de jeux



VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Zone d'arrosage



H./lar./long.	Pression
0/38/38 po	5 à 10 psi
0/96/96 cm	0,3 à 0,7 bar

Débit	Smartflow
35 à 50 gal/min	16 à 32 GPM
132 à 189 l/min	61 à 121 LPM

Choix de couleurs : Tels qu'illustrées

TECHNOLOGIES EXCLUSIVES DE VORTEX

Ce produit se caractérise par les technologies suivantes, qui sont uniques à Vortex.



BUSE LINEFLOW^MC

- Orientation précise du jet d'eau grâce au revêtement intérieur en marbre et laiton
- Format compact permettant une meilleure intégration du produit
- Facilité d'ajustement pour une utilisation plus efficace de l'eau selon votre installation
- Fabrication en laiton sans plomb assurant une durabilité maximale

EFFETS D'EAU

- Jet d'eau (12)

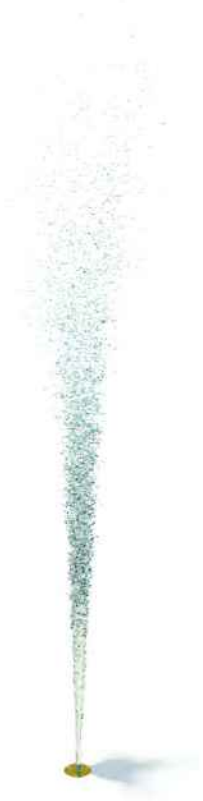
Révisé : 07/10/2017

VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM

VORTEX

UNE SOURCE DE PUR PLAISIR

VOR 7676
JET FONTAINE N°2







Groupe d'âge idéal : tous les âges

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

- De l'eau faisant irruption du sol pour un jeu immersif
- Des jets d'eau puissants sur lesquels les enfants s'amuseront à passer leurs mains et leurs jambes

Vous exploserez de joie avec cette fontaine!

Découvrez aussi :

• Jet d'araignées N°2 (VOR 7674)

• Geyser au Sol (VOR 0301)



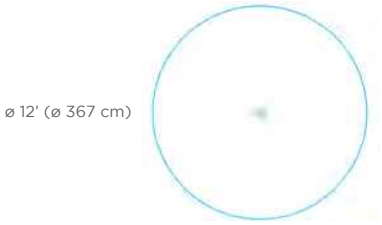
• Jet directionnel (VOR 0305)

VORTEX

Chef de file mondial en jeux aquatiques avec plus de 6 000 installations dans le monde
vortex-intl.com • info@vortex-intl.com
1.877.586.7839 (sans frais au Canada et aux États-Unis) • +1 514 694-3868 (intern.)



Zone d'arrosage



Lar./long.	Pression
6/6 po	1 à 4 psi
14/15 cm	0,07 à 0,3 bar

Débit	Smartflow
3 à 7 gal/min	-
11 à 27 l/min	-

EFFETS D'EAU

- Jet d'eau vertical (6)

Les éléments, les systèmes et les équipements d'ancrage sont composés d'acier inoxydable entièrement recyclé avec au moins 25 % de contenu recyclé post-consommation.



Groupe d'âge idéal : tous les âges

VOR 8099

BROUILLARD MAGIQUE N°2

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

- Rafraichit avec son effet d'eau
- Offre une grande interactivité avec une faible consommation d'eau



Découvrez aussi :



• Amphi-nelle N°3 (VOR 7582)



• Grenouille N°1 (VOR 7200)



• Escargot N°4 (VOR 7217)

VORTEX

Chef de file mondial en jeux aquatiques avec plus de 6 000 installations dans le monde

vortex-intl.com • info@vortex-intl.com

1.877.586.7839 (Canada et aux États-Unis) • +1 514 694-3868 (International)



Zone d'arrosage



H./lar./long.	Pression
0/5/5 po	10-25 psi
0/13/13 cm	0,7-1,7 bar

Débit	Smartflow
3-6 gal/min	–
11-23 l/min	–

Choix de couleurs : tels qu'illustrées

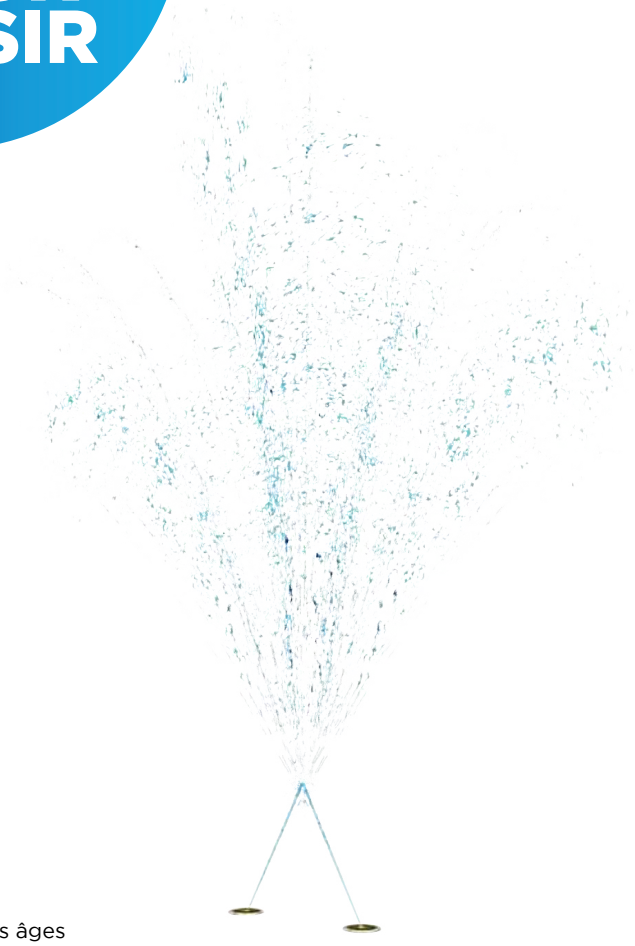
EFFETS D'EAU

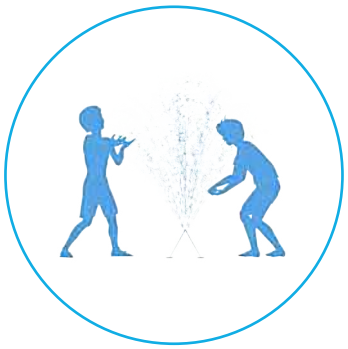
- Eau brumeuse (3)

VORTEX

UNE SOURCE DE PUR PLAISIR

VOR 0323
ÉTINCELLE N°2





Groupe d'âge idéal : tous les âges

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

- Deux jets linéaires se rencontrent pour créer un nuage de pluie rafraîchissante qui plaira aux enfants de tous âges
- Bloquez un des jets pour soulever l'eau et vivre une expérience sensorielle différente

Découvrez aussi :

• Bourgeon d'eau N°2 (VOR 0329)



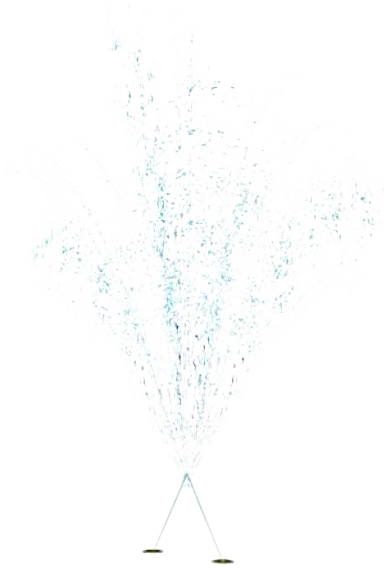
• Amphi-nelle N°2 (VOR 7581)



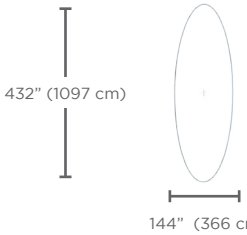
• Jet Unique N°2 (VOR 0325)

VORTEX

Chef de file mondial en jeux aquatiques avec plus de 6 000 installations dans le monde
vortex-intl.com • info@vortex-intl.com
1.877.586.7839 (au Canada et aux États-Unis) • +1 514 694-3868 (International)



Zone d'arrosage



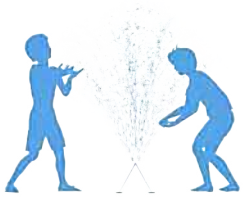
H./lar./long.	Pression
0/5/17 po	3–5 psi
0/13/43 cm	0.2–0.39 bar

Débit	Smartflow
4-6 gal/min	–
15–23 l/min	–

Choix de couleurs : tels qu'illustrées

EFFETS D'EAU

- Étincelle d'eau (1)
- Jet d'eau (1)





* Lorsque l'utilisateur interagit avec le jeu

VORTEX

Chef de file mondial en jeux aquatiques avec plus de 6 000 installations dans le monde
vortex-intl.com • info@vortex-intl.com
1.877.586.7839 (au Canada et aux États-Unis) • +1 514 694-3868 (International)

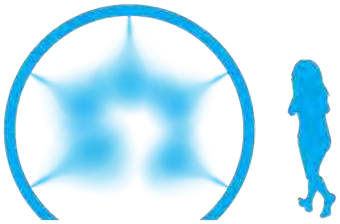


Groupe d'âge idéal : tous les âges

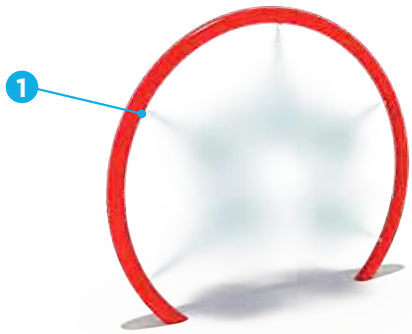
VOR 0519
CERCEAU

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

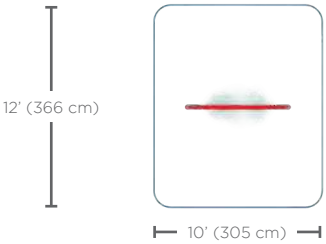
- Traversez l'effet d'eau brumeux pour vous faire tremper instantanément
- Encourage différents types de jeu



VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Zone d'arrosage



H./lar./long.	Pression
64/75/11 po 162/191/27 cm	10 à 25 psi 0,7 à 1,7 bar

Débit	Smartflow
5 à 10 gal/min 18 à 38 l/min	

Choix de couleurs : couleurs de Vortex

TECHNOLOGIES EXCLUSIVES DE VORTEX

Ce produit se caractérise par les technologies suivantes, qui sont uniques à Vortex.



BUSE TRIFLOW^MC

- Une buse, trois choix d'effets d'eau différents
- Acier inoxydable
- Jet conique réglable à 360°
- Diffuseur interne pour obtenir un effet de jet doux et sécuritaire
- Dispositif muni d'un manchon pour un entretien facile
- Bords biseautés pour que la buse n'accroche sur rien

EFFETS D'EAU

- Eau brumeuse (5)

Révisé : 08/14/2017

VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Groupe d'âge idéal : tous les âges

VOR 7530
AQUA DÔME N°2

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

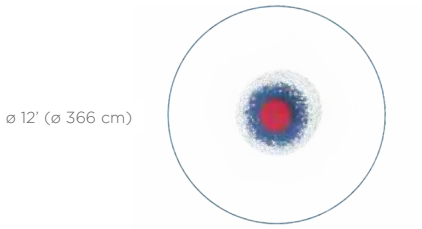
- Soyez émerveillé par l'effet d'eau laminaire en forme de cloche
- Cachez-vous sous l'eau pour une expérience de jeu immersive



VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Zone d'arrosage



H./lar./long.	Pression
72/14/14 po 183/36/36 cm	5 à 10 psi 0,4 à 0,7 bar

Débit	Smartflow
10 à 18 gal/min 38 à 68 l/min	– –

Choix de couleurs : couleurs de Vortex ou poli

TECHNOLOGIES EXCLUSIVES DE VORTEX

Ce produit se caractérise par les technologies suivantes, qui sont uniques à Vortex.



TOEGUARD[MC]

- Membrane souple d'élastomère
- Protège les orteils des enfants de l'équipement d'ancrage
- Durable, anti-vandalisme, résistant aux produits chimiques
- Revêtu d'une couleur vive résistante aux rayons ultraviolets
- Offert en un ou deux morceaux pour assurer un ajustement serré au poteau

EFFETS D'EAU

- Eau laminaire 360˚ (1)

Révisé : 07/10/2017

VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Groupe d'âge idéal : Tous les âges

VOR 0606

BORNE D'ACTIVATION AU PIED

POINTS SAILLANTS DU PRODUIT

- Permet d'activer la séquence d'eau des jeux
- Signalisation par lumière et son lorsque l'activateur est allumé
- Aide à controler la consommation d'eau et à réduire le gaspillage



VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM



Vue de haut



H./lar./long.	Pression
0/5/5 po	0 psi
0/11/11 cm	0 bar

Débit	Smartflow
0 gal/min	–
0 l/min	–

Choix de couleurs : Tels qu'illustrées

TECHNOLOGIES EXCLUSIVES DE VORTEX

Ce produit se caractérise par les technologies suivantes, qui sont uniques à Vortex.



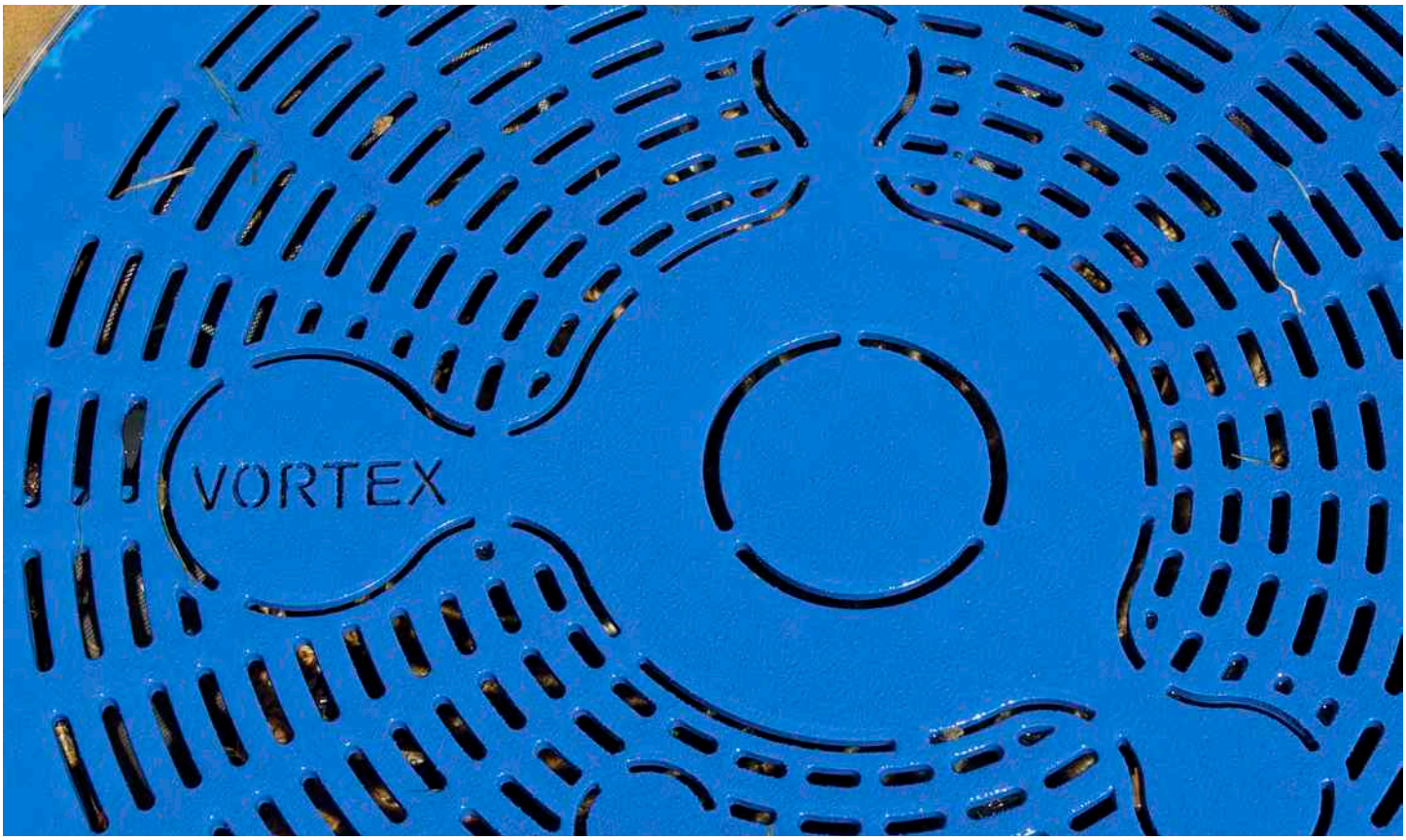
DISPOSITIF D'ACTIVATION PRESS & PLAY[MC]

- L'activation sur demande permet d'économiser l'eau
- Signalisation par lumière et son lorsque l'activateur est allumé
- Fabriqué en acier inoxydable durable anti-vandalisme
- Aucune pièce mobile
- Faible tension électrique pour un jeu sécuritaire
- Raccordement à deux fils pour une installation facile
- Facile à utiliser : pour les enfants de tous les âges et de toutes les capacités

VORTEX
1.877.586.7839 (sans frais aux É.-U./CANADA)
+1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)
info@vortex-intl.com • VORTEX-INTL.COM

DRAIN PLAYSAFE[MC]

COMPOSANTE DE LA GESTION DE LA QUALITÉ DE L'EAU



DRAIN PLAYSAFE[MC]

- Premier filtre à débris
- Antidérapant et sans danger pour les petits orteils
- Fabrication en acier inoxydable pouvant accueillir un débit d'eau élevé

VORTEX

Chef de file mondial en jeux aquatiques avec plus de 6,000 installations dans le monde
vortex-intl.com • info@vortex-intl.com
1.877.586.7839 (sans frais au É.-U./CAD) • +1.514.694.3868 (INTERNATIONAL)

SURFACE SÉCURITAIRE D'ABSORBTION DE CHOC ECO-S2 (100 mm)

Conforme pour une hauteur de chute de 9' et moins.

		UNITÉ MÉTRIQUES	
COMPOSANTES	**MÉTHODES D'ESSAI**	**UNITÉ**	**VALEURS MOYENNES DES CONTRÔLES DE FABRICATION**
Couche de fintion			
Composition			Caoutchouc de type TPV
Épaisseur		mm	10 à 12 mm
Grosseur de la granule		mm	1 à 3,5 mm
Type de liant			Polyuréthane mono composant
Ratio du liant		%	21% du poids des granules
Liant avec antifongique		oui	oui
Sous-couche 1			
Composition			Caoutchouc recyclé
Épaisseur		mm	38 mm
Grosseur de la granule		mm	1 à 5 mm
Type de liant			Polyuréthane mono composant
Ratio du liant		%	12% du poids des granules
Sous-couche 2			
Composition			Polyéthylène à cellule fermée
Épaisseur		mm	50 mm par panneau
Format		m	Panneaux de 1,2 m x 1,8 m
Performance			
HIC	ASTM - F1292	2,75 m / 9'	≤ 800 sur 1000 (HIC moyen)
G-Max	ASTM - F1292	2,75 m / 9'	≤ 140 sur 200 (G-Max moyen)
Déformation verticale	EN - 14809	mm	≤ 11 mm (moyenne)
Percolation	EN - 14877	mm / Hr	8500
Glissance	NF P90-106	TRRL	41
Friction	ASTM - E303	Coefficient	39
Accès fauteuil roulant	ASTM - F1951	work / ft force	conforme
Test de veillissement	ASTM - C67	divers	conforme
Flammabilité	ASTM - D2859	divers	conforme
Transmission chaleur	ASTM - C518	divers	conforme (8/8)
Garantie du caoutchouc et de la performance		année	minimum 3 ans

Carpell se réserve le droit de faire des changements techniques en tout temps.
Ces spécifications ne doivent pas être utilisées comme obligations contractuelles.

model 3500

Barrier-Free Stainless Steel Pedestal Fountain

FEATURES & BENEFITS

CONSTRUCTION

Superior strength and durability are achieved with the use of 12 gauge Type 304 Stainless Steel, along with integral 3/8" (.95 cm) thick cast stainless bowls. The unit is trimmed with a glossy green powder-coat finish and it is secured to the ground with an integral mounting plate.

DRAIN CLEAN-OUT

Top-down access to the drain allows the fountain to be cleaned without taking the unit apart, good for outdoor settings with drain-clogging sediment such as leaves, garbage, and other debris.

ACCESSIBILITY

Ease of maintenance is achieved with the use of an extra-large access door supplied with heavy-duty door hinges, and is locked by square key pins.

BARRIER-FREE

Barrier-free capabilities combined with its ease of use allows for a number of installation location possibilities.

BUBBLER HEAD

Polished chrome-plated brass bubbler head with integral basin shank for added strength. Shielded, angled stream opening provides a steady, sanitary source of drinking water at .45 gpm.

PUSH BUTTON VALVE

The push-button activated valve assembly allows for front access stream adjustment as well as cartridge and strainer access. The valve works at an operating pressure range of 30 to 90 psi (2.1 to 6.2 bar).

OPTIONS

- ☐ Sand Trap: Model 6635, in-pedestal sand trap for models 3500 and 3511.
- ☐ Mounting Plate: Model MTG.3500 mounting plate gives in-ground support for the 3500 series pedestal fountains and includes the mounting hardware.
- ☐ Mounting System: Model MTG.3501, galvanized steel anchors.
- ☐ Sand Trap: Model 6611, sand trap for installing adjacent to pedestal drinking fountains to help prevent debris and contaminants from clogging waste line.

For more information, visit www.hawsco.com or call (888) 640-4297.



SPECIFICATIONS

Model 3500 superior-duty "Hi-Lo" barrier-free vandal-resistant pedestal drinking fountain shall include a 12 gauge Type 304 Stainless Steel pedestal with integral 3/8" (.95 cm) thick cast stainless steel basins, all powder-coated green, push-button operated stainless steel valves with front-accessible cartridge and flow adjustment, 100% lead free waterways, polished chrome-plated brass vandal-resistant bubbler heads, polished chrome-plated brass vandal-resistant waste strainers with top-down clean-out access, large access door with heavy duty hinges and square key locks, vandal-resistant bottom plate, integral mounting plate, and 1-1/2" slip waste.

APPLICATIONS

This unique drinking fountain is the perfect addition to parks, rest areas, and correctional facilities where vandalism may be more prone to take place. By welding the bowls directly to the upright, they become one with the unit, preventing removal. That, in addition to many other vandal-resistance features, makes this fountain virtually indestructible. This series fountain may also be applicable in a wide assortment of other places not mentioned due to its great appeal through its vandal proof and wheelchair accessible design.Model meets all current Federal Regulations for the disabled including those in the Americans with Disabilities Act. Haws manufactures drinking fountains and electric water coolers to be lead-free by all known definitions including NSF/ANSI Standard 61, Section 9, NSF/ANSI 372, California Proposition 65, and the Federal Safe Drinking Water Act. Product is compliant to California Health and Safety Code 116875 (AB 1953-2006).

DISCLAIMER: Continued product improvements make specifications subject to change without notice. Check www.hawsco.com for the latest product information and updates.

INSTALLATION, OPERATION
&
MAINTENANCE INSTRUCTIONS

1455 Kleppe Lane ♦Sparks, NV 89431-6467 ♦(775) 359-4712 ♦Fax (775) 359-7424
E-mail: haws@hawsco.com ♦ website: www.hawsco.com

No. 2077448(14)

Model 3500/3500D
Drinking Fountain

NOTE TO INSTALLER: Please leave this information with the Maintenance Department.

LIMITED WARRANTY

HAWS warrants that this specific product is guaranteed against defective material or poor workmanship for a period of **one year from date of shipment.** HAWS liability under this warranty shall be discharged by furnishing without charge F.O.B. HAWS Factory any goods, or part thereof, which shall appear to the Company upon inspection to be of defective material or not of first class workmanship, provided that claim is made in writing to Haws within a reasonable period after receipt of the product. Where claims for defects are made, the defective part or parts shall be delivered to the Company, prepaid, for inspection. HAWS will not be liable for the cost of repairs, alterations or replacements, or for any expense connected therewith made by the owner or his agents, except upon written authority from HAWS, Sparks, Nevada. HAWS will not be liable for any damages caused by defective materials or poor workmanship, except for replacements, as provided above. Buyer agrees that HAWS shall not be liable for general, special, or consequential damages claimed to arise under the contract of sale. The drinking fountain manufactured by HAWS is warranted to function if installation and maintenance instructions provided are adhered to. The units also must be used for the purpose for which they were intended.

NO OTHER WARRANTIES EXPRESSED OR IMPLIED ARE AUTHORIZED, PROVIDED OR GIVEN BY HAWS.

SHOULD YOU EXPERIENCE DIFFICULTY WITH THE INSTALLATION OF THIS MODEL PLEASE CALL:

TECHNICAL SUPPORT: 1-800-766-5612

FOR CUSTOMER SERVICE: 1-888-640-4297

RECOMMENDED TOOLS: Hack saw, pipe joint sealant, screwdriver, level, 12" adjustable wrench, 10" pipe wrench, 5/32" pinned hex key wrench (supplied), 9/16", 1/2", 7/16" socket wrench or open- end wrench.

LOCATION OF UNIT: The Model 3500/3500D Drinking Fountain is a wheelchair accessible drinking water facility. The height dimensions shown, meet current ADA requirements. When installing this unit, local, state or federal codes should be adhered to. If height other than shown is required, then dimensions must be adjusted accordingly.

SUPPLY LINE: The minimum recommended line size is 1/2"IPS with 30-90 psi (2-6 ATM) flowing pressure. Where sediment or mineral content is a problem, an inlet filter is recommended.

PLUMBING CONNECTIONS: Inlet is 3/8"O.D. compression fitting. Waste outlet is female 1-1/2" slip PVC pipe.

MAINTENANCE: Periodically clean the strainer. Refer to 5874SS Valve Operation and Maintenance Sheet for more information.

TROUBLESHOOTING

	PROBLEM		REPAIR CHECKLIST
1.	Insufficient bubbler flow.	1a.	Check that inlet screwdriver stop valve is wide open.
		b.	Verify minimum 30 psi flowing supply pressure.
		c.	Clean inlet strainer. See 5874SS Valve Manual.
		d.	Adjust valve to increase flow. Use front adjust screw or see 5874SS Valve Manual.

General Notes:
Before tightening nut and ferrule assembly, push tubing into fitting until it bottoms out to ensure correct engagement with O-Ring.

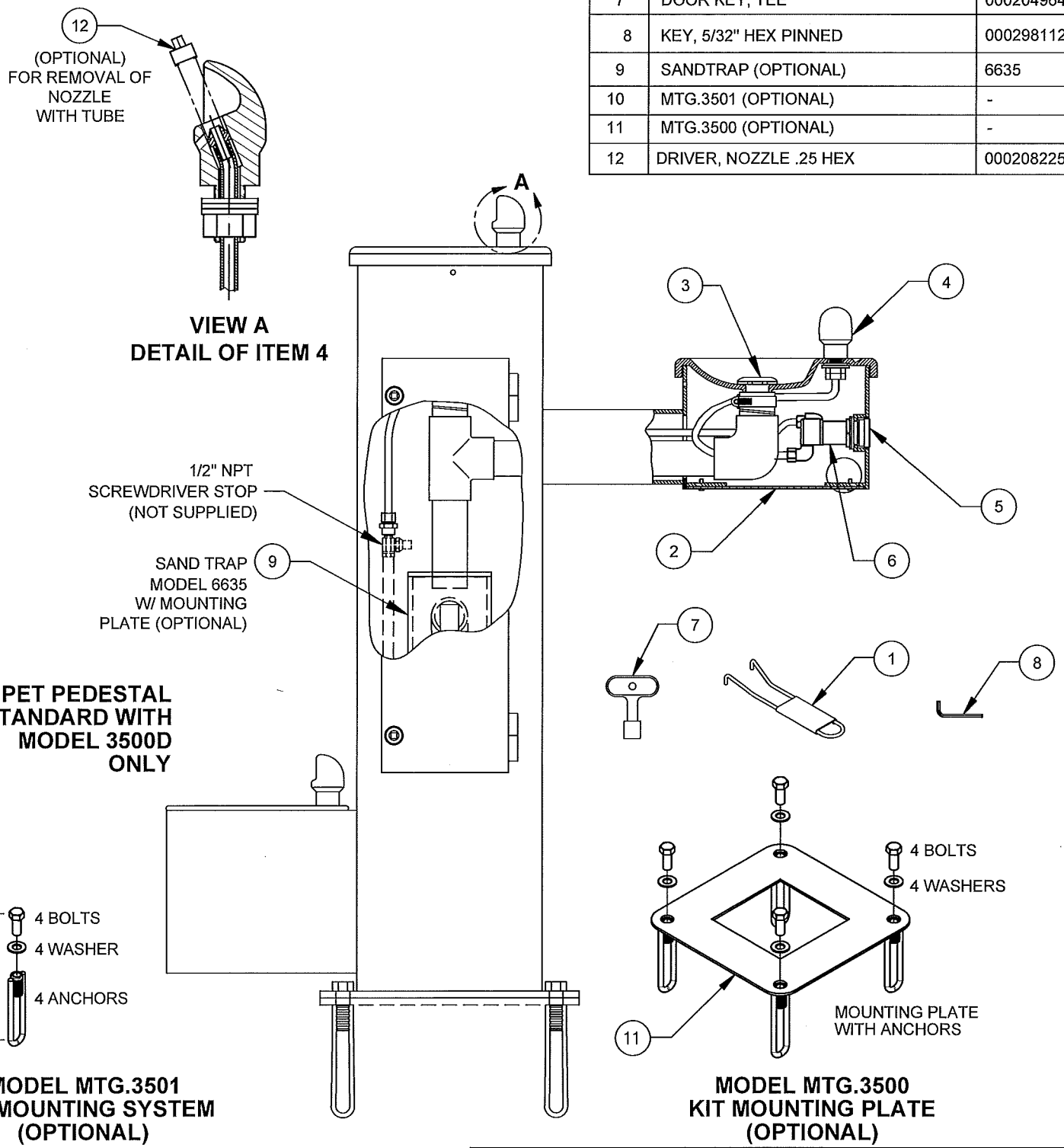
For more information about Haws products, see our website: www.hawsco.com

© 2013 Haws® Corporation – All Rights Reserved
HAWS® and other trademarks used in these materials are the exclusive property of Haws Corporation.

THIS DOCUMENT IS TRUE AND CORRECT AT TIME OF PUBLICATION. CONTINUED PRODUCT IMPROVEMENTS MAKE SPECIFICATIONS AND MEASUREMENTS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE.

PARTS BREAKDOWN

ITEM	DESCRIPTION	PART NO.
1	SPANNER WRENCH	0006983506
2	BOTTOM PLATE	PBM1035
3	STRAINER	6452
4	BUBBLER HEAD	5703M
5	PUSH BTN ASSY	PBA7
6	VALVE	5874SS
7	DOOR KEY, TEE	0002049640
8	KEY, 5/32" HEX PINNED	0002981127
9	SANDTRAP (OPTIONAL)	6635
10	MTG.3501 (OPTIONAL)	-
11	MTG.3500 (OPTIONAL)	-
12	DRIVER, NOZZLE .25 HEX	0002082253



Haws®
1455 KLEPPE LANE
SPARKS, NEVADA 89431
(775) 359-4712 FAX (755) 359-7424
E-MAIL: HAWS@HAWSCO.COM
WEBSITE: WWW.HAWSCO.COM

ECN NO.	REVISED PER	BY
	ECN: 4837	HM

DRAWN	DATE	CHKD
F. VASQUEZ	02/04/99	
APPROVED	DATE	

MODEL(S): 3500/3500D

PART NUMBER 0002077448

DRAWING NO. 13961C REV 14

SCALE: 1:4 | DRAWING TYPE: PARTS BREAKDOWN | SIZE: A | SHEET 1 OF 1

WHEN ORDERING PARTS PLEASE SPECIFY MODEL NUMBER.

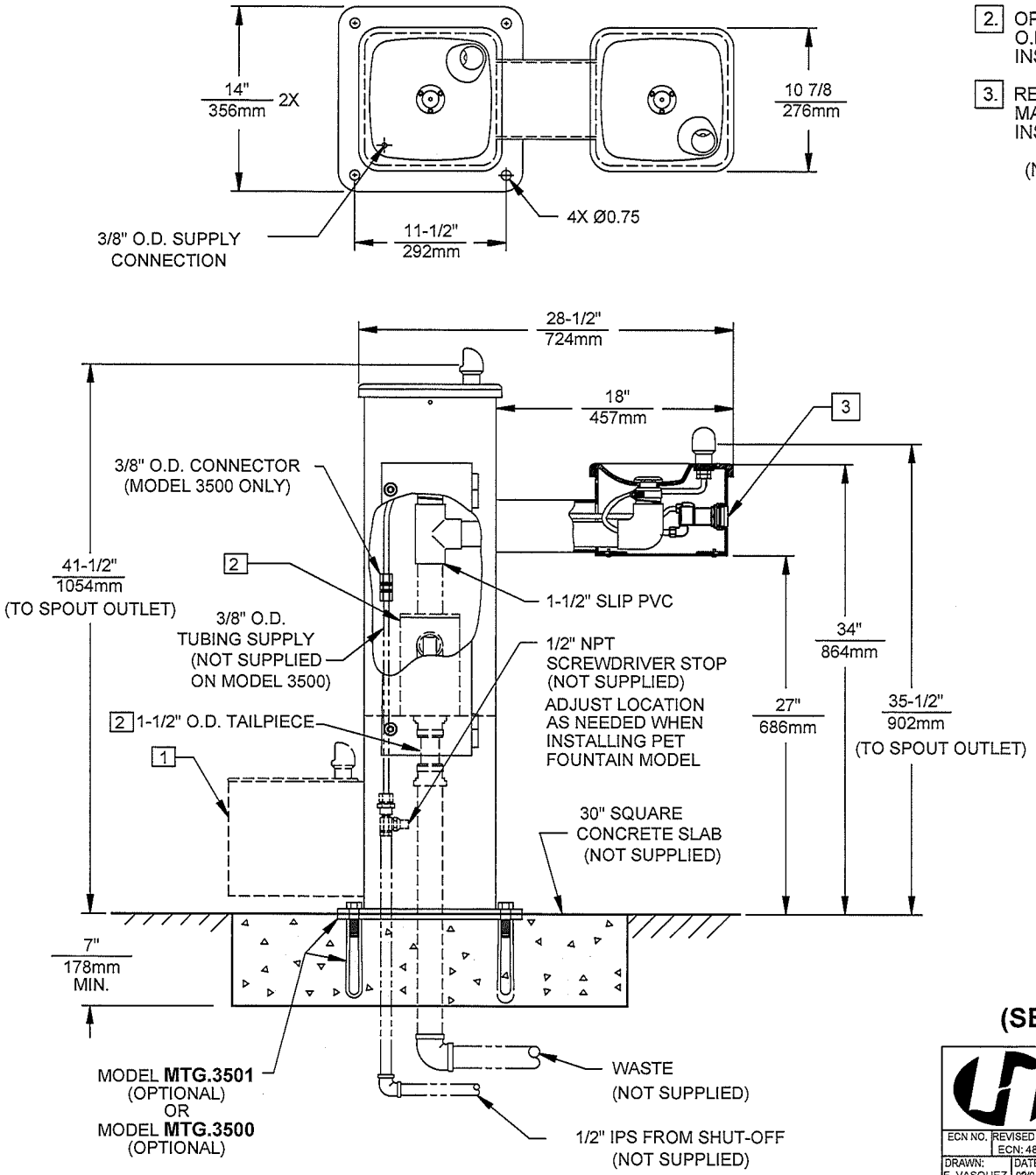
©2013 Haws Corporation - All Rights Reserved
HAWS® and other trademarks used in these materials are the exclusive property of Haws Corporation.

THIS DOCUMENT IS TRUE AND CORRECT AT TIME OF PUBLICATION. CONTINUED PRODUCT IMPROVEMENTS MAKE SPECIFICATIONS AND MEASUREMENTS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE.

NOTES: (UNLESS OTHERWISE SPECIFIED)

1. PET FOUNTAIN IS STANDARD FOR MODEL 3500D ONLY. SEE SHEET 2 FOR INSTALLATION DETAILS.
2. OPTIONAL SAND TRAP MODEL 6635 W/ MOUNTING PLATE AND 1-1/2" O.D. TAILPIECE. SEE MODEL 6635 FOR ADDITIONAL INSTALLATION INSTRUCTIONS.
3. REFER TO 5874SS OPERATION AND MAINTENANCE MANUAL FOR PUSH BUTTON AND VALVE INSTALLATION/MAINTENANCE INSTRUCTIONS.

(NOTES CONTINUED ON SHEET 2)



MODEL 3500 SHOWN
(SEE SHEET 2 FOR MODEL 3500D)

Haws®
1455 KLEPPE LANE
SPARKS, NEVADA 89431
(775) 359-4712 FAX (755) 359-7424
E-MAIL: HAWS@HAWSCO.COM
WEBSITE: WWW.HAWSCO.COM

ECN NO.	REVISED PER ECN: 4837	BY: HM	MODEL(S)		PART NUMBER 0002077448.D
DRAWN: F. VASQUEZ	DATE: 02/04/99	CHK'D.:	3500/3500D		DRAWING NO. 13962C / REV 14
APPROVED:	DATE:		SCALE: 1:13	DRAWING TYPE: INSTALLATION	SIZE: A / SHEET 1 OF 2

©2013 Haws Corporation - All Rights Reserved. HAWS® and other trademarks used in these materials are the exclusive property of Haws Corporation.

THIS DOCUMENT IS TRUE AND CORRECT AT TIME OF PUBLICATION. CONTINUED PRODUCT IMPROVEMENTS MAKE SPECIFICATIONS AND MEASUREMENTS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE.

[4] SLIDE DOWELS ON DOG BOWL INTO HOLES OF PEDESTAL AND ROTATE UPWARD.

[5] INSTALL 7/16-14UNC NUT ON STUD AND TIGHTEN 3/4 TURN PAST HAND TIGHT.

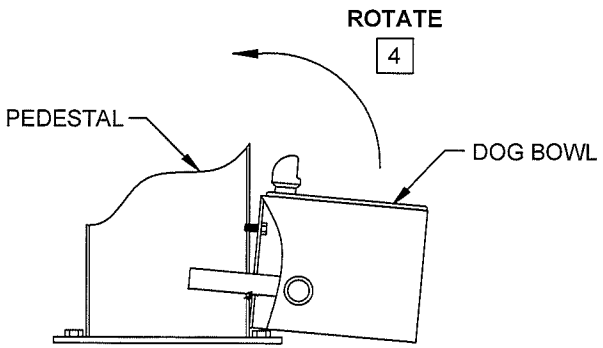
[6] BOND JOINTS WITH PVC CEMENT AND PRIMER.

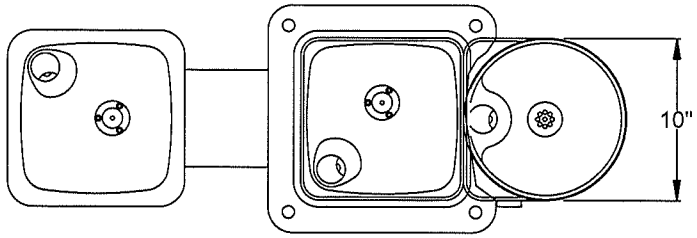
7. APPLY SUPPLY HOSE AND WASTE LINE.

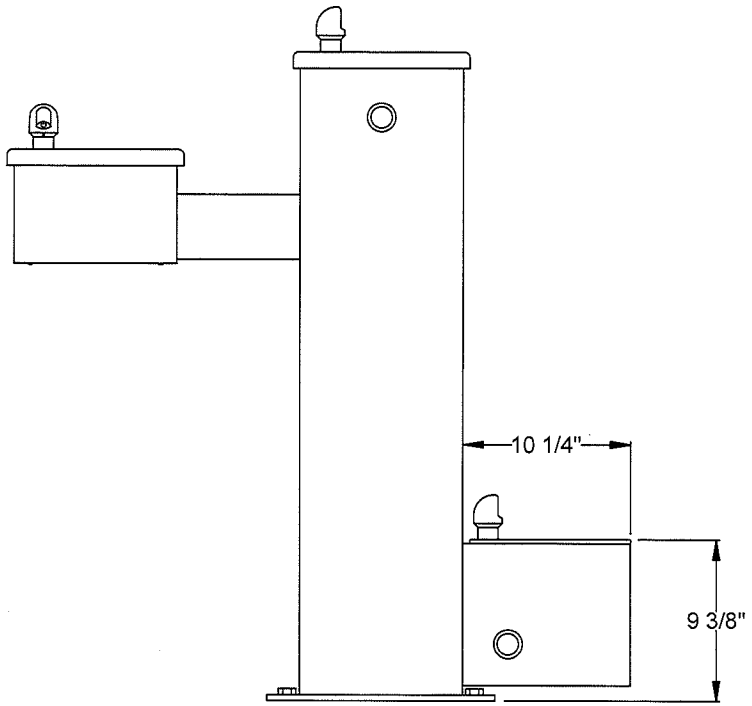
8. TEST SYSTEM AFTER ASSEMBLY.

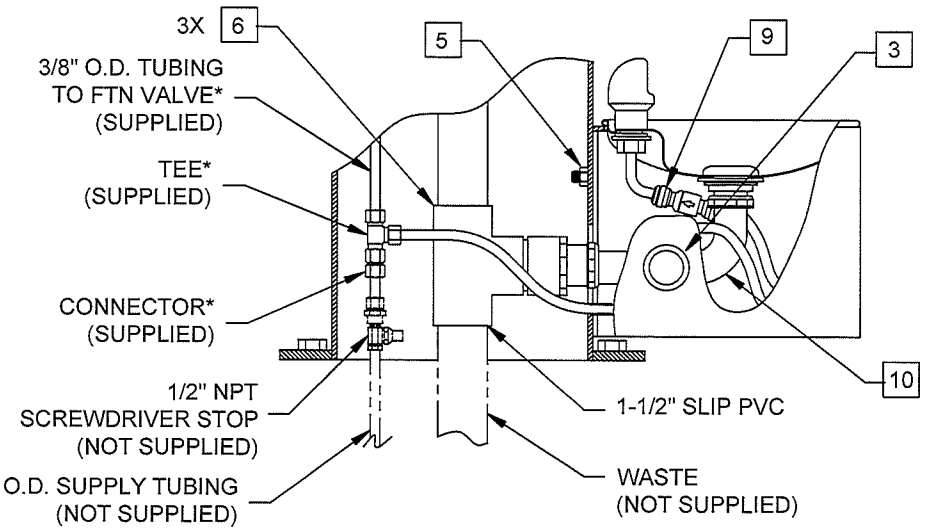
[9] A CHECK VALVE IS INSTALLED IN THIS LOCATION TO PREVENT CROSS CONNECTION BETWEEN BUBBLERS.

[10] NOTE: DRAINAGE ASSEMBLY SLIDES VERTICALLY ON HOLDER. UPON COMPLETION OF INSTALLATION, PUSH UP ON BOTTOM OF ELBOW TO ENSURE POSITIVE DRAINAGE OF WASTE.









MODEL 3500D SHOWN
(SEE SHEET 1 FOR MODEL 3500)

***NOTE: TEE SHOWN ASSEMBLED FOR REFERENCE ONLY. POSITION TEE AND TRIM TUBING AS NEEDED TO FIT INSTALLATION APPLICATION.**

Haws®
1455 KLEPPE LANE
SPARKS, NEVADA 89431
(775) 359-4712 FAX (755) 359-7424
E-MAIL: HAWS@HAWSCO.COM
WEBSITE: WWW.HAWSCO.COM

ECN NO.	REVISED PER	BY:
	ECN: 4837	HM

DRAWN:	DATE:	CHK'D.:
M.F.	06/06/00	

APPROVED: DATE:

MODEL(S) 3500/3500D

PART NUMBER 0002077448.D

DRAWING NO. 13962C REV 14

SCALE: 1:12 | DRAWING TYPE: INSTALLATION | SIZE: A | SHEET 2 OF 2

©2013 Haws Corporation - All Rights Reserved. HAWS® and other trademarks used in these materials are the exclusive property of Haws Corporation.

Material Safety Data Sheet

Date Originated: 5/29/2012

NFPA	HCS Risk Phrases	Protective Clothing
	**HCS CLASS: Highly toxic.** **HCS CLASS: Irritating substance.** **HCS CLASS: Sensitizing substance.** **HCS CLASS: Combustible liquid IIIB having a flash point higher than 93.3°C (200°F).**	

Section 1. Chemical Product and Company Identification

Product Name

Polyurethane UV Binder Aliphatic

Synonym

SOLUV

Manufacturer

Polyval Coatings Inc.
520, boul. Curé Boivin,
Boisbriand, Québec J7G 2A7 CANADA
TELEPHONE NUMBER: (450) 430-6780

Chemical Family

Not applicable

In case of Emergency

EMERGENCY PHONE NUMBERS:
USA and Canada: 1-800 424-9300
International: 1-703 527-3887

Section 2. Composition and Information on Ingredients

Name	CAS #	% by Weight	TLV/PEL	LC_{50}/LD_{50}
Blend of aliphatic diisocyanate prepolymer	Proprietary	60-100	Not available.	Not available.
Dicyclohexylmethane-4,4'-diisocyanate	5124-30-1	5-10	**TWA:** 0.01 (ppm) **TWA:** 0.11 (mg/m^3)	**ORAL (LD50)** mg/kg: Acute: 9900 (Rat).
Isophorone Diisocyanate (IPDI)	4098-71-9	1-5	**TWA:** 0.005 **STEL:** 0.02 (ppm) from OSHA/NIOSH SKIN **TWA:** 0.005 **STEL:** 0.02 (ppm) from ACGIH SKIN **TWA:** 0.045 (mg/m^3) from ACGIH SKIN	**ORAL (LD50)** mg/kg: Acute: 5490 (Rat). **DERMAL (LD50)** mg/kg: Acute: 1000 (Rat). **VAPOR (LC50)**ppm : Acute: 13.5 (Rat) (4 hour(s)).

Section 3. Hazards Identification

Routes of Entry: Inhalation. Skin contact (absorption). Eye contact. Ingestion.

Potential Acute Health Effects

Eyes: Liquid or spray mist may severely irritate eyes. Inflammation of the eye is characterized by redness, watering, and itching.

Skin: This product may irritate skin upon contact. Harmful if absorbed through the skin. May cause skin sensitization. Skin inflammation is characterized by itching, scaling, reddening, or, occasionally, blistering.

Ingestion: Harmful if swallowed. Irritation or chemical burns of the mouth, pharynx, esophagus and stomach can develop following ingestion of this product. Injury may be severe and cause death. Even small amounts of liquid aspirated into the lungs during ingestion or vomiting may cause pulmonary injury and possibly death.

Inhalation: Harmful if inhaled (Irritant, sensitizer). Over-exposure by inhalation of the vapors/spray mist may produce severe irritation of respiratory tract, characterized by coughing, choking, or shortness of breath. May cause sensitization by inhalation. Massive exposure can cause unconciousness and death.

Potential Chronic Health Effects

Eyes: Repeated or prolonged contact with spray mist may produce chronic eye irritation.

Skin: Repeated skin exposure can produce local skin destruction, or dermatitis, possibly sensitization.

Ingestion: May be fatal if swallowed.

Inhalation: Repeated or prolonged inhalation of vapors/spray mist may lead to chronic respiratory irritation. May cause sensitization by inhalation.

Other chronic effects on Humans Isocyanates are known to cause skin and respiratory sensitization in humans.

Section 4. First Aid Measures

Eye Contact Check for and remove any contact lenses. IMMEDIATELY flush eyes with running water for at least 15 minutes, keeping eyelids open. DO NOT use an eye ointment. Seek medical attention.

Skin Contact Wash gently and thoroughly the contaminated skin with running water and non-abrasive soap. Rinse with plenty of running water (15-30 minutes). If irritation persists, seek medical attention.

Hazardous Skin Contact If the chemical gets onto the clothed portion of the body, remove the contaminated clothes as quickly as possible, protecting your own hands and body. Place the person under shower. Wash gently and thoroughly the contaminated skin with running water and non abrasive soap. Be particularly careful to clean folds, crevices, creases and groin. Rinse with plenty of running water (15-30 minutes). Seek medical attention. Wash contaminated clothing before reusing.

Inhalation Allow the person to rest in a well ventilated area. Loosen tight clothing around the person's neck and waist. If symptoms persist, seek medical advice immediately (show the label when possible).

Hazardous Inhalation Evacuate the person to a safe area as soon as possible. Loosen tight clothing around the person's neck and waist. If the person is not breathing, administer mouth-to-mouth resuscitation. Warning: It may be dangerous to the person providing aid to give mouth-to-mouth resuscitation if the material is toxic, infectious or corrosive. Oxygen may be administered if breathing is difficult. Seek medical attention.

Ingestion DO NOT induce vomiting. Have conscious person drink several glasses of water or milk. Seek immediate medical attention.

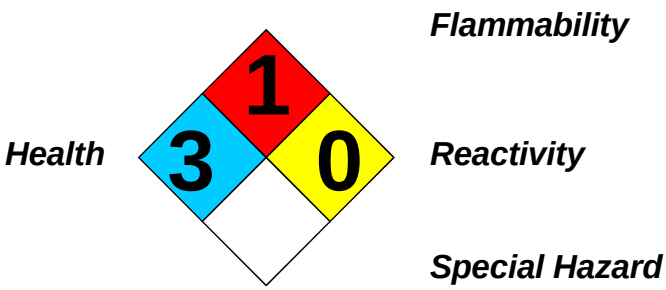
Hazardous Ingestion DO NOT induce vomiting. Loosen tight clothing such as a collar, tie, belt or waistband. Have conscious person drink several glasses of water or milk. Never give an unconscious person anything to ingest. Even small amounts of liquid aspirated into lungs during ingestion or from vomiting may cause mild to severe pulmonary injury and possibly death. If the person is not breathing, administer mouth-to-mouth resuscitation. WARNING: It may be dangerous to the person providing aid to give mouth-to-mouth resuscitation when the inhaled material is toxic, infectious or corrosive. Avoid mouth-to-mouth contact by using mouth guards or shields. If breathing is difficult, administer oxygen. Seek immediate medical attention.

Material Safety Data Sheet

Product Name: **Polyurethane UV Binder Aliphatic**

Section 5. Fire and Explosion Data

Flammability of the Product	Combustible.
Auto-Ignition Temperature	Not available.
Flash Points	The lowest known value is CLOSED CUP: 115°C (239°F) . (Pensky-Martens.).
Flammable Limits	Not available.
Products of Combustion	These products are carbon oxides (CO, CO2), and other toxic compounds (nitrogen oxides, isocyanate vapors, and traces of hydrogen cyanide).
Fire Hazards in Presence of Various Substances	Combustible in presence of open flames.
Explosion Hazards in Presence of Various Substances	Risks of explosion of the product in presence of mechanical impact: Not available. Risks of explosion of the product in presence of static discharge: No
Fire Fighting Media and Instructions	Use DRY chemical, CO2, or foam. If water is used, it should be used in flooding quantities. The reaction between water and hot isocyanate may be vigorous. Cool containing vessels with water jet in order to prevent pressure build-up, autoignition or explosion. Firefighters should be equipped with self-contained breathing apparatus to protect against potentially toxic and irritating fumes. During a fire, Isocyanate vapours and other irritating, highly toxic gases may be generated by thermal decomposition or combustion.
Special Remarks on Fire Hazards	When heated to decomposition it emits highly toxic fumes.
Special Remarks on Explosion Hazards	Container explosion may occur under fire conditions or when heated (due to pressure build-up).



Section 6. Accidental Release Measures

Small Spill	Absorb with an inert material and place in an appropriate waste disposal container. Treat with a neutralizing solution (5% ammonia water, or 5-10% sodium carbonate in water). Add about 10 parts of neutralizer per 1 part of of isocyanate with mixing. Wear suitable protective clothing.
Large Spill	Poisonous combustible liquid, insoluble or very slightly soluble in water. Ventilate. Eliminate all sources of ignition. Wear suitable protective clothing, gloves and eye/face protection. A self contained breathing apparatus should be used to avoid inhalation of the product. Warn personnel to move away. Stop leak if without risk. DO NOT touch spilled material. Prevent entry into sewers, basements or confined areas; dike if needed. Cover with WET earth, sand or other non-combustible material, or with DRY absorbent wetted with a neutralizing solution (5% ammonia water, or 5-10% sodium carbonate in water). After 15 minutes transfer it to waste container, or put in open drums - fill the drums half way. Do not seal - evolution of CO2 can cause pressure build-up. Keep drums (not sealed) outside, or in safe ventilated area for a few days. After clean-up monitor the vapors concentration. Use the neutralizing solution to decontaminate the surface and the tools. The spilled material, clean-up residues, and spent decontamination solution are hazardous wastes. Call for assistance on disposal.

Material Safety Data Sheet

Product Name: **Polyurethane UV Binder Aliphatic**

Section 7. Handling and Storage

Precautions	Manipulate in a well ventilated area. In case of insufficient ventilation, wear suitable respiratory equipment. Do not breathe gas/fumes/vapor/spray. Avoid contact with skin and eyes. Contact lenses should not be worn. Keep away from foodstuff, drinks and tobacco. Eating, drinking and smoking should be prohibited in area where this material is handled, stored and processed. Workers should wash hands and face before eating, drinking and smoking. Ensure that eyewash station and safety shower is proximal to the work-station location. In case of accident or if you feel unwell, seek medical advice immediately (show the label when possible). Individuals with respiratory problems (asthma, chronic bronchitis), or allergic to isocyanates should avoid any contact with this product. ATTENTION: Isocyanate vapors cannot be smelled until concentrations are well above the safe exposure limit! Do not use jacket-type drum heaters, do not heat over 80 C(176 F).
Storage	Keep away from heat. Keep away from sources of ignition. Keep container tightly closed and in a well-ventilated place. Contains moisture sensitive material; store in a dry place. Highly toxic or infectious materials should be stored in a separate locked safety storage cabinet or room. Provide an inert gas pad if stored in bulk. Keep away from incompatibles.

Section 8. Exposure Controls/Personal Protection

Engineering Controls	Provide exhaust ventilation or other engineering controls to keep the airborne concentrations of vapors below their respective threshold limit value. Ensure that eyewash station and safety shower is proximal to the work-station location. Do air monitoring if possible.
Personal Protection	During mixing, handling and application: Splash goggles. Full protective clothing. Gloves (impervious). Suitable respiratory equipment. When air concentrations are not known or above the TLV, an air-supplied respirator is required. Refer to OSHA Respiratory Protection Standard (29 CFR 1910.134). ATTN: Air-purifying (cartridge type) respirators are not approved for protection against diisocyanates due to their low warning properties.
Personal Protection in Case of a Large Spill	Splash goggles. Full suit. Boots. Gloves. A self contained breathing apparatus should be used to avoid inhalation of the product.

Section 9. Physical and Chemical Properties

Odor	Slight.
Taste	Not available.
Color	Varies depending on the code.

Physical state and appearance	Liquid.		
Molecular Weight	Not applicable.		
pH (1% soln/water)	Not applicable.		
Boiling Point	The lowest known value is 158°C (316.4°F) (Isophorone Diisocyanate (IPDI)).	**Odor Threshold**	ATTENTION: ISOCYANATE VAPORS CANNOT BE SMELLED UNTIL CONCENTRATIONS ARE WELL ABOVE THE SAFE EXPOSURE LIMIT!
Melting Point	Not available.	**Evaporation rate**	Not available.
Critical Temperature	Not available.	**Viscosity**	Not available.
Specific Gravity	1.00 - 1.05 (Water = 1)	**Water/Oil Dist. Coeff.**	Not available.
Vapor Pressure	The highest known value is 1 mm of Hg (@ 20°C).	**Ionicity (in Water)**	Not available.
Vapor Density	Not available.	**Dispersion Properties**	Is not dispersed in water.
Volatility	0% (v/v). 0% (w/w).	**Solubility**	Insoluble in water.

Section 10. Stability and Reactivity Data

Stability	The product is stable.
Instability Temperature	Not available.
Conditions of Instability	No additional remarks.
Incompatibility with various substances	Incompatible with water, strong oxidizing agents, amines, strong bases, strong acids, alcohols. Absorbs moisture from the air. Reacts slowly with water to liberate CO2 gas.
Corrosivity	Slightly corrosive to copper alloys, aluminum.
Special Remarks on Reactivity	No additional remarks.

Section 11. Toxicological Information

Routes of Entry	Inhalation. Skin contact (absorption). Eye contact. Ingestion.
Toxicity to Animals	See: Section 2
Chronic Effects on Humans	Isocyanates are known to cause skin and respiratory sensitization in humans.
Other Toxic Effects on Humans	See: Section 3
Special Remarks on Toxicity to Animals	The ingredients of this product are not classified as carcinogenic by ACGIH or IARC, not regulated as carcinogens by OSHA, and not listed as carcinogens by NTP.
Special Remarks on Chronic Effects on Humans	Isocyanates are not known to cause cancer in humans. Sensitive individuals may develop eczema and/or asthma on inhalation of this material. Exposure may cause asthma, dermatitis and pulmonary oedema; effects may be delayed.
Special Remarks on other Toxic Effects on Humans	An individual having a dermal or pulmonary sensitization reaction to this material should be removed from exposure to any isocyanate.

Section 12. Ecological Information

Ecotoxicity	Not available.
BOD5 and COD	Not available.
Products of Biodegradation	Not available.
Toxicity of the Products of Biodegradation	Not available.
Special Remarks on the Products of Biodegradation	No additional remarks.

Section 13. Disposal Considerations

Waste Disposal	In accordance with municipal, state, and federal regulations. Consult your local or regional authorities. Empty decontaminated containers should be crushed to prevent re-use. Empty containers must be handled with care due to product residue. Do not heat or cut empty containers with electric or gas torch.

Section 14. Transport Information

DOT Classification	Not a DOT controlled material in USA. Not a TDG controlled material.(CANADA)
DOT Identification number	No PIN/UN number - Not controlled.
Special Provisions for Transport	No additional remarks.
DOT (Pictograms)	

Section 15. Other Regulatory Information and Pictograms

Other Regulations

TSCA (Toxic Substance Control Act): All components of this product are either reported in EPA TSCA Inventory, or exempt. OSHA: Hazardous by definition of Hazard Communication Standard (29 CFR 1910.1200). CANADIAN ENVIRONMENTAL PROTECTION ACT (CEPA): All components of this product are either on the Domestic Substances List (DSL), or exempt, and acceptable for use under the provisions of CEPA.

Other Classifications

WHMIS (Canada)

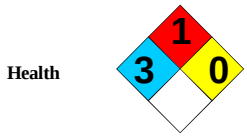
WHMIS CLASS D-1: Material causing immediate and serious toxic effects.
WHMIS CLASS D-2A: Material causing other toxic effects (VERY TOXIC).

DSCL (EEC)

Hazardous Material Information System (U.S.A.)

Health Hazard	3
Fire Hazard	1
Reactivity	0
Personal Protection	X

National Fire Protection Association (U.S.A.)



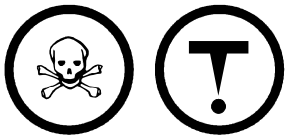
Health

Fire Hazard

Reactivity

Specific hazard

WHMIS (Canada) (Pictograms)



DSCL (Europe) (Pictograms)

TDG (Canada) (Pictograms)



ADR (Europe) (Pictograms)

Protective Clothing (Pictograms)



Section 16. Other Information

References

Manufacturer's Material Safety Data Sheets.

Other Special Considerations

Individuals with respiratory problems (asthma, chronic bronchitis) should avoid any contact with this product. Medical supervision of all employees who come in contact with this product is recommended (pre-employment and periodic medical examination).

Validated by HS Reg. Depart.Reg.SS on 5/29/2012.

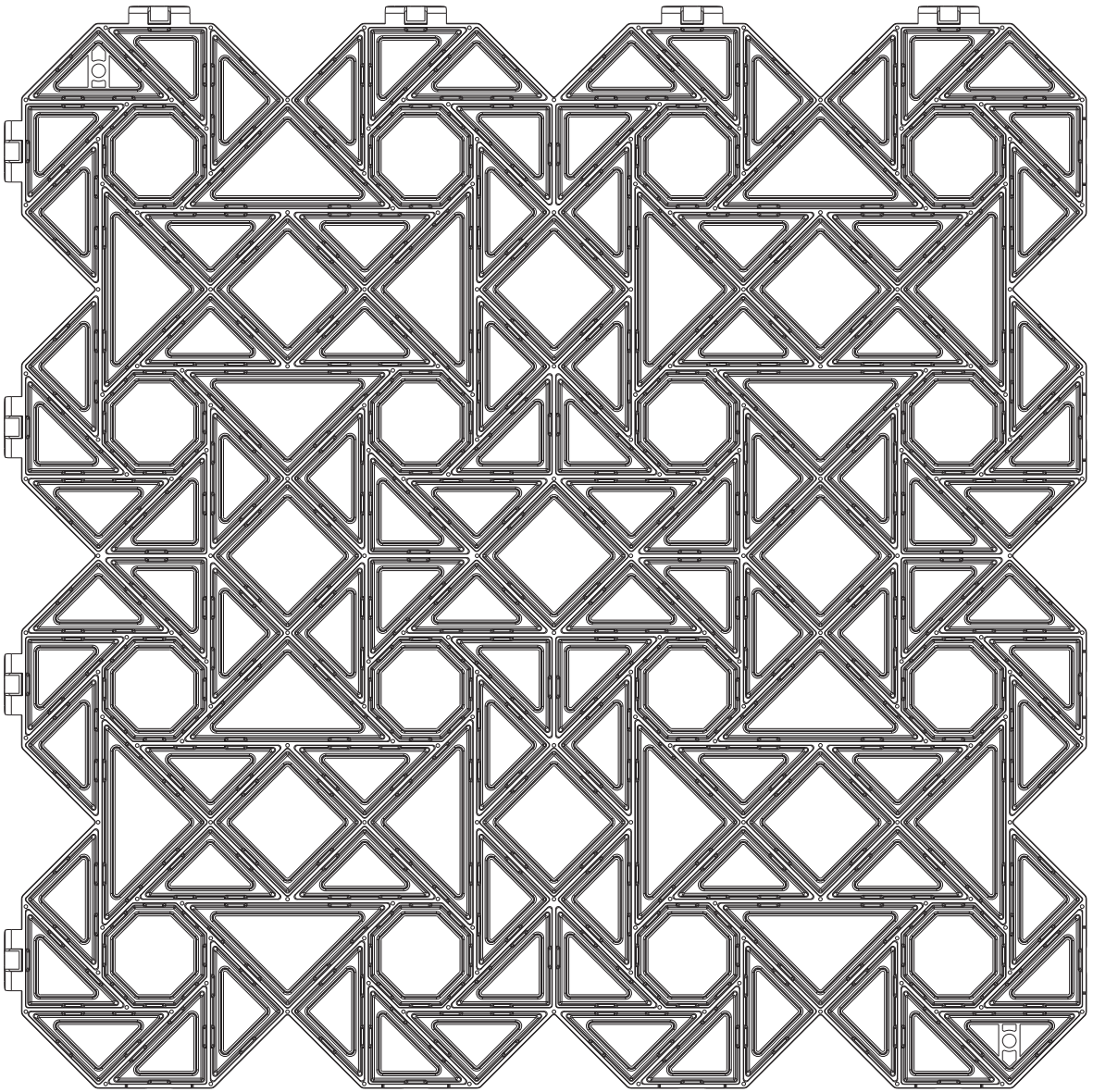
Verified by HS Reg. Depart.Reg.SS.

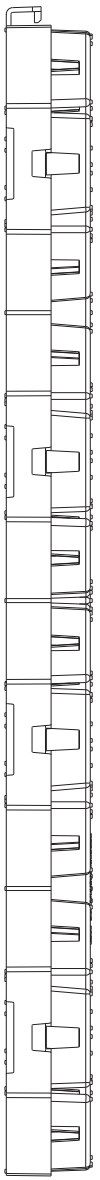
Printed 5/29/2012.

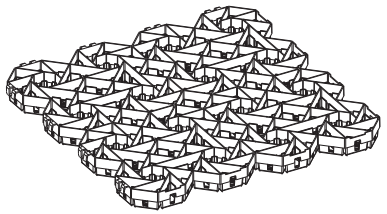
EMERGENCY PHONE NUMBERS:
USA and Canada: 1-800 424-9300
International: 1-703 527-3887

Notice to Reader

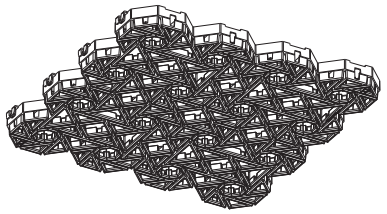
To the best of our knowledge, the information contained herein is accurate. However, neither the above named supplier nor any of its subsidiaries assumes any liability whatsoever for the accuracy or completeness of the information contained herein. Final determination of suitability of any material is the sole responsibility of the user. All materials may present unknown hazards and should be used with caution. Although certain hazards are described herein, we cannot guarantee that these are the only hazards that exist.







ISO TOP VIEW
SCALE 0.250



ISO BOTTOM VIEW
SCALE 0.250

	GREEN INNOVATIONS		
	TITLE		PG45
	DRAWN	MATERIAL	QTY.
	DATE 26-OCT-11	SHRINKAGE	ITEM #
	CHECKED	PART #	JOB #
ISO METHOD A THIRD ANGLE PROJECTION	DATE	SCALE	SHT. # 1 OF 1
			DWG. # PG45

MAGLIN™*

T 800-716-5506
F 877-260-9393
WWW.MAGLIN.COM
SALES@MAGLIN.COM

SCBR1600 Series

MATERIALS: The Bike Rack is made from solid cast aluminum.

FINISH: The Maglin Powdercoat System provides a durable finish on all metal surfaces.

INSTALLATION: The bike rack is delivered pre-assembled. It is available with either a surface mount or direct burial installation option.

TO SPECIFY: Select SCBR1600 Series
Choose:
- Base Type
  - Direct Burial (SCBR1600-DB)
  - Surface Mount (SCBR1600-S)
- Powdercoat Color



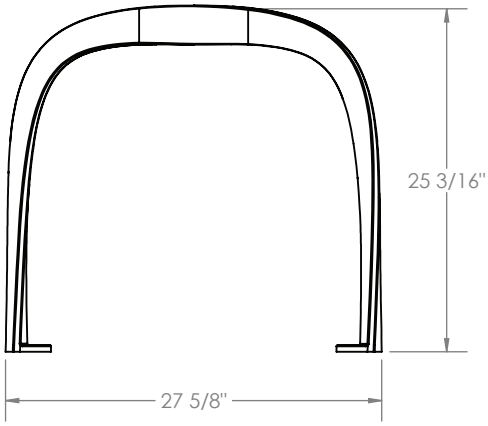
*SCBR1600-S surface mount model shown.

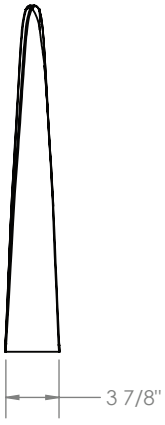
COMPLEMENTARY PRODUCTS:
- SCTB1600
- SCB1600B
- SCRC1603

DIMENSIONS:

Length:	27.62" (70.17 cm)
Height:	25.19" (63.98 cm)
Width:	3.375" (8.57 cm)
Weight:	18.3lbs (8.3kg.)







-All drawings, specifications, design and details on this page remain the property of Maglin Site Furniture Inc. and may not be used without Maglin authorization.
-Details and specifications may vary due to continuing improvements of our products.

* MAGLIN is a registered trade mark of Maglin Site Furniture Inc.

TUYAU BOSS® PEHD



Tuyaux et raccords pour drainage, égouts pluvial et sanitaire

TUYAU BOSS EN PEHD

Avantages sur le plan de la conception et de la performance pour les ingénieurs

Le tuyau BOSS de polyéthylène haute densité (PEhd) a fait ses preuves dans les milieux municipal, industriel et forestier. Conçu en tant que système à écoulement gravitaire, le tuyau BOSS est offert dans une vaste gamme de modèles afin de satisfaire les exigences de divers projets. Le tuyau PEhd offre notamment les avantages suivants sur le plan de la performance :

1. Résistance mécanique

La paroi extérieure ondulée confère à ce produit sa rigidité inhérente minimale de 320 kPa ou 210 kPa. La paroi intérieure lisse apporte une rigidité longitudinale qui permet de maintenir l'alignement et le niveau dans la tranchée lors de l'installation.



2. Résistance aux chocs

Le tuyau BOSS résiste sans problème aux coups et aux chocs de la manutention, du transport et de l'installation. De par sa fabrication en PEhd non fragile et sa paroi extérieure ondulée de conception exclusive, le tuyau BOSS résiste bien aux coups et aux chocs lors d'installation par temps chaud et par temps froid.

3. Résistance aux UV

Le tuyau BOSS contient un additif de noir de carbone d'au moins 2 %, ce qui le protège de l'exposition aux rayons ultraviolets, et ce, même exposé continuellement aux éléments.

4. Résistance chimique

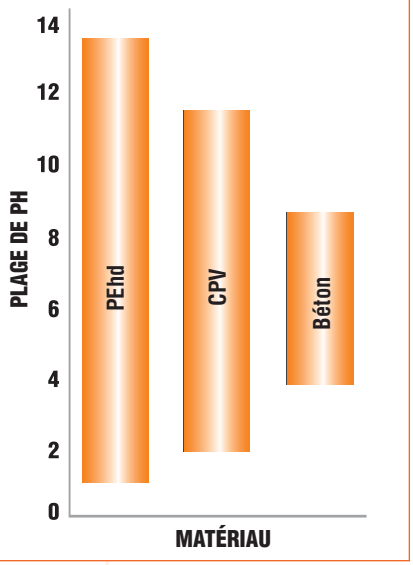
Le polyéthylène haute densité utilisé dans la fabrication du produit BOSS assure une bonne performance dans une variété de milieux chimiques. Le tuyau BOSS procure au marché des égouts pluviaux gravitaires le même rendement exceptionnel que le PEhd a démontré dans d'autres applications, en conservant sa solidité et sa résistance dans des conditions qui endommageraient de façon sérieuse les tuyaux fabriqués de matériaux traditionnels.

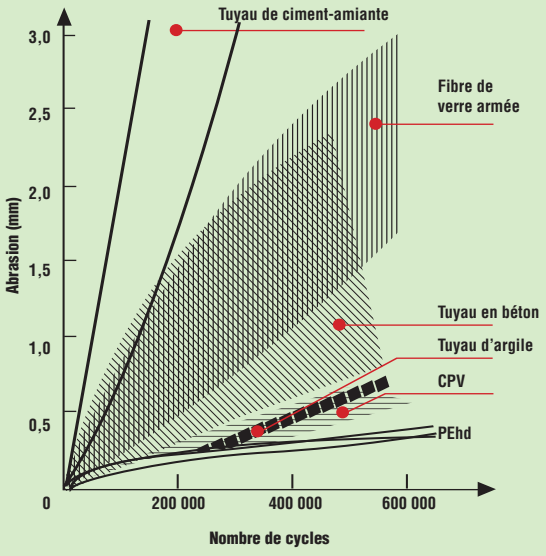
5. Résistance aux acides et aux alcalis

Le PEhd assure une excellente résistance aux acides forts et à tous les alcalis d'un pH de 1,25 à 14.

6. Résistance à l'abrasion

L'abrasion est l'usure de la surface intérieure d'un tuyau par l'action mécanique d'un matériau (gravier, roche ou pierre anguleuse) transporté par l'écoulement d'eau. Des essais ont démontré que le tuyau en PEhd est extrêmement résistant à l'abrasion, ce qui lui confère un excellent avantage par rapport à d'autres matériaux traditionnels.





TUYAU BOSS

Avantages pour l'entrepreneur

La conception et la construction du tuyau BOSS lui assurent un avantage par rapport aux tuyaux d'égout pluvial traditionnels. En raison de sa légèreté, il offre une facilité de manutention, de mise en place, d'installation et de raccordement qu'aucun tuyau traditionnel ne peut égaler. Plus de dix fois plus léger qu'un tuyau de béton de même dimension, et ceci pour toute la gamme de produits, le tuyau BOSS offre à l'entrepreneur les avantages importants suivants :

1. Économie d'installation

En raison de leur légèreté, le transport, la manutention et le raccordement des tuyaux BOSS nécessitent moins de main-d'œuvre comparativement au tuyau de béton, ce qui se traduit par de réelles économies et une vraie valeur ajoutée!

2. Raccords et accessoires

Le tuyau BOSS s'accompagne d'une gamme complète de raccords. Il est possible de se procurer des raccords et adaptateurs moulés ou de choisir parmi un vaste choix de raccords faits sur mesure pour répondre à des besoins particuliers. Armtec offre une gamme exhaustive de produits d'ingénierie de drainage de surface Nyloplast, notamment différents types de puisards. Vous pouvez obtenir auprès de votre représentant des ventes local Armtec, un catalogue complet indiquant la dimension des puisards et les types de grille disponibles.



3. Installation plus rapide

Les sections standard de six mètres sont faciles à manipuler et à installer, et ce, avec très peu d'équipement. Une étude comparative de la vitesse de mise en place démontre que la pose de tuyau BOSS se fait 25 % plus rapidement que celle d'un tuyau en béton de même diamètre.

4. Résistance au choc

Le tuyau BOSS possède une haute résistance mécanique aux rigueurs de la manutention lors d'installation dans le rude environnement canadien. Le tuyau BOSS peut être installé en toute confiance au cours des étés les plus chauds ou des hivers les plus froids.

5. Manutention plus sécuritaire

Étant plus de dix fois plus léger au mètre linéaire qu'un tuyau en béton, le tuyau BOSS procure un avantage de sécurité au manutentionnaire et à l'installateur. Par exemple, une longueur de 2,4 m de tuyau en béton de 900 mm pèse plus de 2,400 kg (5 290 lbs) tandis qu'un tuyau BOSS de 900 mm de même longueur pèse moins de 100 kg (220 lbs).

6. Coupe rapide au chantier

Il est facile de couper, en quelques secondes, un tuyau BOSS à la longueur désirée à l'aide d'outils de coupe qui se trouvent habituellement sur la plupart des chantiers de construction.



DIRECTIVES D'INSTALLATION

La réussite de l'installation du tuyau BOSS repose sur la réalisation d'une assise stable et permanente et d'un compactage approprié des matériaux de remblai. Toutes les directives et méthodes à suivre se trouvent dans la norme CSA B182.11 intitulée, « Recommended Practice for Installation of Thermoplastic Drain, Storm and Sewer Pipe and Fittings » (Technique recommandée pour l'installation de tuyaux et raccords thermoplastiques pour drainage et égouts pluvial et sanitaire).

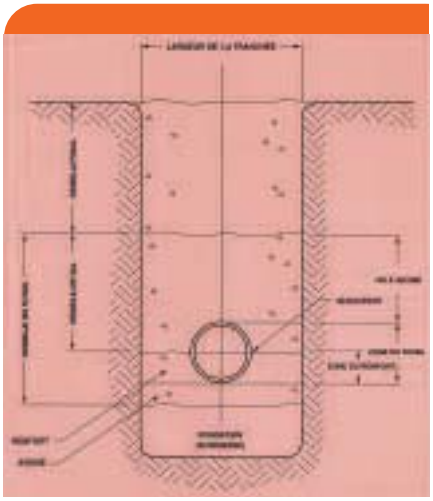
1. Fondation
Le tuyau doit reposer sur une fondation stable et uniforme, exempte de roches et de mottes de terre.

2. Assise
L'assise doit être composée d'un matériau granulaire bien gradué, compacté et nivelé à la pente requise.

3. Renfort
Le renfort doit être constitué du même matériau que l'assise et compacté en couches successives de 150 mm jusqu'à mi-hauteur du tuyau. Compacter le matériau à une densité Proctor standard de 95 %.

4. Remblai initial
Le matériau de remblai initial doit être identique à celui du renfort et doit commencer à mi-hauteur du tuyau pour ensuite recouvrir la couronne de ce dernier d'une épaisseur de 300 mm. Pour les tuyaux d'un diamètre inférieur à 300 mm, l'épaisseur peut être réduite à la dimension du diamètre du tuyau, mais pas à moins de 150 mm. Compacter le matériau à une densité Proctor standard de 95 %.

5. Remblai final
Selon l'application, on peut utiliser le matériau d'excavation. Éviter d'enfouir de grosses roches ou des mottes de terre à moins de 600 mm du tuyau.





Hauteurs limites de remblai

Diamètre nominal (mm)	Remblai minimum (m) CS-600[1] ou HS-25[2]	Remblai minimum (m) E-80[3]	Remblai maximum (m) Rigidité de 320 kPa[4]	Remblai maximum (m) Rigidité de 210 kPa[4]
100	0,30	0,60	11,9	9,0
150	0,30	0,60	11,9	9,0
200	0,30	0,60	11,9	9,0
250	0,30	0,60	11,6	9,0
300	0,30	0,60	10,6	9,5
375	0,30	0,60	10,6	9,5
450	0,30	0,60	11,9	9,1
525	0,30	0,60	11,0	9,5
600	0,30	0,60	11,3	10,7
750	0,30	0,60	14,1	10,7
900	0,30	0,60	14,1	10,7

1. CS-600 est la charge de camion conforme à la norme CSA CS-600
2. HS-25 CS-600 est la charge de camion conforme à la norme AAHSTO
3. Cooper E-80 est la norme de chargement dans des applications ferroviaires.
4. Des preuves empiriques suggèrent que les remblais maximums montrés ci-haut sont très prudents.
   Référence: « Performance of High Density Polyethylene Pipe Under High Fill » par Daniel Adams, Tennyson Muindi et Ernest Selig, Dép. de génie civil, Université de Massachusetts, avril 1988.

BOSS MD 1000

Tuyau ondulé à paroi simple

Application
Le tuyau à paroi simple ondulée BOSS 1000 est conçu en fonction d'applications générales de drainage. Il est doté d'un système de raccordement à manchon qui lui confère une résistance supérieure à la rupture du joint ce qui en fait un choix tout désigné pour les applications en pente forte ou la diversion de cours d'eau.

Résistance
Le tuyau ondulé PEhd est le produit qui assure le plus de résistance mécanique et de résistance aux chocs proportionnellement à son poids.

Légèreté
La légèreté du tuyau BOSS 1000 se traduit par une installation rapide faisant appel à une main-d'œuvre et un équipement moins importants. Compte tenu de son poids léger, le tuyau BOSS 1000 se manutentionne de façon plus sécuritaire.

Flexibilité
Le tuyau BOSS 1000 offre l'avantage de la flexibilité longitudinale. Le tuyau peut être courbé à un faible rayon au chantier ce qui accélère le temps d'installation et peut réduire le nombre de regards à installer.

Aide au contrôle de la vélocité
L'intérieur ondulé du BOSS 1000 peut constituer un avantage dans certaines applications en pente. L'intérieur ondulé aide à contrôler la vitesse d'écoulement, réduit les risques d'érosion à la sortie et peut éliminer la nécessité d'installer des dissipateurs d'énergie et des regards de chute coûteux.

Matière première
La résine de polyéthylène haute densité est conforme à la classification par propriété 324420C décrite dans la norme ASTM D3350. De plus, le tuyau BOSS 1000 satisfait l'exigence plus rigoureuse de résistance minimale à la fissuration de 15 % en fléchissement sous un effort de tension de 24 heures, tel qu'indiqué dans l'essai SP-NCTL de la norme ASTM D5397.





BNQ

Longueurs en inventaire : 6 m (100 mm et 150 mm - Rouleau de 30 mètres)
Longueurs sur mesure : commande spéciale
Rigidités en inventaire : 300 kPa (100 mm à 250 mm) et 210 kPa (300 mm à 900 mm)
Systèmes d'assemblage : ***Étanche à la terre***
– Manchon extérieur à agrafes (100 mm à 200 mm)
- Manchon extérieur fendu (250 mm à 375 mm)
- Manchon extérieur à vissage (450 mm à 900 mm)
Disponibilité de raccords : tous les raccords sont disponibles
Normes visées : OPSS 1840, OPSS 421, OPSD 806.02, BNQ 3624-110
Certification de tiers : BNQ (100 mm à 250 mm)

Diamétre intérieur nominal (mm)	100	150	200	250	300	375	400	450	500	600	750	900
Diamètre extérieur (mm)	120	180	240	305	375	444	470	530	580	710	920	1087
Valeurs «n» de Manning	0,016	0,017	0,018	0,019	0,020	0,021	0,021	0,021	0,021	0,021	0,022	0,022
Type d'ondulation (A) annulaire (H) hélicoïdale	A	A	A	A	A	A	H	H	H	H	A	A

• Le tuyau peut contourner le socle rocheux ou tout autre obstacle dans une tranchée et ainsi minimiser ou éliminer le dynamitage.

BOSS[MD] 2000

Tuyau pour égout pluvial et ponceau

Application
Le tuyau BOSS 2000 allie la résistance mécanique d'une paroi extérieure ondulée à une paroi intérieure lisse qui optimise le rendement hydraulique. Ce tuyau est conçu en fonction d'applications de drainage des eaux pluviales où la résistance mécanique, l'économie, la performance hydraulique et la conformité aux exigences de la norme CSA B182.8-02 sont recherchées. Les égouts pluviaux municipaux, les applications de drainage de terre-pleins routiers et de confinement de cours d'eau font notamment partie des applications typiques. On retrouve aussi communément ce tuyau dans les réseaux de drainage de serres et de pistes aéroportuaires, les ponceaux routiers et les caniveaux. On peut aussi perforer le tuyau en vue d'applications de gestion des eaux pluviales et de galeries d'infiltration ou d'exfiltration d'eaux souterraines.

Optimisation des performances hydrauliques
La paroi intérieure lisse assure une capacité de débit maximum dans des applications d'égout pluvial. Même si des essais ont démontré un coefficient de frottement « n » de Manning aussi bas que 0,010, l'ingénieur utilise habituellement une valeur de 0,012 lors de la conception. De plus grandes longueurs de tuyau et des raccords en continu aident à réduire les pertes hydrauliques.

Raccords et accessoires
Le tuyau pour égout pluvial BOSS 2000 s'accompagne d'une gamme complète de raccords. Il est possible de se procurer des raccords et des adaptateurs moulés ou de choisir parmi un vaste choix de raccords faits sur mesure pour répondre à des exigences particulières.

Matière première
Le tuyau pour égout pluvial et ponceau BOSS 2000 est fabriqué à partir d'une résine vierge conforme à la classification par propriété 324420C décrite dans la norme ASTM D3350. De plus, les produits BOSS répondent aux exigences de la norme CSA B182.8-02. Des produits spéciaux peuvent être fabriqués sur demande.

Norme CSA
Norme CSA B182.8-02 (Profile Polyethylene Storm Sewer and Drainage Pipe and Fittings) pour égout pluvial et ponceau.

Joints
Joints à emboîtement et bout uni.



Longueur en inventaire :	6 m
Longueurs sur mesure :	commande spéciale
Rigidités en inventaire :	320 kPa (100 mm à 900 mm) 210 kPa (300 mm à 900 mm)
Systèmes d'assemblage :	***Étanche à l'eau*** – Ultra Stab[MD] 75 (100 mm à 900 mm) ***Étanche à la terre*** – Manchon extérieur à agrafes (100 mm à 200 mm), - Manchon extérieur fendu (250 mm à 900 mm)
Disponibilité de raccords :	Tous les raccords BOSS 2000
Diamètre intérieur nominal (mm) :	100, 150, 200, 250, 300, 375, 450, 525, 600, 750, 900
Diamètre extérieur (mm) :	120, 177, 234, 292, 361, 444, 540, 627, 726, 895, 1087
Normes visées :	CSA B182.8 Égout pluvial, BNQ 3624-120
Certification de tiers :	BNQ, CSA Le tuyau, le système d'assemblage et les raccords sont certifiés par la CSA conformément à la norme CSA B182.8-02 s'il y a lieu.

BOSS[MD] POLY-TITE

Tuyau pour égouts sanitaires certifié CSA

Description
Le tuyau robuste BOSS POLY-TITE possède une rigidité de 320 kPa. Sa paroi intérieure lisse assure un débit optimal et une résistance à l'abrasion et à la corrosion sans égal. Le tuyau BOSS POLY-TITE s'accompagne de joints à emboîtement et bout uni qui en assurent l'intégrité et qui permettent un assemblage simple au chantier.

Application
Le tuyau BOSS POLY-TITE est conçu pour des applications municipales qui nécessitent un produit certifié CSA ayant un raccord certifié à 100 kPa. Les résines utilisées dans la fabrication de ce produit sont certifiées par la CSA. Les égouts sanitaires et pluviaux municipaux, les égouts industriels et diverses autres applications nécessitant une conception particulière font partie des applications les plus typiques.

Matière première
Un composé vierge, certifié par la CSA, de polyéthylène haute densité à poids moléculaire élevé. La résine est conforme à la classification par propriété 324420C décrite dans la norme ASTM D3350.

Norme CSA
La norme CSA B182.6-02 (Profile Polyethylene Sewer Pipe and Fittings for Leak Proof Applications) pour égout sanitaire. La classification des tuyaux d'égout sanitaire est plus exigente que celle des tuyaux d'égout pluvial car elle doit satisfaire toutes les exigences relatives aux tuyaux d'égout pluvial et d'égout sanitaire. Le tuyau doit obligatoirement posséder une résistance supérieure au fendillement engendré par les contraintes environnementales. Seuls les tuyaux certifiés par la CSA, conformément à la norme CSA B182.6-02 peuvent être utilisés pour les égouts sanitaires. Les tuyaux ARMTEC BOSS POLY-TITE de 100 mm à 750 mm sont certifiés par la CSA. Les joints et raccords doivent aussi satisfaire à l'exigence rigoureuse d'un taux de résistance aux fuites de 100 kPa. Tous les joints et raccords POLY-TITE satisfont ces exigences strictes.



Longueur en inventaire :	6 m
Longueur sur mesure :	Commande spéciale
Rigidité en inventaire :	320 kPa
Système d'assemblage :	***Étanche à l'eau*** – Ultra Stab[MD] 100
Disponibilité de raccords :	Tous certifiés CSA conformément à la norme CSA B182.6/Égout sanitaire
Diamètre intérieur nominal (mm) :	150, 200, 250, 300, 375, 450, 525, 600, 750
Diamètre extérieur (mm) :	177, 234, 292, 361, 444, 540, 627, 726, 895
Normes visées :	CSA B182.6/Égout sanitaire, OPSS 1840, OPSS 410, OPSD 806.02, ASTM D3350, ASTM D3212, BNQ 3624-120, BNQ 1809-300/2004
Certification de tiers :	Le tuyau, le système d'assemblage et les raccords sont certifiés par la CSA, conformément à la norme CSA B182.6/Égout sanitaire et à la norme BNQ 3624-120

SYSTÈMES D'ASSEMBLAGE

Étanche à l'eau – Ultra Stab[MD] 75 (CSA B182.8-02)

Les systèmes d'assemblage comportent une garniture en caoutchouc Styrène-Butadiène (CSB) qui assurent l'étanchéité du joint. Ces systèmes sont destinés à des applications étanches où la conduite, soumise à des conditions d'écoulement gravitaire normales, doit retenir l'eau à l'intérieur ou à l'extérieur. Les joints sont certifiés CSA, conformément à la norme CSA B182.8-02 et satisfont les exigences d'une résistance à la pression de 75 kPa dans le cadre d'essais en laboratoire conformément à la norme ASTM D3212.

Manchon Ultra-Stab[MD] 75 :
BOSS 2000
(100 mm à 900 mm)

La garniture est lubrifiée et le tuyau est enfoncé dans la cloche jusqu'à la marque repère orange. (Le lubrifiant est fourni par Armtec.)



Étanche à l'eau – Ultra Stab[MD] 100 (CSA B182.6-02)

Les systèmes d'assemblage comportent une garniture en caoutchouc Styrène-Butadiène (CSB) destinée à des applications étanches où la conduite, soumise à des conditions d'écoulement gravitaire normales, doit retenir l'eau à l'intérieur ou à l'extérieur. Les joints sont certifiés CSA, conformément à la norme CSA B182.6-02 et satisfont les exigences d'une résistance à la pression de 100 kPa dans le cadre d'essais en laboratoire conformément à la norme ASTM D3212. Dans des applications particulières où la contamination aux hydrocarbures ou à d'autres effluents agressifs pourrait se produire, des garnitures résistantes fabriquées à partir d'autres composés de caoutchouc peuvent être commandées spécialement.

Manchon Ultra-Stab[MD] 100 :
BOSS POLY-TITE
(100 mm à 750 mm)

La garniture est lubrifiée et le tuyau est enfoncé dans la cloche jusqu'à la marque repère orange. (Le lubrifiant est fourni par Armtec.)



Étanche à la terre

Les systèmes d'assemblage avec manchon sont étanches à la terre. Dans des conditions de remblais avec fines particules, les joints peuvent être enveloppés d'un géotextile. Ces systèmes résistent mieux aux forces de traction que les joints à emboîtement et bout unis.

A: Manchon extérieur fendu :
BOSS 2000 (250 mm à 900 mm)

(Annulaire) BOSS 1000 (750 à 900 mm)*

Tuyau de drainage souterrain (50 mm – 75 mm, 250 mm – 300 mm)

B: Manchon intérieur à agrafes :
(Annulaire) BOSS 1000
(100 mm à 200 mm)

Tuyau de drainage souterrain
(100 mm à 200 mm)

C: Manchon extérieur à vissage :
(hélicoïdal) BOSS 1000
(450 mm à 900 mm)

D: Manchon extérieur à agrafes :
BOSS 2000
(100 mm à 200 mm)







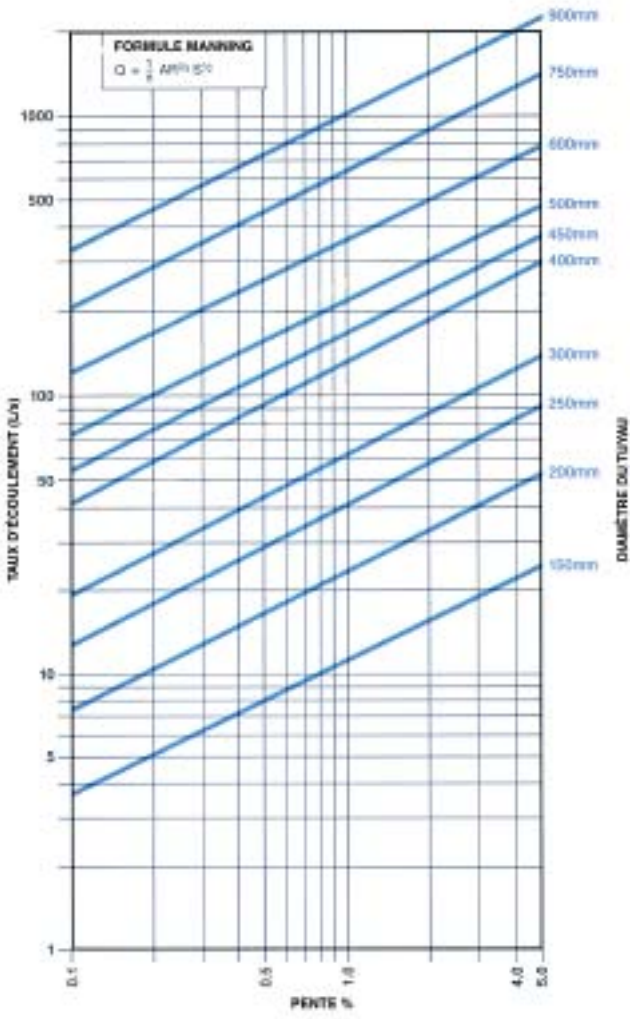




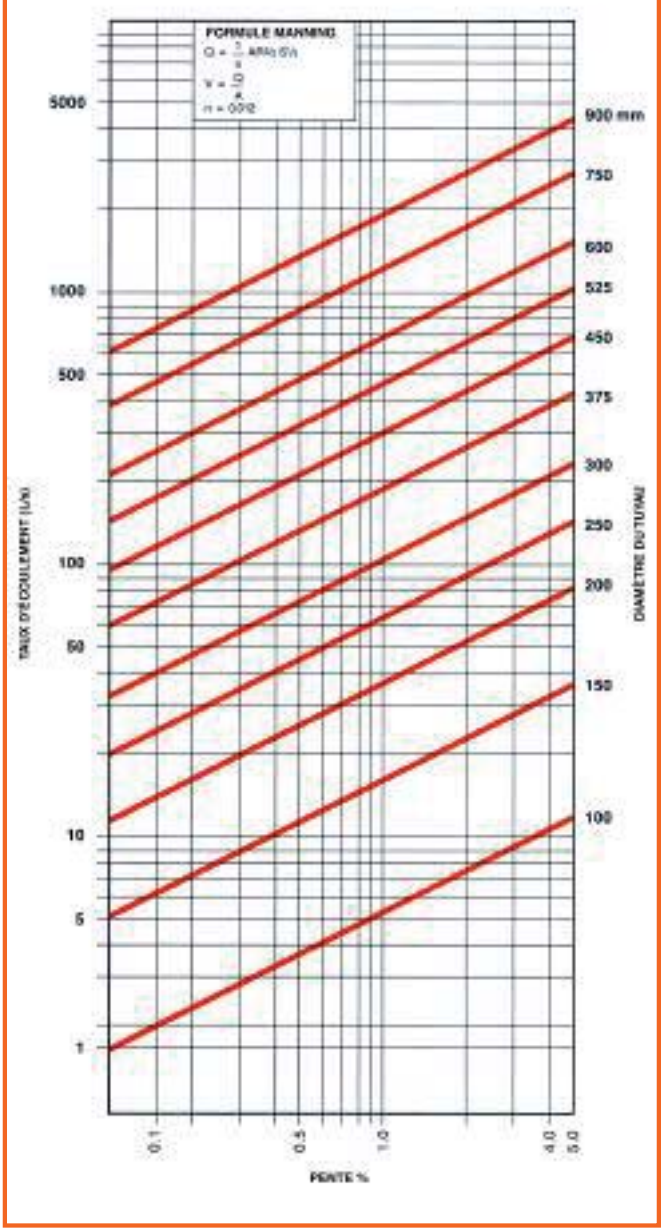
HYDRAULIQUE

Abaques d'écoulement et de dimensionnement

Taux d'écoulement du tuyau BOSS[MD] 1000



Taux d'écoulement du tuyau BOSS[MD] POLY-TITE, BOSS[MD] 2000



FILTRE « SOCK[MD] » ARMTEC



Le filtre « SOCK » de Armtec recouvre les perforations et empêche les sédiments de pénétrer dans le tuyau et de l'obstruer. Les particules les plus fines (colloïdales) traversent le filtre et s'écoulent librement en suspension dans l'eau. Cela est souhaitable car l'enlèvement de ces particules augmentent la perméabilité du sol avoisinant le drain.



GÉOTEXTILES

Un choix de géotextile non-tissés est aussi disponible pour des applications critiques.

Armtec propose aussi une gamme complète de géotextiles en rouleaux pouvant être utilisés comme enveloppe de drain français.

DRAINAGE SOUTERRAIN BNQ

Armtec est le chef de file au Canada dans la fabrication de tuyaux de drainage souterrain. Le tuyau PEhd est le matériau le plus économique qu'on peut utiliser dans les applications de drainage souterrain. Le tuyau Armtec est offert à faible coût initial et permet de réaliser des économies significatives à l'installation.

Le tuyau est disponible non-perforé, perforé ou perforé avec filtre « SOCK » ou avec filtre en géotextile non-tissé.

Les systèmes de drainage font souvent défaut dans les sols sablonneux à particules fines ou limoneux à particules grossières parce qu'elles peuvent pénétrer en quantité suffisante pour obstruer le drain.

Le filtre « SOCK » de Armtec est une enveloppe résistante en tricot polyester sans couture qui se glisse autour du tuyau comme un bas.

Sans la protection d'un filtre, les systèmes de drainage dans les sols fins s'obstruent rapidement.



Standard
Ondulé



Perforé
Ondulé



Perforé
Ondulé avec filtre de polyester « SOCK[MD] »



Dimensions disponibles

Diamètre intérieur nominal (mm)
50 75 100 150 200 250 300

Diamètre extérieur
64 90 120 180 240 305 375

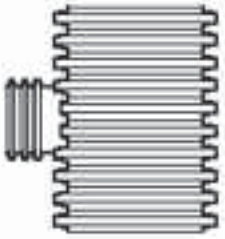
Rigidité

La rigidité standard de tuyau de cette gamme de produits est de 210 kPa.

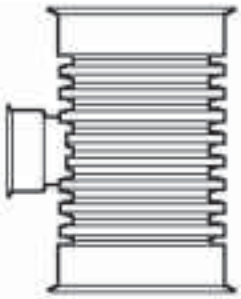
RACCORDS FACILES À UTILISER

TÉS

Bout uni



À cloche

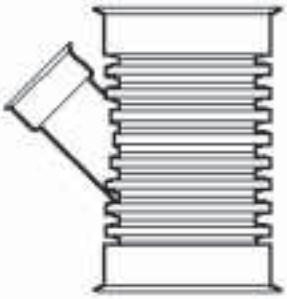


« Y » 45°

Bout uni

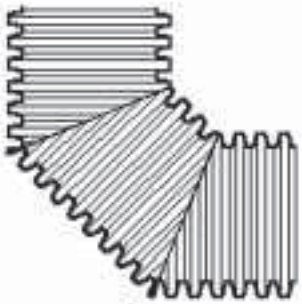


À cloche

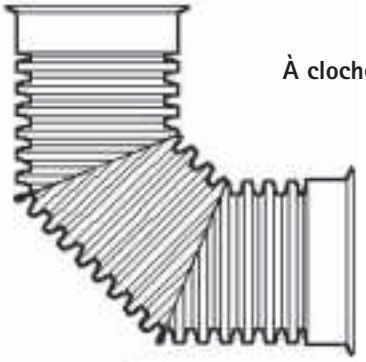


Coudes 90°

Bout uni

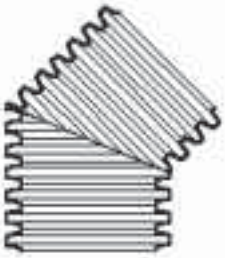


À cloche



Coudes 45°

Bout uni



À cloche

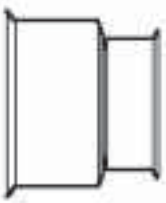


RÉDUCTEURS

Excentrique



Concentrique



RENSEIGNEMENTS POUR COMMANDER

1. **Produit désiré**
   a) Intérieur ondulé (tuyau de drainage souterrain ou BOSS 1000)
   b) Intérieur lisse (BOSS 2000 ou BOSS POLY-TITE)
2. **Non-perforé, perforé, perforé avec filtre SOCK ou perforé avec géotextile non-tissé**
3. **Diamètre et longueur requise, soit la longueur totale ou la longueur de chaque pièce et le nombre de pièces**
4. **Rigidité du tuyau (210 kPa ou 320 kPa)**
5. **Type de système d'assemblage requis :**
   a) CSA B182.6-02 Ultra Stab^{MD} 100
   Certifié CSA pour 100 kPa sous pression et 75 kPa sous vide (seulement disponible conformément à la norme CSA B182.6-02 et identifié CSA)
   b) CSA B182.8-02 Ultra Stab^{MD} 75
   Certifié CSA pour 75 kPa sous pression et sous vide (seulement disponible conformément à la norme CSA B182.8-02 et identifié CSA)
   c) Étanche à la terre
   Note: Aucun produit n'offre les trois types de système d'assemblage. *Voir page 8.*
6. **Garniture : Si des conditions autres que celle d'un égout normal s'appliquent, tel une exposition à long terme aux hydrocarbures ou à des conditions de pH agressives, s'il vous plaît nous en informer. Nous pouvons vous offrir des garnitures de résistance supérieure.**
7. **Normes directrices :**
   a) CSA B182.6-02 (pour égouts sanitaires ou autres applications nécessitant une étanchéité à l'eau)
   b) CSA B182.8-02 (pour tout projet de gestion d'eaux pluviales)
   c) OPSS 1840
   d) BNQ 3624-120 (pour tout projet de gestion d'eaux pluviales)
   e) Autres
8. **Certificat de conformité**
   a) Certificat de conformité du fabricant
   b) Identifié CSA
   c) Identifié BNQ
   d) Autre sur demande

GARANTIE

Tous les produits Armtec sont garantis contre tout défaut de fabrication et de matériau. Si un produit Armtec se révèle défectueux pour l'une de ces raisons, sur réception d'un avis écrit et du produit défectueux, Armtec le remplacera, sans frais, en plus d'assumer les frais d'expédition du produit de remplacement. Armtec n'acceptera aucune réclamation relative aux frais de main-d'œuvre ni autres dépenses pour le remplacement du produit défectueux ou pour la réparation de tout dommage résultant de l'utilisation du produit défectueux.

Les obligations et les garanties offertes par Armtec se limitent à cette garantie de remplacement qui tient lieu de tout autre garantie expresse ou tacite. La présente brochure est publiée en toute bonne foi et les renseignements qu'elle contient sont jugés exacts. Toutes les données indiquées résultent d'essais en laboratoire et de l'expérience courante. L'information technique est présentée comme information générale seulement. Pour de l'information de conception spécifique pour votre projet, veuillez communiquer avec votre bureau Armtec local.

Siège social : 15, chemin Campbell, C.P. 3000, Guelph (Ontario) N1H 6P2
www.armtec.com
Bureaux de vente : Nanaimo, Prince George, Langley, Edmonton, Calgary, Lethbridge, Saskatoon, Winnipeg, Thunder Bay, Sudbury, Guelph, Toronto, Peterborough, Chesterville, Forest, Orangeville, Comber, Montréal, Québec, St-Clet, Sackville, New Glasgow, Bloomfield, Bishop's Falls et St. John's.

452/644

FRHDPE/20C/BP/0505

BIG O FITTINGS

Tees

Snap Tee



75 mm (3″)
100 mm (4″)

Reducing Tee



150 mm (6″)
200 mm (8″)
250 mm (10″)
300 mm (12″)

Blind Tee



100 mm (4″)
150 mm (6″)

Insert Tee



100 mm (4″)

Tap Tee



50 mm (2") into 100 mm (4")
75 mm (3″) into 100 mm (4″) and 150 mm (6″)
100 mm (4″) (short) into 150 mm (6″) - 200 mm (8″)
100 mm (4″) (long) into 250 mm (10″) - 300 mm (12″)

Adapters

Snap Adapter



75 mm (3″)
100 mm (4″)
150 mm (6″)
200 mm (8″)

Downspout Adapter



75 mm (3″) Square
100 mm (4″) Rectangular
100 mm (4″) Square

End Caps



50 mm (2″)
75 mm (3″)
100 mm (4″)
150 mm (6″)
200 mm (8″)

Couplers

Insert Coupling



75 mm (3″)
100 mm (4″)
150 mm (6″)
200 mm (8″)

Split Couplers



50 mm (2")
200 mm (8″)
250 mm (10″)
300 mm (12″)
350 mm (15″)

45° 'Y'



100 mm (4″)
150 mm (6″)

90° Elbows



100 mm (4″)

Sump Liners



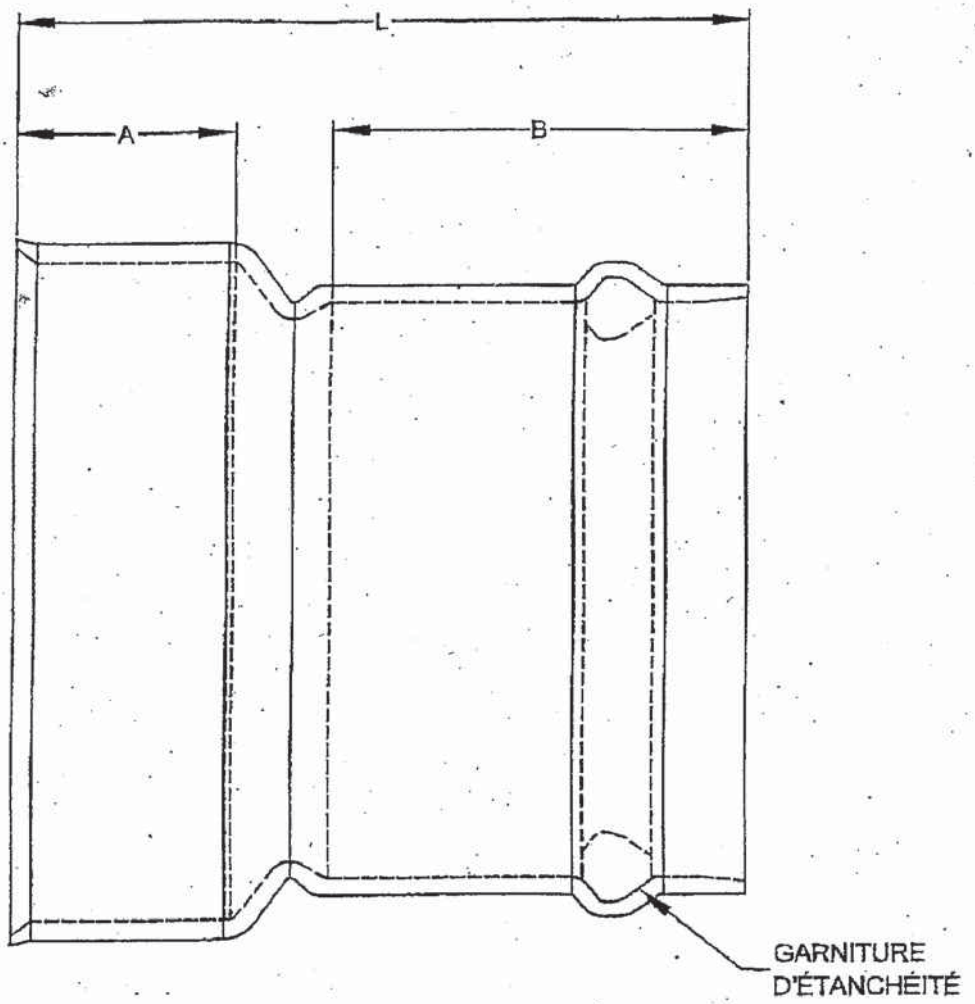
650 mm (25″)

armtec LIMITED

Head Office: 15 Campbell Road, P.O. Box 3000, Guelph, ON N1H 6P2 www.armtec.com

Sales Offices: Vancouver, Nanaimo, Prince George, Edmonton, Calgary, Lethbridge, Saskatoon, Winnipeg, Thunder Bay, Sudbury, London, Guelph, Toronto, Peterborough, Chesterville, Forest, Orangeville, Comber, Montreal, Quebec City, St. Clet, Sackville, Bishop's Falls, and St. John's.

FIT/30C/BP/0703



Ø NOM.		"A"		"B"		"L"	
mm	po.	mm	po.	mm	po.	mm	po.
100	4"	57	2,24	69	2,72	133	5,24
150	6"	82	3,23	95	3,74	203	7,99
200	8"	107	4,21	114	4,49	260	10,24
250	10"	135	5,31	135	5,31	320	12,60
300	12"	150	5,91	170	6,69	405	15,94
375	15"	150	5,91	280	11,02	495	19,49

NOTES:

1) LES DIMENSIONS PEUVENT ÊTRE MODIFIÉES SANS PRÉAVIS.

TITRE	BOSS 2000 ADAPTATEUR DE TRANSITION À PVC DR35 100 @ 375 mm (4" @ 15")		
armtec	DESSINÉ PAR J-F GODBOUT	APPROUVÉ PAR B. FORGET	ÉCHELLE AUCUNE
	DESSIN NO. XAND301@37		RÉV. 02 2010

LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DE ARMTEC ET NE DOIT PAS ÊTRE COPIÉ OU COMMUNIQUÉ À QUI QUE CE SOIT SANS LA PERMISSION EXPLICITE DE ARMTEC

4. RAPPORT ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE



GROUPE ABS

RAPPORT-LETTRE FINAL

ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITE – PHASE II

RÉAMÉNAGEMENT DU PARC MARCELLE-BARTHE, ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
MONTRÉAL, QUÉBEC

CODE CLIENT : **MTL124**
N/D : **E4-14-0676-08**

Janvier 2016

Ville de Montréal
Arrondissement de Ville-Marie

Groupe ABS
Ingénierie des matériaux
Environnement
Géotechnique
Certifié ISO 9001 (2008)

Montréal, le 23 février 2016 Code client : MTL124

Monsieur Donald Girard, architecte paysagiste
Études techniques – Ingénierie et aménagement du domaine public
Direction des travaux publics
Ville de Montréal – Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 20e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : **Évaluation environnementale de site – Phase II**
Site : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**
N/d : **E4-14-0676-08**

Monsieur,

Le 25 mai 2015, vous avez mandaté **Groupe ABS inc. (ABS)** afin de réaliser une évaluation environnementale de site – Phase II dans le cadre de futurs travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe, arrondissement de Ville-Marie à Montréal, Québec (voir annexe 1).

1.0 OBJECTIF DE L'ÉTUDE

L'objectif du présent mandat était d'évaluer la qualité environnementale des sols en fonction des critères de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* (Politique) du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). En effet, l'évaluation environnementale de site – Phase I réalisée en octobre 2015 (N/d : E4-14-0676-08) a révélé des indices de contamination potentielle sur le site à l'étude, en l'occurrence la présence antérieure de propriétés résidentielles, dont le système de chauffage est indéterminé, sur le site à l'étude. Une partie de ces propriétés aurait été incendiée en 1974.

La description des critères génériques du MDDELCC peut être consultée en annexe 2.

2.0 ÉCHANTILLONNAGE ENVIRONNEMENTAL

Les travaux d'échantillonnage environnemental des sols ont été réalisés le 6 octobre 2015 par le personnel technique d'ABS. Une documentation photographique montrant quelques étapes des travaux est présentée en annexe 3.

2.1 Méthodologie

La réalisation des travaux sur le terrain avait pour but de rencontrer l'objectif préalablement mentionné à la section 1.0. À cet égard, les ouvrages relatifs à l'échantillonnage environnemental des sols incluaient la réalisation de cinq (5) forages, identifiés 15F1 à 15F5, d'une profondeur de 2 m, à l'exception du forage 15F1 qui s'est arrêté à 1,2 m en raison d'un refus.

Les forages 15F1, 15F2 et 15F3 ont été réalisés dans la portion sud du parc et les forages 15F4 et 15F5 ont été réalisés dans la portion nord du parc à l'étude.

Les travaux ont été réalisés par la compagnie Explora-Sol inc. à l'aide d'une Géoprobe® de type 420M.

La localisation des forages ainsi que le sommaire des résultats analytiques sont présentés à la figure ENV-01 en annexe 4.

2.2 Procédures de prélèvement, de transport et de conservation des échantillons de sols

Le prélèvement et la manipulation des échantillons de sols ont été réalisés selon les procédures recommandées par le MDDELCC dans les cahiers 1 (Généralités) et 5 (Échantillonnage des sols) du *Guide d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales* publié par le Centre d'expertise en analyse environnementale du Québec (CEAEQ).

Le prélèvement des sols a été effectué par la technique de « dual-tube » ou double tubage. L'opération consiste, par battage ou fonçage, à introduire dans les sols un tube métallique équipé, en fond de trou, d'une trousse coupante. Cet outil coupant permet au sol de pénétrer à l'intérieur d'un carottier, solidaire d'un train de tige coaxial. Au fur et à mesure du battage, l'échantillon progresse à l'intérieur d'une gaine transparente en polyéthylène téréphtalate glycolisé (PETG) de 1 m de longueur contenue dans le carottier. Lorsque l'échantillon est remonté à la surface, le matériel récupéré est subdivisé en deux échantillons puis reporté sur toute la longueur de l'échantillonneur aux fins d'interprétation.

Des échantillons composés ont été prélevés pour tous les paramètres d'analyses. Les sols échantillonnés ont été placés dans des contenants de verre de 250 ml et acheminés directement au laboratoire analytique, où ils ont été pris en charge.

3.0 ANALYSES CHIMIQUES

Au total, vingt (20) échantillons de sols, incluant un (1) duplicata, ont été prélevés à partir des cinq (5) forages. De ce nombre, onze (11) échantillons, incluant un (1) duplicata, ont été soumis à des analyses chimiques en laboratoire.

Les analyses chimiques ont été réalisées par Maxxam Analytique inc. (Maxxam), un laboratoire d'analyses situé à Montréal dans l'arrondissement de Saint-Laurent. Ce laboratoire est certifié ISO 17025 et possède les accréditations requises du CEAEQ pour les paramètres analysés dans le cadre du présent mandat.

Les analyses effectuées sur les échantillons de sols visaient à déterminer leurs concentrations pour les paramètres suivants : hydrocarbures pétroliers C_{10} à C_{50} (HP C_{10}-C_{50}), hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP) et métaux (13 éléments).

Il est à noter que le niveau « C » des critères de la Politique du MDDELCC est la limite maximale acceptable pour un parc municipal sans aire de jeux. Ce niveau est équivalent aux valeurs limites de l'annexe II du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RPRT). Si applicable, les sols présents à l'emplacement des aires de jeux devront respecter le niveau « B » des critères de la Politique, et ce jusqu'à une profondeur d'un (1) mètre. Le niveau « B » est équivalent aux valeurs limites de l'annexe I du RPRT.

De plus, dans une optique de gestion des sols excavés lors des travaux projetés, les résultats de l'échantillonnage environnemental ont été comparés aux niveaux « A », « B » et « C » des critères de la Politique ainsi qu'aux valeurs limites de l'annexe I du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* (RESC), le cas échéant.

4.0 RÉSULTATS

4.1 Stratigraphie

La nature et quelques caractéristiques des sols ont été déterminées à partir des travaux sur le terrain. Les paragraphes suivants présentent un sommaire des observations de terrain.

La description des sols présentée dans ce rapport a été préparée avec l'intention de fournir une information générale sur les conditions souterraines du site. Elle ne se prête donc pas à une interprétation géotechnique. Il est à noter que le terme « profondeur » utilisé dans ce rapport fait toujours référence à la surface du sol au moment des travaux.

La description stratigraphique effectuée tout au long du mandat a permis de constater que les sols investigués au droit des forages sont constitués essentiellement, sous un couvert végétal, d'un horizon de remblai composé de sable graveleux, un peu de silt, brun-gris, avec environ 10 à 15 % de matières résiduelles (béton, bois, brique et verre), le tout reposant sur le sol naturel composé d'un silt sableux.

Les rapports de forages sont disponibles en annexe 5.

4.2 Indices organoleptiques de contamination

Aucune odeur suspecte ni tache n'a été décelée ou observée dans les forages. Des matières résiduelles (MR), composées de brique, de béton, de bois et de verre, ont été observées dans les sols dans une proportion variant de 10 à 15 %.

4.3 Résultats analytiques des sols

Les résultats d'analyses chimiques des échantillons de sols prélevés dans les forages sont présentés dans le tableau A de l'annexe 6 et dans le certificat d'analyses chimiques du laboratoire Maxxam (B560262) en annexe 7. De plus, la figure P.I.D.T. en annexe 4 illustre, à l'aide d'un code de couleurs et de symboles, un sommaire des résultats analytiques des sols.

Le tableau 1 ci-dessous présente un sommaire des résultats des analyses de sols effectuées sur les échantillons provenant des forages 15F1 à 15F5.

Tableau 1 : Sommaire des résultats analytiques des forages 15F1 à 15F5

SONDAGES	ÉCHANTILLONS	PROFONDEUR (M)	HAP	HP C_{10}-C_{50}	MÉTAUX	NIVEAU DE CONTAMINATION
15F1	15F1-GP1A	0,10-0,44	**A-B**	< A	< A	**A-B**
	15F1-GP1B	0,44-1,00	**C-RESC**	**A-B**	**A-B**	**C-RESC**
15F2	15F2-GP1B	0,50-1,00	< A	< A	**A-B**	**A-B**
	15F2-GP2A	1,00-1,50	< A	< A	< A	< A
15F3	15F3-GP1A	0,10-0,66	**>RESC**	**A-B**	**C-RESC**	**>RESC**
	15F3-GP1A-DUP		**>RESC**	**A-B**	**C-RESC**	
	15F3-GP2B	1,50-2,00	< A	< A	**A-B**	**A-B**
15F4	15F4-GP1A	0,10-0,36	**A-B**	< A	< A	**A-B**
	15F4-GP1B	0,36-1,00	**B-C**	< A	**B-C**	**B-C**
15F5	15F5-GP1B	0,36-1,00	**C-RESC**	**A-B**	**A-B**	**C-RESC**
	15F5-GP2B	1,29-2,00	< A	< A	**A-B**	**A-B**

Les résultats d'analyses permettent de constater que les sols investigués sont inférieurs au niveau « C » des critères de la Politique, soit la limite maximale acceptable pour un parc municipal, au droit des forages 15F2 et 15F4.

Les sols investigués au droit des forages 15F1 et 15F5 sont supérieurs au niveau « C » des critères de la politique du MDDELCC, mais inférieurs aux valeurs limites de l'annexe I du RESC, en HAP.

Les sols investigués au droit du forage 15F3 sont supérieurs aux valeurs limites de l'annexe I du RESC, en HAP.

Le tableau synthèse des niveaux de contamination, joint en annexe 8, précise l'interprétation des résultats analytiques par tranchée sur l'ensemble des échantillons prélevés.

4.4 Validité des résultats

Les résultats relatifs au duplicata de terrain de l'échantillon 15F3-GP-1A (15F3-GP1A-DUP) sont intégrés au tableau des résultats présenté en annexe 6. L'ensemble des résultats d'analyses chimiques obtenus pour l'échantillon original et son duplicata respectif a des écarts relatifs[1] acceptables pour les paramètres pour lesquels des teneurs ont été détectées, à l'exception de certains paramètres des HAP et des métaux pour lesquels des écarts relatifs supérieurs à 30 % (variant de 36 % à 114 %) ont été détectés. Puisque, ces écarts avaient une incidence sur la classification environnementale de l'échantillon de sol pour un paramètre des HAP (phénanthrène), une reprise analytique a été effectuée.

Pour ce paramètre (HAP), l'échantillon parent (15F3-GP1A) et son duplicata (15F3-GP1A-DUP) ont été analysés à deux (2) reprises chacun, et le laboratoire a procédé à l'analyse en duplicata des échantillons analysés (dans le cadre de son protocole de qualité). Les HAP se sont avérés « > RESC » deux (2) fois sur six (6). Pour les quatre (4) autres échantillons, les HAP se sont avérés être dans la plage « C-RESC ». Considérant la nature très hétérogène de la matrice, il est prudent d'utiliser les résultats les plus restrictifs (« > RESC ») aux fins de gestions des sols à excaver.

Le programme interne de qualité du laboratoire ne présente aucune anomalie pouvant mettre en doute la validité des résultats obtenus. Les limites de détection atteintes par Maxxam pour l'ensemble des paramètres analysés pour les échantillons de sols sont inférieures aux critères de comparaison les plus contraignants utilisés lors du présent mandat.

Par ailleurs, les résultats des duplicata de laboratoire confirment une bonne reproductibilité des méthodes analytiques.

Les résultats du programme interne de contrôle de la qualité en laboratoire appliqué par Maxxam sont présentés au certificat d'analyses chimiques en annexe 7.

[1] *Écart relatif (%) = $\frac{[(\text{concentration})_{\text{échantillon original}} - (\text{concentration})_{\text{échantillon en duplicata}}]}{[((\text{concentration})_{\text{échantillon original}} + (\text{concentration})_{\text{échantillon en duplicata}})/2]} \times 100$*

5.0 ESTIMATION DES VOLUMES DE SOLS CONTAMINÉS

La méthode des polygones (polygones de Thiessen) est la méthode généralement utilisée pour l'évaluation des volumes de sols contaminés en place. Le calcul des surfaces de sols contaminés est basé sur les résultats analytiques des échantillons de sols prélevés dans les sondages, en prenant comme zone d'influence d'un sondage la mi-distance entre les ouvrages et les limites du site. Ainsi, le présent estimé est uniquement valable pour les déblais d'excavation des travaux proposés par la Ville de Montréal dans le cadre des futurs travaux de réaménagement du parc Marcelle-Barthe à une profondeur d'excavation maximale de deux (2) mètres.

Il faut préciser que les quantités évaluées en fonction de la qualité environnementale peuvent différer des conditions environnementales réelles du site qui seront observées lors des travaux d'excavation. Les principaux éléments qui sont susceptibles de mener à une différence entre les quantités estimées et les quantités réelles sont les suivantes :

- Les quantités évaluées et présentées dans le présent rapport sont basées sur les informations actuellement disponibles;
- Les niveaux de contamination des sols ont été déterminés à partir des résultats d'analyses chimiques effectuées sur un nombre limité d'échantillons;
- La nature et le degré de contamination entre les points d'échantillonnage peuvent varier par rapport aux conditions rencontrées à l'endroit précis où ont été prélevés les échantillons analysés.

La localisation des zones d'influence considérées pour chacun des sondages est indiquée en annexe 4.

Le tableau synthèse des niveaux de contamination et des volumes de déblais, présenté en annexe 8, fournit le détail de l'estimation des volumes de sols en fonction de la nature et du niveau de contamination en présence.

6.0 GESTION DES MATÉRIAUX EXCAVÉS

Étant donné que certains résultats analytiques des échantillons de sols récupérés à l'intérieur des forages ont présenté des concentrations supérieures au niveau « C » des critères de la Politique, ils ne sont donc pas conformes à un terrain constituant un parc sans aire de jeux pour les paramètres analysés.

Dans l'optique d'une gestion des sols excavés dans le cadre des travaux de réaménagement, des volumes estimés de 857 m^3 de sols contaminés dans la plage « A-B », de 85 m^3 de sols contaminés dans la plage « B-C », de 202 m^3 de sols contaminés dans la plage « C-RESC » et de 102 m^3 de sols supérieurs aux valeurs limites de l'annexe I du RESC, ont été évalués. Si ces sols sont excavés, ils devront être gérés selon les sections suivantes. À titre informatif, environ 90 m^3 de terre végétale se trouvent en surface des zones investiguées.

6.1 Sols inférieurs au niveau « A »

L'utilisation de déblais d'excavation inférieurs au niveau « A » des critères de la Politique est sans restriction, à condition que ces derniers soient exempts de matières résiduelles et qu'ils ne présentent aucune évidence de contamination (évidence visuelle ou odeur perceptible) par des produits pétroliers.

6.2 Sols dans la plage « A-B »

En vertu de l'article 4 du *Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés* (RSCTSC), stipulant qu'il est toléré de réutiliser des déblais d'excavation conformes à l'usage du site comme matériel de remblai sur leur terrain d'origine ou sur le terrain à partir duquel a eu lieu l'activité à l'origine de leur contamination, les déblais présentant des résultats analytiques dans la plage « A-B » des critères de la Politique pourront être réutilisés comme matériel de remblai lors des travaux projetés, à condition que ces derniers soient exempts de matières résiduelles et qu'ils ne présentent aucune évidence de contamination (évidence visuelle ou odeur perceptible) par des produits pétroliers. Toutefois, il est conseillé que les sols réutilisés, s'il y a lieu, n'augmentent pas le niveau de contamination des sols en place par paramètre.

Advenant le cas où ces sols ne pourraient pas être réutilisés comme matériel de remblai, ils devront être gérés selon la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* présentée dans la Politique du MDDELCC tout en respectant les exigences règlementaires en vigueur, avec l'approbation de la Ville de Montréal.

6.3 Sols dans la plage « B-C »

Les déblais d'excavation dans la plage « B-C » des critères de la Politique devront être gérés selon la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* présentée dans la Politique du MDDELCC et selon l'article 4 du RSCTSC (c.Q-2, r.46), tout en respectant les exigences règlementaires en vigueur.

La description des critères génériques, la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* du MDDELCC et l'extrait de l'article 4 du RSCTSC sont présentés en annexe 2.

6.4 Sols supérieurs au niveau « C »

Les déblais d'excavation non conformes pour l'usage projeté (supérieurs au niveau « C » des critères de la Politique) devront être excavés et éliminés dans un centre de traitement des sols autorisé du MDDELCC à des fins de disposition.

Se référer à la *Grille de gestion des sols contaminés excavés intérimaire* du MDDELCC (voir annexe 2) pour le détail de la gestion des sols excavés supérieurs au niveau « C » des critères de la Politique.

7.0 CONCLUSION ET RECOMMANDATION

Les résultats analytiques des échantillons de sols récupérés à l'intérieur des forages 15F1, 15F3 et 15F5 ont présenté des concentrations supérieures au niveau « C » des critères de la Politique du MDDELCC. Ainsi, les sols en place au droit de ces sondages ne sont donc pas conformes à l'usage récréatif (parc municipal sans aire de jeux) de la propriété à l'étude. Il est donc recommandé que les sols excavés au droit des polygones de ces sondages soient gérés hors site conformément aux spécifications présentées à la section 6.0 du présent document.

Finalement, advenant la présence non préalablement identifiée de sols présentant des évidences de contamination (évidences visuelles ou odeurs perceptibles) lors des travaux d'excavation projetés, ces derniers devront être séparés des sols non affectés et caractérisés à des fins de gestion.

Préparé par :

Original signé

_____

Ludmilla Prismy, ing.
Chargée de projets

Approuvé par :

Original signé

_____

Daniel Charette, ing., P.Eng.
Chargé de projets senior | Division Environnement

p. j. Annexe 1 : Localisation du site
Annexe 2 : Critères génériques de la Politique du MDDELCC et extrait de l'article 4 du RSCTSC
Annexe 3 : Documentation photographique
Annexe 4 : Localisation des travaux
Annexe 5 : Rapports de forages
Annexe 6 : Tableau des résultats analytiques
Annexe 7 : Certificat d'analyses chimiques
Annexe 8 : Tableau synthèse des niveaux de contamination et des volumes de sols excavés

Note : Dans le présent rapport, toute mention de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés*, ainsi que des divers règlements, guides ou lignes directrices, renvoie à la documentation la plus récente publiée par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

8.0 PORTÉE, UTILISATION DU RAPPORT ET LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le présent rapport d'évaluation environnementale de site – Phase II a été préparé par **Groupe ABS inc.** à la demande et au bénéfice unique du client et est, de ce fait, destiné à son usage exclusif.

Les conclusions et les recommandations reflètent notre opinion professionnelle et sont basées sur les travaux décrits dans ledit rapport ainsi que sur toutes limitations mentionnées ci-après et dans l'offre de services professionnels.

Les résultats, ainsi que les interprétations qui découlent de la présente étude, sont basés sur les conditions environnementales du site à l'étude (aux endroits des points de prélèvement pour les paramètres analysés) au moment de l'exécution du mandat. À moins d'indications contraires, ces résultats ne peuvent être extrapolés aux conditions passées ou futures dudit site, à des portions non investiguées ou à des types d'analyses non réalisées. Par conséquent, **Groupe ABS inc.** ne peut être tenu responsable de la présence de substances ou de matériaux de nature différente ou de même nature, mais en concentrations différentes de celles exprimées dans le présent rapport, et ce, dans une ou des portions dudit site non incluses au présent rapport.

Groupe ABS inc. n'est pas responsable des dommages résultant de décisions prises en se basant sur ledit rapport.

En aucun temps, ledit rapport, ses conclusions et ses recommandations ne peuvent être utilisés par un tiers sans l'obtention préalable de l'autorisation de **Groupe ABS inc.** et du client.

Finalement, il est important de noter que le contenu dudit rapport ne constitue pas une opinion légale.

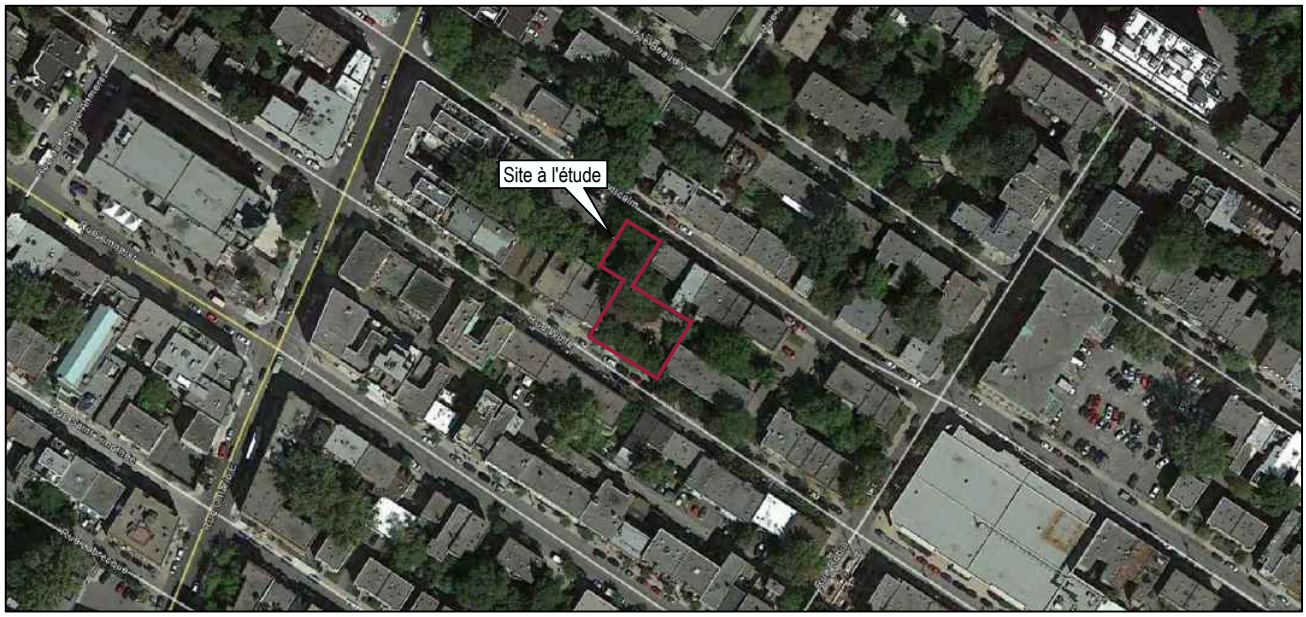
9.0 TITRES ET QUALITÉS DES CONSULTANTS

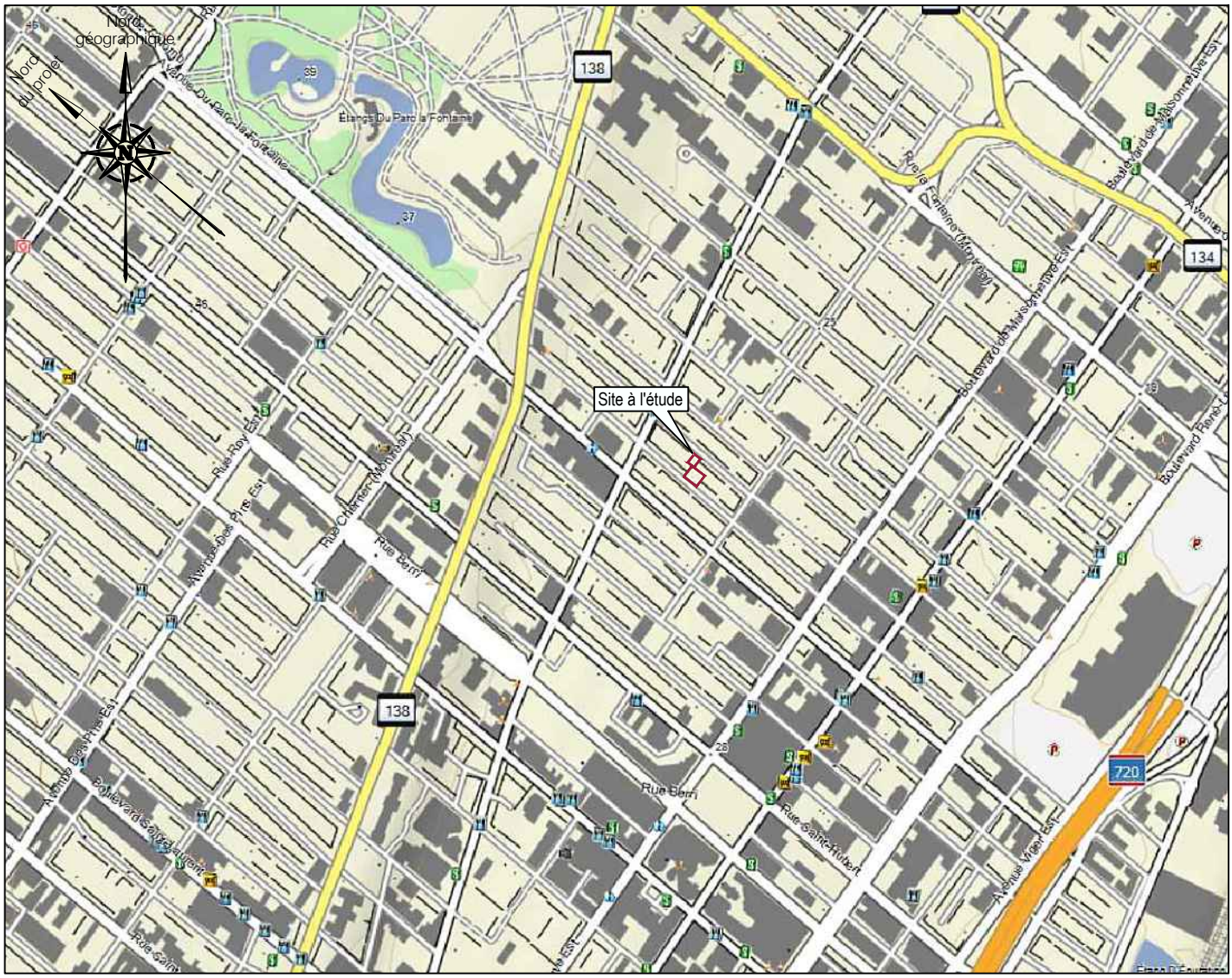
Monsieur Daniel Charette, ingénieur licencié au Québec et en Ontario, détient un baccalauréat en génie civil de l'Université d'Ottawa depuis 1999. Il cumule plus de 16 années d'expérience dans le domaine de l'environnement, plus spécifiquement en évaluations environnementales de site (Phases I, II, III), réhabilitations environnementales de site et suivis environnementaux dans le cadre de l'enlèvement de réservoirs de produits pétroliers. Son champ d'expertise l'a mené à réaliser des travaux environnementaux dans plusieurs projets d'envergure, dont des propriétés fédérales, résidentielles, commerciales et industrielles, tant au Québec qu'en Ontario.

Madame Ludmilla Prismy est ingénieure. Elle détient un baccalauréat en génie chimique de l'École Polytechnique de Montréal. Madame Prismy est à l'emploi de Groupe ABS inc. depuis mai 2007, dans le domaine des évaluations environnementales de site – Phases I, II, III, réhabilitations environnementales de site et suivis environnementaux.

ANNEXE 1

LOCALISATION DU SITE





Source : Ministère des Ressources Naturelles/Topo QC v4/TrakMaps 1:20000 | Image © 2014 Google / © 2014 DigitalGlobe

Groupe ABS
7950, rue Vauban
à Montréal, Québec, H1J 2X5
Tél. : 514-493-9344 | courriel : montreal@groupeabs.com
Téléc. : 514-493-6228

Dessiné par :	D. Lapierre, dessinateur
Vérifié par :	L. Prismy, ing.
Approuvé par :	D. Charette, ing., P.Eng.
Date :	janvier 2016
Client :	Ville-Marie Montréal

Titre : Localisation du site

Projet : Évaluation environnementale de site - Phase II

Emplacement : Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec

No. Client : MTL124
No Projet : E4-14-0676-08
No Figure : FIG-01

Dernière sauvegarde: 1/11/2016 2:19 | Format: ANSI full bleed A (8.50 x 11.00 Inches)
Chemin: P:\8. Clients\2014\MTL124 - Ville de Montréal - Arrondissement Ville Marie\14-0676\140676-08 Parc Marcelle Barthe\E4-14-0678-08\3. Rédaction du rapport\Plans et dessins\6 - Dessin maître AutocadE414067608-FIG-01.dwg

ANNEXE 2

CRITÈRES GÉNÉRIQUES DE LA POLITIQUE DU MDDELCC ET EXTRAIT DE L'ARTICLE 4 DU RSCTSC

Extrait de la *« Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés »* [1]

2. Les critères génériques

Les critères génériques servent à évaluer l'ampleur d'une contamination ; ils servent également comme objectifs de décontamination pour un usage donné. Ils sont aussi utilisés comme outil de gestion des sols contaminés excavés (voir tableau 2 du document principal) et ont été établis de façon à assurer la protection de la santé des futurs utilisateurs et pour sauvegarder l'environnement. Ces critères constituent le mode d'intervention le plus facile à appliquer sur un terrain, et celui qui demande le moins de suivi et d'engagement pour l'avenir. Leur utilisation doit être le mode de gestion du risque considéré en priorité, et être conséquemment le plus couramment utilisé.

2.1 Critères génériques pour les sols

2.1.1 Grille de critères génériques

Le ministère de l'Environnement et de la Faune prévoit trois niveaux de critères génériques pour plusieurs substances. La grille de critères est présentée ci-après. Les niveaux (A, B, C) peuvent être définis comme suit :

Niveau A : Teneurs de fond pour les paramètres inorganiques et limite de quantification pour les paramètres organiques.

La limite de quantification est définie comme la concentration minimale qui peut être **quantifiée** à l'aide d'une méthode d'analyse avec une fiabilité définie.

Niveau B : Limite maximale acceptable pour des terrains à vocation résidentielle, récréative et institutionnelle. Sont également inclus les terrains à vocation commerciale situés dans un secteur résidentiel.

L'usage institutionnel regroupe les utilisations telles que les hôpitaux, les écoles et les garderies.

L'usage récréatif regroupe un grand nombre de cas possibles qui présentent différentes sensibilités. Ainsi, les usages sensibles, comme les terrains de jeu, devront être gérés en fonction du niveau B. Pour leur part, les usages récréatifs considérés moins sensibles comme les pistes cyclables peuvent être associés au niveau C.

Niveau C : Limite maximale acceptable pour des terrains à vocation commerciale, non situés dans un secteur résidentiel, et pour des terrains à usage industriel.

Des critères spécifiques pour l'usage agricole ne sont pas été intégrés dans cette grille de critères, mais pourront être ajoutés ultérieurement. Sur une base intérimaire, il est cependant recommandé que toute réutilisation d'un terrain pour des fins agricoles se fasse sur des sols propres, c'est-à-dire qui respectent le niveau A de la grille de critères. Dans le cas où les sols ne respectent pas ce niveau, il faut prouver que les concentrations retrouvées sur le terrain sont sécuritaires pour un usage agricole.

Extrait de la *« Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés »*

2.1.2 Utilisation des critères génériques

L'utilisation des critères génériques de sols comme objectif de décontamination signifie que, pour un usage donné, tous les sols contaminés au-dessus du critère générique lié à l'usage doivent être excavés et gérés de façon sécuritaire, ou faire l'objet d'un traitement jusqu'à ce que la concentration des sols laissés en place atteigne ou soit inférieure à la valeur du critère générique.

L'approche basée sur les critères génériques de sols doit nécessairement être conjuguée avec une vérification de l'état des eaux souterraines. En effet, l'évaluation de la qualité des eaux souterraines et de ses impacts pourra nécessiter une intervention supplémentaire dont il faudra tenir compte dans l'élaboration du plan de restauration du terrain.

De plus, dans certains cas, le responsable de la contamination doit, avant de procéder à la décontamination des sols en fonction des critères génériques d'usage, vérifier si les niveaux de décontamination projetés sont suffisants. Cette vérification est nécessaire dans les cas où il y a présence d'une ressource visée par les objectifs de la Stratégie de mise en œuvre au Québec de la Convention sur la diversité biologique (Gouvernement du Québec, 1996). Ces ressources sont définies par :

- les milieux critiques ou sensibles pour la biodiversité (tourbière, marais, marécage, forêt mature, etc.);
- les aires protégées (parc, réserve écologique, habitat et refuge faunique, etc.);
- les espèces menacées ou vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées, ainsi que leurs habitats.

Dans ces cas, une évaluation du risque écotoxicologique de portée restreinte devra être réalisée. La façon de réaliser une telle analyse est décrite dans le document du MEF intitulé « Procédure d'évaluation du risque écotoxicologique ». Elle utilise un modèle conceptuel d'envergure limitée de façon à restreindre la caractérisation du risque aux ressources sensibles présentes. Elle a pour objet de s'assurer que l'utilisation des critères génériques permet d'atteindre le niveau de protection désiré pour ces ressources. Les résultats de cette évaluation permettront de déterminer si la décontamination en fonction des critères génériques est suffisante ou s'il est nécessaire de pousser plus loin la réhabilitation.

En ce qui concerne le niveau de décontamination à atteindre en cas d'intervention pour toute contamination survenant après la date de parution de la politique, l'objectif visé est de remettre le terrain dans l'état dans lequel il était avant l'événement. Ceci s'appliquera dans tous les cas de contamination. Si l'état du terrain avant le déversement était inconnu, les teneurs de fond présentées dans la grille de critères génériques seront utilisées.

Extrait de la *« Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés »*

GRILLE DE GESTION DES SOLS CONTAMINES EXCAVES INTERIMAIRE
SELON LE NIVEAU DE CONTAMINATION

< A	• Utilisation sans restriction.
Plage A - B	• Utilisation comme matériaux de remblayage sur les terrains contaminés à vocation résidentielle en voie de réhabilitation* ou sur tout terrain à vocation commerciale ou industrielle, à la condition que leur utilisation n'ait pas pour effet d'augmenter la contamination* * du terrain récepteur et, de plus, pour un terrain à vocation résidentielle, que les sols n'émettent pas d'odeurs d'hydrocarbures perceptibles. • Utilisation comme matériaux de recouvrement journalier dans un lieu d'enfouissement sanitaire (LES). • Utilisation comme matériaux de recouvrement final dans un LES à la condition qu'ils soient recouverts de 15 cm de sol propre.
Plage B - C	• Décontamination de façon optimale* * * dans un lieu de traitement autorisé et gestion selon le résultat obtenu. • Utilisation comme matériaux de remblayage sur le terrain d'origine à la condition que leur utilisation n'ait pas pour effet d'augmenter la contamination* * du terrain et que l'usage de ce terrain soit à vocation commerciale ou industrielle. • Utilisation comme matériaux de recouvrement journalier dans un LES.
> C	• Décontamination de façon optimale* * * dans un lieu de traitement autorisé et gestion selon le résultat obtenu. • Si l'option précédente est impraticable, dépôt définitif dans un lieu d'enfouissement sécuritaire autorisé pour recevoir des sols.

NOTE :

* Les terrains contaminés à vocation résidentielle en voie de réhabilitation sont ceux voués à un usage résidentiel dont une caractérisation a démontré une contamination supérieure au critère B et où l'apport de sols en provenance de l'extérieur sera requis lors des travaux de restauration.

* * La contamination renvoie à la nature des contaminants et à leur concentration.

* * * Le traitement optimal est défini pour l'ensemble des contaminants par l'atteinte du critère B ou la réduction de 80 % de la concentration initiale et pour les composés organiques volatils par l'atteinte du critère B. À cet égard, les volatils sont définis comme étant les contaminants dont le point d'ébullition est < 180 °C ou dont la constante de la Loi de Henry est supérieure à 6,58 x 10-7 atm-m3/g incluant les contaminants répertoriés dans la section III de la grille des critères de sols incluse à l'annexe 2 de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés.

Extrait du « Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés» du Québec (c. Q-2, r. 46)

1. Le présent règlement a pour objet la protection de l'environnement contre la pollution reliée à la manipulation de sols contaminés.

Il établit des règles sur le stockage de sols contaminés ainsi que sur l'établissement, l'exploitation et la fermeture de centres de transfert de sols contaminés.

Réserve faite de l'article 4, les sols contaminés visés au présent règlement sont ceux qui contiennent des contaminants en concentration égale ou supérieure aux valeurs limites fixées à l'annexe I. De plus, pour l'application du chapitre III, sont aussi visés les sols contenant des contaminants énumérés à l'annexe III.

2. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

«Centre de transfert de sols contaminés»: Installation qui reçoit des sols contaminés pour y être stockés temporairement en vue de leur transfert dans un lieu de traitement autorisé en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) aux fins de permettre leur décontamination totale ou partielle.

«Ligne d'inondation de récurrence de 100 ans»: Ligne qui correspond à la limite de la crue des eaux susceptible de se produire une fois tous les 100 ans.

De plus, pour l'application du présent règlement:

1° sont assimilés à des cours ou plans d'eau les marais et les marécages à l'exclusion des cours d'eau à débit intermittent;
2° sont assimilés à des sols les sédiments extraits d'un cours ou d'un plan d'eau;
3° est compris dans l'agrandissement d'un lieu de stockage ou d'un centre de transfert l'augmentation de la capacité de stockage.

3. Les dispositions du présent règlement relatives au stockage de sols contaminés n'ont pas pour effet de se substituer à celles régissant, le cas échéant:

1° le traitement de sols contaminés;
2° l'enfouissement de sols contaminés;
3° l'enfouissement de matières résiduelles;
4° le dépôt définitif de matières dangereuses;
5° les aires de résidus miniers.

4. Il est interdit de déposer des sols contenant des contaminants en concentration inférieure aux valeurs limites fixées par l'annexe I sur ou dans des sols dont la concentration de contaminants est inférieure à celle contenue dans les sols déposés.

Ils ne peuvent non plus être déposés sur ou dans des terrains destinés à l'habitation sauf s'ils sont utilisés comme matériaux de remblayage dans le cadre de travaux de réhabilitation de terrains faits conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et si leur concentration de contaminants est égale ou inférieure à celle contenue dans les sols où ils sont déposés.

Le présent article ne s'applique toutefois pas aux sols déposés sur leur terrain d'origine ni aux sols déposés sur le terrain à partir duquel a eu lieu l'activité à l'origine de leur contamination.

5. Sauf si un traitement autorisé le requiert, il est interdit, à quelque moment que ce soit, de mélanger des sols contaminés avec des sols propres ou avec des sols ou des matériaux dont la différence de contamination aurait pour effet d'en modifier le niveau de contamination et de permettre d'en disposer d'une façon moins contraignante ou de rendre plus difficile la décontamination des sols par le mélange de sols de contamination ou de structure différente.

ANNEXE 3

DOCUMENTATION PHOTOGRAPHIQUE

PHOTOGRAPHIE 1 :



Vue du parc Marcelle-Barthe et du forage 15F2 (vue en direction nord-est).

PHOTOGRAPHIE 2 :



Vue du forage 15F3 (vue en direction est).

PHOTOGRAPHIE 3 :



Vue de la cuillère fendue 15F5-GP1B.

ANNEXE 4

LOCALISATION DES TRAVAUX

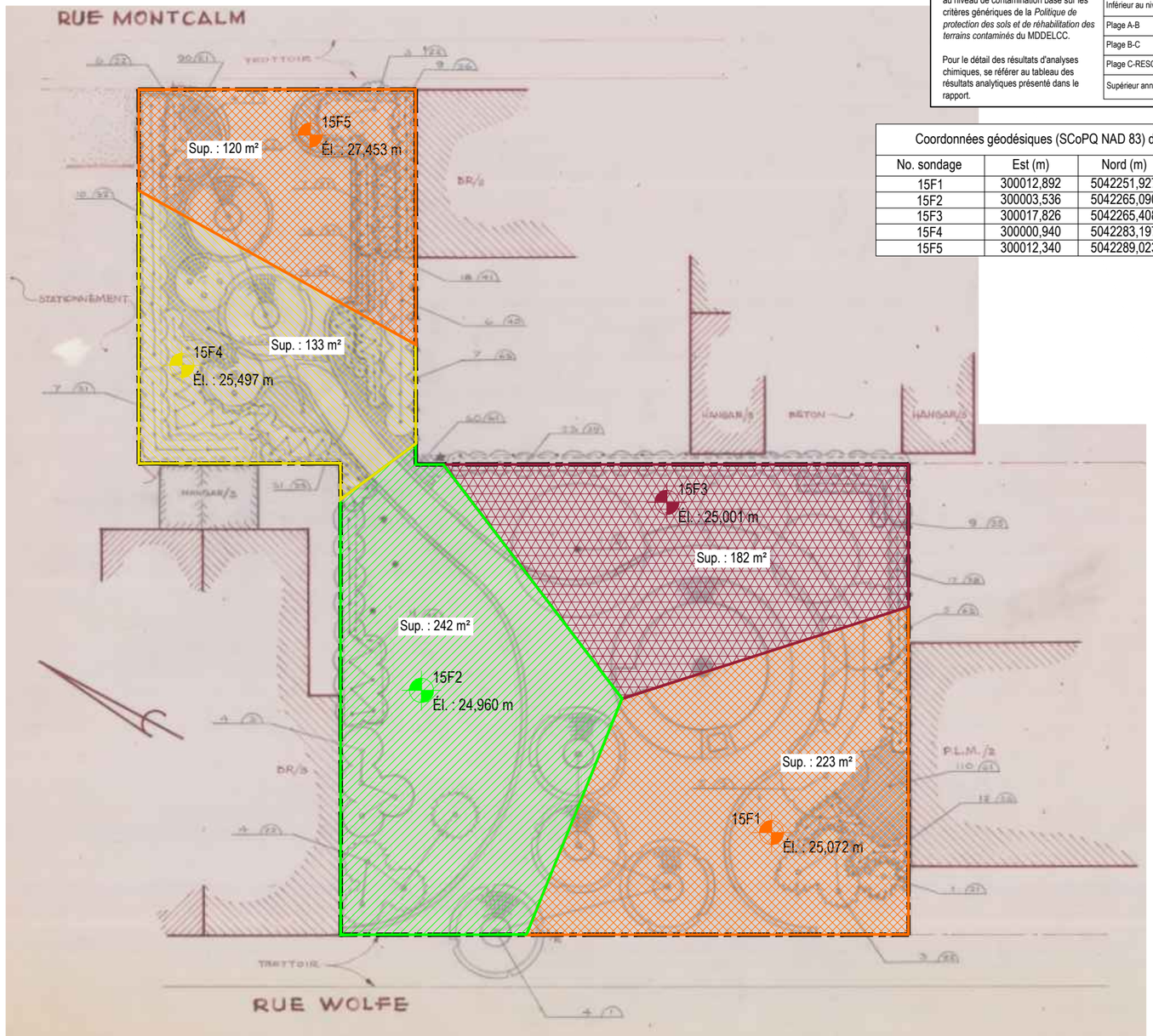
15F1-GP1A (0,10 à 0,44 m)	
HAP	●
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	⬢
15F1-GP1B (0,44 à 1,00 m)	
HAP	▲
HP C_{10}-C_{50}	●
Métaux	●

15F2-GP1B (0,50 à 1,00 m)	
HAP	⬢
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	●
15F2-GP2A (1,00 à 1,50 m)	
HAP	⬢
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	⬢

15F3-GP1A (0,10 à 0,66 m)*	
HAP	◆
HP C_{10}-C_{50}	●
Métaux	▲
15F3-GP1A-DUP (0,10 à 0,66 m)*	
HAP	◆
HP C_{10}-C_{50}	●
Métaux	▲
15F3-GP2B (1,50 à 2,00 m)	
HAP	⬢
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	●

15F4-GP1A (0,10 à 0,36 m)	
HAP	●
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	⬢
15F4-GP1B (0,36 à 1,00 m)	
HAP	■
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	■

15F5-GP1B (0,36 à 1,00 m)	
HAP	▲
HP C_{10}-C_{50}	●
Métaux	●
15F5-GP2B (1,29 à 2,00 m)	
HAP	⬢
HP C_{10}-C_{50}	⬢
Métaux	●



RÉSULTATS D'ANALYSES CHIMIQUES

Les codes de couleurs utilisés pour les symboles sur le présent plan font référence au niveau de contamination basé sur les critères génériques de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du MDDELCC.

Pour le détail des résultats d'analyses chimiques, se référer au tableau des résultats analytiques présenté dans le rapport.

Échantillon (prof.)	
Inférieur au niveau A	⬢
Plage A-B	●
Plage B-C	■
Plage C-RESC	▲
Supérieur annexe I RESC	◆

Coordonnées géodésiques (SCoPQ NAD 83) des sondages

No. sondage	Est (m)	Nord (m)	Élévation (m)
15F1	300012,892	5042251,927	25,072
15F2	300003,536	5042265,090	24,960
15F3	300017,826	5042265,408	25,001
15F4	300000,940	5042283,197	25,497
15F5	300012,340	5042289,023	27,453

* Note : Pour ce paramètre (HAP), l'échantillon parent (15F3-GP1A) et son duplicata (15F3-GP1A-DUP) ont été analysés à deux (2) reprises chacun, et le laboratoire a procédé à l'analyse en duplicata des échantillons analysés (dans le cadre de son protocole de qualité). Les HAP se sont avérés « > RESC » deux (2) fois sur six (6). Pour les quatre (4) autres échantillons, les HAP se sont avérés être dans la plage « C-RESC ». Considérant la nature très hétérogène de la matrice, il est prudent d'utiliser les résultats les plus restrictifs (« > RESC ») aux fins de gestions des sols à excaver.

LÉGENDE

- *Limite du terrain à l'étude*
- *Forages réalisés par Groupe ABS inc. (15F1 à 15F5)*
- Superficie des sols dont les résultats d'analyses sont situés dans la plage A–B des critères de la Politique
- Superficie des sols dont les résultats d'analyses sont situés dans la plage B–C des critères de la Politique
- Superficie des sols dont les résultats d'analyses sont situés dans la plage C–RESC des critères de la Politique
- Superficie des sols dont les résultats d'analyses sont supérieurs aux valeurs limites de l'annexe I du RESC

PRÉPARÉ : L. Prismy, ing.
DESSINÉ : D. Lapierre, dess.
VÉRIFIÉ : D. Charette, ing., P.Eng.
DATE : Janvier 2016

N° projet : E4-14-0676-08

Groupe ABS

ÉCHELLE 1 : 250
0 1 2 3 5 10 15 m

REQUÉRANT
Études techniques
Ingénierie et aménagement du domaine public
Direction des travaux publics

PROJET
Réaménagement du parc Marcelle–Barthe, entre les rues Montcalm et Wolfe, arrondissement Ville–Marie, Québec

TITRE
Localisation des sondages

Site: 630

Ville-Marie Montréal

11X17

Étude N°	Dessin N° P.I.D.T.

SYNTHÈSE DES NIVEAUX DE CONTAMINATION ET DES VOLUMES DE SOLS CONTAMINÉS ET DE MATIÈRES RÉSIDUELLES
ÉTUDE DE CARACTÉRISATION

Firme: WSP Canada Inc.
Chargé(e) de projet-firme: Luc Turbide
Chargé(e) de projet-Ville: Adriana Melendez

No de rapport: VMP 17-043
Type de rapport: Devis
Date: 2017-10-25

Superficie du terrain (m²): 990,47
Usage: Parc
Critère: B dans le premier mètre des aires de jeu et C ailleurs.

Arrondissement: Ville-Marie
Rue principale: Entre les rues Wolfe et Montcalm
Intersection:
Intersection:

Activités industrielles et commerciales (Annexe III RPRT): ND

Lots: 1 565 542

Description: Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

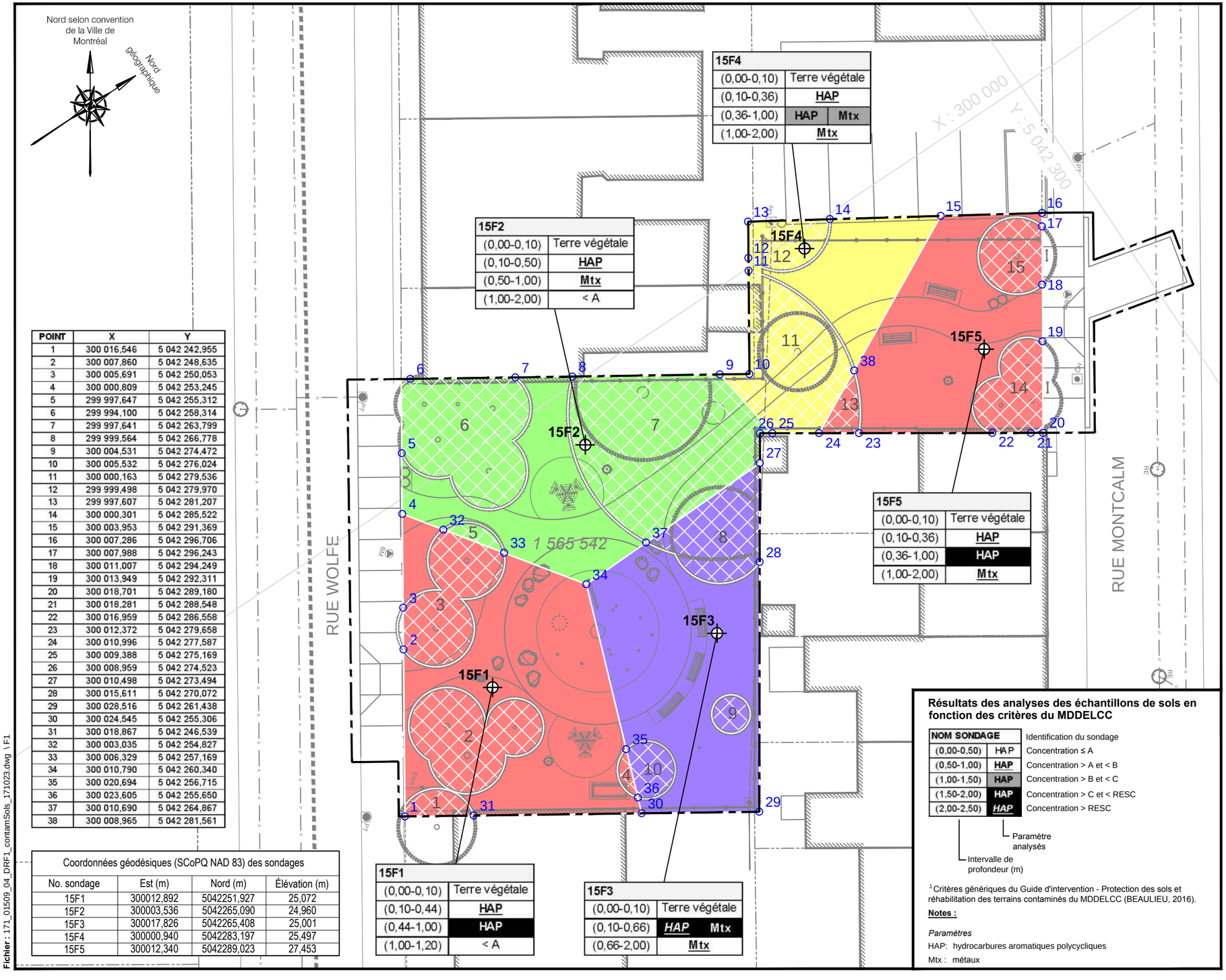
Remarque: N/A

No de polygone d'intervention	Paramètres excédant les critères ou normes (1)					Description de la matrice	% de MR	R, N, MR, MD, DC	Sondage/ Échantillon	Élévation en surface (m)	Profondeur de l'échantillon (m)		Intervalle considéré contaminé				Aire	Volume m³							
	Matrice de sols / Plage de contamination				>50% de MR								Profondeur (m)		Élévation (m)			<A	A-B	B-C	C-RESC	>RESC	Matières résiduelles	Matières dangereuses résiduelles	Débris de construction
	A-B	B-C	C-RESC	>RESC	>RMD						de	à	de	à	de	à	(m²)								
15F1						Horizon organique	0	R	Terre végétale1	25,072			0,00	0,10	25,07	24,97	134,48								
15F1	HAP					Remblai: sable graveleux et silteux	0	R	15F1-GP1A		0,10	0,44	0,10	0,44	24,97	24,63	134,48		46						
15F1			HAP			Remblai: sable graveleux avec matières organiques et matières résiduelles: béton, bois et brique	<10	R	15F1-GP1B		0,44	1,00	0,44	1,00	24,63	24,07	134,48				75				
15F1						Sol naturel: silt sableux avec traces d'argile	0	N	15F1-GP2				1,00	1,20	24,07	23,87	134,48	27							
15F2						Horizon organique	0	R	Terre végétale2	24,96			0,00	0,10	24,96	24,86	69,77								
15F2	voir 15F1-GP1A: HAP					Remblai: sable graveleux	0	R	15F2-GP1A				0,10	0,50	24,86	24,46	69,77		28						
15F2	Métaux (Ba et Co)					Remblai: silt sableux avec matières résiduelles: brique	<5	R	15F2-GP1B		0,50	1,00	0,50	1,00	24,46	23,96	69,77		35						
15F2						Sol naturel: silt sableux avec matières organiques: radicelles	0	N	15F2-GP2A		1,00	1,50	1,00	2,00	23,96	22,96	69,77	70							
15F2						Sol naturel: silt sableux avec matières organiques: radicelles	0	N	15F2-GP2B		1,50	2,00													
15F3						Horizon organique	0	R	Terre végétale3	25,001			0,00	0,10	25,00	24,90	126,96								
15F3				HAP		Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, peinture et bois	<5	R	15F3-GP1A		0,10	0,66	0,10	0,66	24,90	24,34	126,96					71			
15F3	Métaux (Ba et Co)					Sol naturel: sil sableux	0	N	15F3-GP1B		0,66	1,00	0,66	2,00	24,34	23,00	126,96		170						
15F3						Sol naturel: sil sableux	0	N	15F3-GP2A		1,00	1,50													
15F3						Silt sableux avec matières organiques en décomposition	0	N	15F3-GP2B		1,50	2,00													
15F4						Horizon organique	0	R	Terre végétale4	25,497			0,00	0,10	25,50	25,40	45,57								
15F4	HAP					Remblai: sable silteux	0	R	15F4-GP1A		0,10	0,36	0,10	0,36	25,40	25,14	45,57		12						
15F4		HAP et métaux (Pb et Zn)				Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, peinture et verre	<5	R	15F4-GP1B		0,36	1,00	0,36	1,00	25,14	24,50	45,57			29					
15F4	voir 15F5-GP2B: Métaux (Ba, Cr, Co, Ni et Zn)					Sol naturel: silt sableux avec matières organiques: radicelles	0	N	15F4-GP2A		1,00	1,50	1,00	2,00	24,50	23,50	45,57		46						
15F4						Silt sableux	0	N	15F4-GP2B		1,50	2,00													
15F5						Horizon organique	0	R	Terre végétale5	27,453			0,00	0,10	27,45	27,35	95,65								
15F5	voir 15F4-GP1A: HAP					Remblai: sable graveleux	0	R	15F5-GP1A				0,10	0,36	27,35	27,09	95,65		25						
15F5			HAP			Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, béton et bois	<5	R	15F5-GP1B		0,36	1,00	0,36	1,00	27,09	26,45	95,65				61				
15F5	Métaux (Ba, Cr, Co, Ni et Zn)					Sol naturel: silt sableux	0	N	15F5-GP2A		1,00	1,29	1,00	2,00	26,45	25,45	95,65		96						
15F5						Sol naturel: silt sableux	0	N	15F5-GP2B		1,29	2,00													
TOTAL:																		97	457	29	136	71	0	0	0

Légende: R (remblai) N (sol naturel) MR (matières résiduelles) MD (matières dangereuses) DC (débris de construction ou démolition)
Mtx* (Ag, As, Ba, Cd, Cr, Co, Cu, Sn, Mn, Hg, Mo, Ni, Pb, Se, Zn) excluant ceux énumérés dans les plages de contamination

(1) Critères tirés de l'annexe 2 du *Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés* du ministère de l'Environnement du Québec, des annexes I et II du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* , de l'annexe I du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* et normes tirées des *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles* et du *Règlement sur les matières dangereuses.*

Remarques:



POINT	X	Y
1	300 016,546	5 042 242,955
2	300 007,860	5 042 248,635
3	300 005,691	5 042 250,053
4	300 000,809	5 042 253,245
5	299 997,647	5 042 255,312
6	299 994,100	5 042 258,314
7	299 997,641	5 042 263,799
8	299 999,564	5 042 266,778
9	300 004,531	5 042 274,472
10	300 005,532	5 042 276,024
11	300 000,163	5 042 279,536
12	299 999,498	5 042 279,970
13	299 997,607	5 042 281,207
14	300 000,301	5 042 285,522
15	300 003,953	5 042 291,369
16	300 007,286	5 042 296,706
17	300 007,988	5 042 296,243
18	300 011,007	5 042 294,249
19	300 013,949	5 042 292,311
20	300 018,701	5 042 289,180
21	300 018,281	5 042 288,548
22	300 016,959	5 042 286,558
23	300 012,372	5 042 279,658
24	300 010,996	5 042 277,587
25	300 009,388	5 042 275,169
26	300 008,959	5 042 274,523
27	300 010,498	5 042 273,494
28	300 015,611	5 042 270,072
29	300 028,516	5 042 261,438
30	300 024,545	5 042 255,306
31	300 018,867	5 042 246,539
32	300 003,035	5 042 254,827
33	300 006,329	5 042 257,169
34	300 010,790	5 042 260,340
35	300 020,694	5 042 256,715
36	300 023,605	5 042 255,650
37	300 010,690	5 042 264,867
38	300 008,965	5 042 281,561

Coordonnées géodésiques (SCoPQ NAD 83) des sondages

No. sondage	Est (m)	Nord (m)	Élévation (m)
15F1	300012,892	5042251,927	25,072
15F2	300003,536	5042265,090	24,960
15F3	300017,826	5042265,408	25,001
15F4	300000,940	5042283,197	25,497
15F5	300012,340	5042289,023	27,453

Résultats des analyses des échantillons de sols en fonction des critères du MDDELCC

NOM SONDAGE		Identification du sondage
(0,00-0,50)	HAP	Concentration ≤ A
(0,50-1,00)	HAP	Concentration > A et < B
(1,00-1,50)	HAP	Concentration > B et < C
(1,50-2,00)	HAP	Concentration > C et < RESC
(2,00-2,50)	HAP	Concentration > RESC

Paramètre analysés

Intervalle de profondeur (m)

[1] Critères génériques du Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés du MDDELCC (BEAULIEU, 2016).

Notes :

Paramètres

HAP: hydrocarbures aromatiques polycycliques

Mtx : métaux

LÉGENDE

Site à l'étude

Limite de lot

Aqueduc existant

Égout pluvial existant

Sondage

Forage (Groupe ABS Inc., 2016)

Plage de contamination maximale de la qualité des sols

Plage A-B

Plage B-C

Plage C-RESC

Plage > RESC

10 Identification des secteurs sous restriction nécessitant un travail minimum d'enlèvement des sols

PRÉPARÉ : L. Turbide

DESSINÉ : V. Venne

VÉRIFIÉ : A. Gauthier

DATE : 23 octobre 2017

wsp

ÉCHELLE 1 : 250

0 1 2 3 5 10 15 m

REQUÉRANT

Ville de Montréal

PROJET

Devis technique de réhabilitation environnementale – Parc Marcelle-Barthe, Montréal, Qc

TITRE

Figure 1

Étendue et qualité des sols

Site: 630

Montréal

Études techniques
Ingénierie et aménagement du domaine public
Direction des travaux publics

11X17

Dossier N°

Dessin N°
P.I.D.T.

Fichier : 171_01509_04_DRF1_contamSols_171023.dwg \ F1

ANNEXE 5

RAPPORTS DE FORAGES

Groupe ABS

RAPPORT DE FORAGE

Forage N° 15F1

Nom du projet : **Évaluation environnementale de site - Phase II**

Client : **MTL124** N/D : **E4-14-0676-08**

Client : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**

Localisation : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**

Entrepreneur : **Explora-Sol Inc.**

Type de forage : **Géoprobe**

Diamètre du forage : **50 mm** Diamètre du carottier :

Technicien de chantier : **M. Bendebka, tech.** Réalisé par : **E. Dupuis, tech.**

Coordonnées géodésiques (NAD83 SCOPQ SCRS) Zone : 8
X : **300012,892**
Y : **5042251,927**
Z : **25,072**

Plan de localisation : **ENV-01**

Date du forage : **2015-10-06**

Profondeur du forage (m) : **1,20**

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON

- Remanié
- Intact (tube à paroi mince)
- Perdu
- Forage au diamant

TERMINOLOGIE

"traces"	1-10 %
"un peu"	10-20 %
adjectif (...eux)	20-35 %
"et"	35-50 %

CLASSIFICATION

Argile	< 0,002 mm
Silt	0,002 à 0,08 mm
Sable	0,08 à 5 mm
Gravier	5 à 80 mm
Cailloux	80 à 300 mm
Blocs	> 300 mm

COMPACITÉ — INDICE "N"

Très lâche	0-4
Lâche	4-10
Compact	10-30
Dense	30-50
Très dense	>50

CONSISTANCE — "Cu" (kPa)

Très molle	< 12
Molle	12 - 25
Ferme	25 - 50
Raide	50 - 100
Très raide	100 - 200
Dure	> 200

INDICE DE QUALITÉ DU ROC

QUALIFICATIF	% RQD
Très mauvaise	<25
Mauvaise	25-50
Moyenne	50-75
Bonne	75-90
Excellente	90-100

CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures)

I : Inexistante
D : Disséminée
IM : Imbibée

DEGRÉ DE PLASTICITÉ — "W_L" — $S_t = Cu/Cu_r$

Faible	< 30 %	< 2
Moyen	30 - 50	2 - 4
Élevé ou forte	%	4 - 8
Très forte	> 50 %	8 - 16
Sensible		> 16

CALIBRE

P : 148 mm
N : 64 mm
B : 51 mm

NIVEAU D'EAU

Date :
Prof.(m) : m

▽ Venue d'eau
Niveau stabilisé de la nappe phréatique

PROFONDEUR (m)	PROF - pi	ÉLÉVATION (m)	DESCRIPTION STRATIGRAPHIQUE	SYMBOLE	TYPE NO	SOUS - ÉCH.	CALIBRE	ÉTAT	RÉCUPÉRATION	N, R ou RQD	COUPS/15cm Fragmentation (mm)	COV	CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures) I	D	IM	GRAPHIQUE	NIVEAUX D'EAU	ESSAIS
		25,07	Niveau du sol															
		0,00 24,97	Terre végétale.		GP-0													
		0,10	Remblai : sable graveleux et silteux, brun, humide.			A												AC
		24,63 0,44	Remblai : sable graveleux, gris, humide. Présence de matières organiques et de matières résiduelles : béton (< 5 %), bois (< 3 %) et brique (< 1 %).		GP-1	B			80									AC
1		24,07 1,00	Sol naturel : silt sableux, traces d'argile, brun, humide.		GP-2				20									
		23,87 1,20	FIN DU SONDAGE, refus.															
	5																	
2																		

▲ : N (pen. standard)
△ : Nc (pen. dynamique)
▼ : Cu (laboratoire)
▽ : Cur (laboratoire)
× : Cu (chantier)
+ : Cur (chantier)
W_p W_n W_l
20 40 60 80

ESSAIS

AG : analyse granulométrique
AC : analyse chimique
Wl : limite liquide
Wp : limite plastique
Wn : teneur en eau
Rco : compression du roc
Cur : cisaillement remanié
Cu : cisaillement non drainé
Cc : coeff. de consolidation
k : perméabilité
DUP: éch. duplicata analysé

Remarque (s) :

Vérifié par : **L. Prismy, ing.**

Approuvé par : **D. Charette, ing., P.Eng**

Date de publication 2016-01-28

P:\Dessinateurs\5 - GÉOTEC\MONTRÉAL\FICHIERS DE STYLES\DannyLog_Forage_EG-Conjoint ENV_élévation+profondeur-SCOPQ (SCRS)-02-2014.sty

Groupe ABS

RAPPORT DE FORAGE

Forage N° 15F2

Nom du projet : **Évaluation environnementale de site - Phase II**

Client : **MTL124** N/D : **E4-14-0676-08**

Client : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**

Localisation : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**

Entrepreneur : **Explora-Sol Inc.**

Type de forage : **Géoprobe**

Diamètre du forage : **50 mm** Diamètre du carottier :

Technicien de chantier : **M. Bendebka, tech.** Réalisé par : **E. Dupuis, tech.**

Coordonnées géodésiques (NAD83 SCOPQ SCRS) Zone : 8
X : **300003,536**
Y : **5042265,090**
Z : **24,960**

Plan de localisation : **ENV-01**

Date du forage : **2015-10-06**

Profondeur du forage (m) : **2,00**

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON
- Remanié
- Intact (tube à paroi mince)
- Perdu
- Forage au diamant

TERMINOLOGIE

"traces"	1-10 %
"un peu"	10-20 %
adjectif (...eux)	20-35 %
"et"	35-50 %

CLASSIFICATION

Argile	< 0,002 mm
Silt	0,002 à 0,08 mm
Sable	0,08 à 5 mm
Gravier	5 à 80 mm
Cailloux	80 à 300 mm
Blocs	> 300 mm

COMPACITÉ — INDICE "N"

Très lâche	0-4
Lâche	4-10
Compact	10-30
Dense	30-50
Très dense	>50

CONSISTANCE — "Cu" (kPa)

Très molle	< 12
Molle	12 - 25
Ferme	25 - 50
Raide	50 - 100
Très raide	100 - 200
Dure	> 200

INDICE DE QUALITÉ DU ROC

QUALIFICATIF	% RQD
Très mauvaise	<25
Mauvaise	25-50
Moyenne	50-75
Bonne	75-90
Excellente	90-100

CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures)
I : Inexistante
D : Disséminée
IM : Imbibée

DEGRÉ DE PLASTICITÉ — "W_L" — $S_t = Cu/Cu_r$

Faible	< 30 %	< 2
Moyen	30 - 50	2 - 4
Élevé ou forte	%	4 - 8
Très forte	> 50 %	8 - 16
Sensible		> 16

CALIBRE
P : 148 mm
N : 64 mm
B : 51 mm

NIVEAU D'EAU
Date :
Prof.(m) : m
Venue d'eau
Niveau stabilisé de la nappe phréatique

PROFONDEUR (m)	PROF - pi	ÉLÉVATION (m)	DESCRIPTION STRATIGRAPHIQUE	SYMBOLE	TYPE NO	SOUS - ÉCH.	CALIBRE	ÉTAT	RÉCUPÉRATION	N, R ou RQD	COUPS/15cm Fragmentation (mm)	COV	CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures) I	D	IM	GRAPHIQUE	NIVEAUX D'EAU	ESSAIS
		24,96	Niveau du sol															
		0,00 24,86	Terre végétale.		GP-0													
		0,10	Remblai : sable graveleux, gris-brun, sec.			A												
		24,46 0,50	Remblai : silt sableux, brun, humide. Présence de matières résiduelles : brique, < 5 %.		GP-1	B			90									AC
1		23,96 1,00	Sol naturel : silt sableux, brun-orangé, humide. Présence de matières organiques : radicelles.			A												AC
	5				GP-2	B			100									
2		22,96 2,00	FIN DU FORAGE															

GRAPHIQUE
▲ : N (pen. standard)
△ : Nc (pen. dynamique)
▼ : Cu (laboratoire)
▽ : Cur (laboratoire)
× : Cu (chantier)
+ : Cur (chantier)
W_p W_n W_l
20 40 60 80

ESSAIS
AG : analyse granulométrique
AC : analyse chimique
Wl : limite liquide
Wp : limite plastique
Wn : teneur en eau
Rco : compression du roc
Cur : cisaillement remanié
Cu : cisaillement non drainé
Cc : coeff. de consolidation
k : perméabilité
DUP: éch. duplicata analysé

Remarque (s) :

Vérifié par : **L. Prismy, ing.** Approuvé par : **D. Charette, ing., P.Eng** Date de publication 2016-01-28

P:\Dessinateurs\5 - GÉOTEC\MONTRÉAL\FICHIERS DE STYLES\DannyLog_Forage_EG-Conjoint ENV_élévation+profondeur-SCOPQ (SCRS)-02-2014.sty

Groupe ABS

RAPPORT DE FORAGE

Forage N° 15F3

Nom du projet : **Évaluation environnementale de site - Phase II**

Client : **MTL124** N/D : **E4-14-0676-08**

Client : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**

Localisation : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**

Coordonnées géodésiques (NAD83 SCOPQ SCRS) Zone : 8
X : **300017,826**
Y : **5042265,408**
Z : **25,001**

Entrepreneur : **Explora-Sol Inc.**

Type de forage : **Géoprobe**

Plan de localisation : **ENV-01**

Diamètre du forage : **50 mm** Diamètre du carottier :

Date du forage : **2015-10-06**

Technicien de chantier : **M. Bendebka, tech.** Réalisé par : **E. Dupuis, tech.**

Profondeur du forage (m) : **2,00**

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON

- Remanié
- Intact (tube à paroi mince)
- Perdu
- Forage au diamant

TERMINOLOGIE

"traces"	1-10 %
"un peu"	10-20 %
adjectif (...eux)	20-35 %
"et"	35-50 %

CLASSIFICATION

Argile	< 0,002 mm
Silt	0,002 à 0,08 mm
Sable	0,08 à 5 mm
Gravier	5 à 80 mm
Cailloux	80 à 300 mm
Blocs	> 300 mm

COMPACITÉ — INDICE "N"

Très lâche	0-4
Lâche	4-10
Compact	10-30
Dense	30-50
Très dense	>50

CONSISTANCE — "Cu" (kPa)

Très molle	< 12
Molle	12 - 25
Ferme	25 - 50
Raide	50 - 100
Très raide	100 - 200
Dure	> 200

INDICE DE QUALITÉ DU ROC

QUALIFICATIF	% RQD
Très mauvaise	<25
Mauvaise	25-50
Moyenne	50-75
Bonne	75-90
Excellente	90-100

CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures)

I : Inexistante
D : Disséminée
IM : Imbibée

DEGRÉ DE PLASTICITÉ — "W_L" — $S_t = Cu/Cu_r$

Faible	< 30 %	< 2
Moyen	30 - 50	2 - 4
Élevé ou forte	%	4 - 8
Très forte	> 50 %	8 - 16
Sensible		> 16

CALIBRE

P : 148 mm
N : 64 mm
B : 51 mm

NIVEAU D'EAU

Date :
Prof.(m) : m

▽ Venue d'eau
Niveau stabilisé de la nappe phréatique

PROFONDEUR (m)	PROF - pi	ÉLÉVATION (m)	DESCRIPTION STRATIGRAPHIQUE	SYMBOLE	TYPE NO	SOUS - ÉCH.	CALIBRE	ÉTAT	RÉCUPÉRATION	N, R ou RQD	COUPS/15cm Fragmentation (mm)	COV	CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures) I	D	IM	GRAPHIQUE	NIVEAUX D'EAU	ESSAIS
		25,00	Niveau du sol															
		0,00 24,90	Terre végétale.		GP-0													
		0,10	Remblai : sable graveleux, brun, humide. Présence de matières résiduelles : brique, peinture et bois (< 5 %).		GP-1	A			80									AC DUP
		24,34				B												
1		0,66	Sol naturel : silt sableux, brun, humide.															
		23,50			GP-2	A			100									
	5	1,50	Silt sableux, brun, noirâtre et verdâtre, humide. Présence de matières organiques en décomposition.			B												AC
2		23,00 2,00	FIN DU FORAGE															

GRAPHIQUE

▲ : N (pen. standard)
△ : Nc (pen. dynamique)
▼ : Cu (laboratoire)
▽ : Cur (laboratoire)
× : Cu (chantier)
+ : Cur (chantier)
W_p W_n W_l
20 40 60 80

ESSAIS

AG : analyse granulométrique
AC : analyse chimique
Wl : limite liquide
Wp : limite plastique
Wn : teneur en eau
Rco : compression du roc
Cur : cisaillement remanié
Cu : cisaillement non drainé
Cc : coeff. de consolidation
k : perméabilité
DUP: éch. duplicata analysé

Remarque (s) :

Vérifié par : **L. Prismy, ing.**

Approuvé par : **D. Charette, ing., P.Eng**

Date de publication 2016-01-28

P:\Dessinateurs\5 - GÉOTEC\MONTRÉAL\FICHIERS DE STYLES\DannyLog_Forage_EG-Conjoint ENV_élévation+profondeur-SCOPQ (SCRS)-02-2014.sty

Groupe ABS

RAPPORT DE FORAGE

Forage N° 15F4

Nom du projet : **Évaluation environnementale de site - Phase II**

Client : **MTL124** N/D : **E4-14-0676-08**

Client : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**

Localisation : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**

Entrepreneur : **Explora-Sol Inc.**

Type de forage : **Géoprobe**

Diamètre du forage : **50 mm** Diamètre du carottier :

Technicien de chantier : **M. Bendebka, tech.** Réalisé par : **E. Dupuis, tech.**

Coordonnées géodésiques (NAD83 SCOPQ SCRS) Zone : 8
X : **300000,940**
Y : **5042283,197**
Z : **25,497**

Plan de localisation : **ENV-01**

Date du forage : **2015-10-06**

Profondeur du forage (m) : **2,00**

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON
- Remanié
- Intact (tube à paroi mince)
- Perdu
- Forage au diamant

TERMINOLOGIE

"traces"	1-10 %
"un peu"	10-20 %
adjectif (...eux)	20-35 %
"et"	35-50 %

CLASSIFICATION

Argile	< 0,002 mm
Silt	0,002 à 0,08 mm
Sable	0,08 à 5 mm
Gravier	5 à 80 mm
Cailloux	80 à 300 mm
Blocs	> 300 mm

COMPACITÉ — INDICE "N"

Très lâche	0-4
Lâche	4-10
Compact	10-30
Dense	30-50
Très dense	>50

CONSISTANCE — "Cu" (kPa)

Très molle	< 12
Molle	12 - 25
Ferme	25 - 50
Raide	50 - 100
Très raide	100 - 200
Dure	> 200

INDICE DE QUALITÉ DU ROC

QUALIFICATIF	% RQD
Très mauvaise	<25
Mauvaise	25-50
Moyenne	50-75
Bonne	75-90
Excellente	90-100

CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures)

I : Inexistante
D : Disséminée
IM : Imbibée

DEGRÉ DE PLASTICITÉ — "W_L" — $S_t = Cu/Cu_r$

Faible	< 30 %	< 2
Moyen	30 - 50	2 - 4
Élevé ou forte	%	4 - 8
Très forte	> 50 %	8 - 16
Sensible		> 16

CALIBRE

P : 148 mm
N : 64 mm
B : 51 mm

NIVEAU D'EAU

Date :
Prof.(m) : m

Venue d'eau
Niveau stabilisé de la nappe phréatique

PROFONDEUR (m)	PROF - pi	ÉLÉVATION (m)	DESCRIPTION STRATIGRAPHIQUE	SYMBOLE	TYPE NO	SOUS - ÉCH.	CALIBRE	ÉTAT	RÉCUPÉRATION	N, R ou RQD	COUPS/15cm Fragmentation (mm)	COV	CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures) I	D	IM	GRAPHIQUE	NIVEAUX D'EAU	ESSAIS
		25,50	Niveau du sol															
		0,00 25,40	Terre végétale.		GP-0													
		0,10	Remblai : sable silteux, brun, humide.			A												AC
		25,14 0,36	Remblai : sable graveleux, brun-beige, sec à humide. Présence de matières résiduelles : brique, béton et verre (< 5 %).		GP-1	B			70									AC
1		24,50 1,00	Sol naturel : silt sableux, gris, humide. Présence de matières organiques : radicelles			A												
	5	24,00 1,50	Silt sableux, brun, humide.		GP-2	B			100									
2		23,50 2,00	FIN DU FORAGE															

GRAPHIQUE : ▲ : N (pen. standard) △ : Nc (pen. dynamique) ▼ : Cu (laboratoire) ▽ : Cur (laboratoire) × : Cu (chantier) + : Cur (chantier) — W_p W_n W_l — 20 40 60 80

ESSAIS
AG : analyse granulométrique
AC : analyse chimique
Wl : limite liquide
Wp : limite plastique
Wn : teneur en eau
Rco : compression du roc
Cur : cisaillement remanié
Cu : cisaillement non drainé
Cc : coeff. de consolidation
k : perméabilité
DUP: éch. duplicata analysé

Remarque (s) :

Vérifié par : **L. Prismy, ing.**

Approuvé par : **D. Charette, ing., P.Eng**

Date de publication 2016-01-28

P:\Dessinateurs\5 - GÉOTEC\MONTRÉAL\FICHIERS DE STYLES\DannyLog_Forage_EG-Conjoint ENV_élévation+profondeur-SCOPQ (SCRS)-02-2014.sty

Groupe ABS

RAPPORT DE FORAGE

Forage N° 15F5

Nom du projet : **Évaluation environnementale de site - Phase II**

Client : **MTL124** N/D : **E4-14-0676-08**

Client : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**

Localisation : **Parc Marcelle-Barthe, au sud de la rue Ontario Est, entre les rues Wolfe et Montcalm à Montréal, Québec**

Entrepreneur : **Explora-Sol Inc.**

Type de forage : **Géoprobe**

Diamètre du forage : **50 mm** Diamètre du carottier :

Technicien de chantier : **M. Bendebka, tech.** Réalisé par : **E. Dupuis, tech.**

Coordonnées géodésiques (NAD83 SCOPQ SCRS) Zone : 8
X : **300012,340**
Y : **5042289,023**
Z : **27,453**

Plan de localisation : **ENV-01**

Date du forage : **2015-10-06**

Profondeur du forage (m) : **2,00**

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON
- Remanié
- Intact (tube à paroi mince)
- Perdu
- Forage au diamant

TERMINOLOGIE

"traces"	1-10 %
"un peu"	10-20 %
adjectif (...eux)	20-35 %
"et"	35-50 %

CLASSIFICATION

Argile	< 0,002 mm
Silt	0,002 à 0,08 mm
Sable	0,08 à 5 mm
Gravier	5 à 80 mm
Cailloux	80 à 300 mm
Blocs	> 300 mm

COMPACITÉ — INDICE "N"

Très lâche	0-4
Lâche	4-10
Compact	10-30
Dense	30-50
Très dense	>50

CONSISTANCE — "Cu" (kPa)

Très molle	< 12
Molle	12 - 25
Ferme	25 - 50
Raide	50 - 100
Très raide	100 - 200
Dure	> 200

INDICE DE QUALITÉ DU ROC

QUALIFICATIF	% RQD
Très mauvaise	<25
Mauvaise	25-50
Moyenne	50-75
Bonne	75-90
Excellente	90-100

CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures)
I : Inexistante
D : Disséminée
IM : Imbibée

DEGRÉ DE PLASTICITÉ — "W_L" — $S_t = Cu/Cu_r$

Faible	< 30 %	< 2
Moyen	30 - 50	2 - 4
Élevé ou forte	%	4 - 8
Très forte	> 50 %	8 - 16
Sensible		> 16

CALIBRE
P : 148 mm
N : 64 mm
B : 51 mm

NIVEAU D'EAU
Date :
Prof.(m) : m
Venue d'eau
Niveau stabilisé de la nappe phréatique

PROFONDEUR (m)	PROF - pi	ÉLÉVATION (m)	DESCRIPTION STRATIGRAPHIQUE	SYMBOLE	TYPE NO	SOUS - ÉCH.	CALIBRE	ÉTAT	RÉCUPÉRATION	N, R ou RQD	COUPS/15cm Fragmentation (mm)	COV	CONTAMINATION VISUELLE (hydrocarbures) I	D	IM	GRAPHIQUE	NIVEAUX D'EAU	ESSAIS
		27,45	Niveau du sol															
		0,00 27,35	Terre végétale.		GP-0													
		0,10 27,09	Remblai : sable graveleux, gris, sec.			A												
		0,36	Remblai : sable graveleux, brun-beige, noirâtre, humide. Présence de matières résiduelles : brique, béton et bois (< 5 %).		GP-1	B			70									AC
1		26,45 1,00	Sol naturel : silt sableux, brun orangé, humide.			A												
	5				GP-2	B			70									AC
2		25,45 2,00	FIN DU FORAGE															

GRAPHIQUE : ▲ : N (pen. standard) △ : Nc (pen. dynamique) ▼ : Cu (laboratoire) ▽ : Cur (laboratoire) × : Cu (chantier) + : Cur (chantier) — W_p W_n W_l — 20 40 60 80

ESSAIS
AG : analyse granulométrique
AC : analyse chimique
WL : limite liquide
Wp : limite plastique
Wn : teneur en eau
Rco : compression du roc
Cur : cisaillement remanié
Cu : cisaillement non drainé
Cc : coeff. de consolidation
k : perméabilité
DUP: éch. duplicata analysé

Remarque (s) :

Vérifié par : **L. Prismy, ing.**

Approuvé par : **D. Charette, ing., P.Eng**

Date de publication 2016-01-28

P:\Dessinateurs\5 - GÉOTEC\MONTRÉAL\FICHIERS DE STYLES\DannyLog_Forage_EG-Conjoint ENV_élévation+profondeur-SCOPQ (SCRS)-02-2014.sty

ANNEXE 6

TABLEAU DES RÉSULTATS ANALYTIQUES

Tableau A : Résultats analytiques - Sols

Dossier Maxxam Nº: B560262

Paramètres	Unités	Politique [1]/RPRT [2]			RESC [3]	Résultats analytiques										
		A [4]	B / Annexe I	C / Annexe II	Annexe I											
Échantillon						**15F1-GP1A**	**15F1-GP1A Dup. de Lab.**	**15F1-GP1A Dup. de Lab.2**	**LDR**	**15F1-GP1B**	**LDR**	**15F2-GP1B**	**15F2-GP2A**	**15F3-GP1A**	**15F3-GP1A RÉPÉTÉ 1**	**15F3-GP1A RÉPÉTÉ 2**
Date d'échantillonnage (année-mois-jour)						2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06		2015-10-06		2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06
Profondeur (m)						0,10-0,44	0,10-0,44	0,10-0,44		0,44-1,00		0,50-1,00	1,00-1,50	0,10-0,66	0,10-0,66	0,10-0,66
Niveau de contamination						**A-B**	**A-B**	**A-B**		**C-RESC**		**A-B**	< A	**> RESC**	**C-RESC**	**C-RESC**
HAP																
Acénaphtène	mg/kg	0,1	10	100	100	< 0,1	**0,2**	< 0,1	0,1	**4,1**	0,1	< 0,1	< 0,1	**3,9**	**4,8**	**3**
Acénaphtylène	mg/kg	0,1	10	100	100	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**1,6**	0,1	< 0,1	< 0,1	**3,7**	**2,4**	**2,1**
Anthracène	mg/kg	0,1	10	100	100	< 0,1	**0,5**	< 0,1	0,1	**8,8**	0,1	< 0,1	< 0,1	**10**	**11**	**7,8**
Benzo(a)anthracène	mg/kg	0,1	1	10	34	**0,2**	**0,7**	**0,2**	0,1	**21**	0,1	< 0,1	< 0,1	**24**	**25**	**15**
Benzo(a)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	**0,2**	**0,5**	**0,2**	0,1	**17**	0,1	< 0,1	< 0,1	**21**	**17**	**13**
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	**0,2**	**0,5**	**0,2**	0,1	**15**	0,1	< 0,1	< 0,1	**16**	**14**	**9,9**
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	0,1	**0,3**	0,1	0,1	**7,8**	0,1	< 0,1	< 0,1	9,4	**7,8**	**5,9**
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	0,1	**0,3**	< 0,1	0,1	**7,3**	0,1	< 0,1	< 0,1	8,8	**7,5**	**5,9**
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	0,1	1	10	56	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	**2,9**	0,1	< 0,1	< 0,1	3,7	**3,9**	**2,4**
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	0,1	1	10	18	0,1	**0,3**	0,1	0,1	**9,1**	0,1	< 0,1	< 0,1	**11**	**9,3**	**6,9**
Chrysène	mg/kg	0,1	1	10	34	**0,2**	**0,7**	**0,2**	0,1	**21**	0,1	< 0,1	< 0,1	**24**	**25**	**15**
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	0,1	1	10	82	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**1,9**	0,1	< 0,1	< 0,1	2,1	**1,7**	**1,4**
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**1,1**	0,1	< 0,1	< 0,1	1,5	**1,3**	**1**
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**0,4**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,5**	**0,4**	**0,3**
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Fluoranthène	mg/kg	0,1	10	100	100	**0,5**	**1,6**	**0,6**	0,1	**45**	1	< 0,1	< 0,1	56	**50**	**36**
Fluorène	mg/kg	0,1	10	100	100	< 0,1	**0,3**	< 0,1	0,1	**5,5**	0,1	< 0,1	< 0,1	**5,3**	**4,4**	**3,5**
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	0,1	**0,3**	0,1	0,1	**9,3**	0,1	< 0,1	< 0,1	**11**	**9,2**	**7**
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	0,1	1	10	150	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1
Naphtalène	mg/kg	0,1	5	50	56	< 0,1	**0,2**	< 0,1	0,1	**5,1**	0,1	< 0,1	< 0,1	8,8	**10**	**6,1**
Phénanthrène	mg/kg	0,1	5	50	56	**0,4**	**1,9**	**0,4**	0,1	**39**	0,1	< 0,1	< 0,1	**58**	**52**	**37**
Pyrène	mg/kg	0,1	10	100	100	**0,5**	**1,4**	**0,5**	0,1	**39**	0,1	< 0,1	< 0,1	51	**44**	**32**
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	**2,5**	0,1	< 0,1	< 0,1	2,6	**3,1**	**1,6**
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	**1,9**	0,1	< 0,1	< 0,1	2,1	**2,3**	**1,3**
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**1,5**	0,1	< 0,1	< 0,1	1,4	**1,6**	**1**
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**0,3**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,4**	**0,3**	**0,3**
HYDROCARBURES PÉTROLIERS																
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	mg/kg	300	700	3500	10000	< 100	< 100	< 100	100	**690**	100	< 100	< 100	**660**	-	-
MÉTAUX																
Argent (Ag)	mg/kg	2	20	40	200	< 0,5	-	-	0,5	< 0,5	0,5	< 0,5	< 0,5	< 0,5	-	-
Arsenic (As)	mg/kg	6	30	50	250	< 5	-	-	5	< 5	5	< 5	< 5	**16**	-	-
Baryum (Ba)	mg/kg	200	500	2000	10000	84	-	-	5	200	5	**210**	170	**930**	-	-
Cadmium (Cd)	mg/kg	1,5	5	20	100	< 0,5	-	-	0,5	< 0,5	0,5	< 0,5	< 0,5	**1,9**	-	-
Chrome (Cr)	mg/kg	85	250	800	4000	30	-	-	2	49	2	66	56	**94**	-	-
Cobalt (Co)	mg/kg	15	50	300	1500	8	-	-	2	13	2	**18**	13	10	-	-
Cuivre (Cu)	mg/kg	40	100	500	2500	20	-	-	2	39	2	23	23	**110**	-	-
Etain (Sn)	mg/kg	5	50	300	1500	< 4	-	-	4	< 4	4	< 4	< 4	**18**	-	-
Manganèse (Mn)	mg/kg	770	1000	2200	11000	470	-	-	2	410	2	340	190	490	-	-
Molybdène (Mo)	mg/kg	2	10	40	200	< 1	-	-	1	< 1	1	< 1	< 1	2	-	-
Nickel (Ni)	mg/kg	50	100	500	2500	20	-	-	1	35	1	39	35	21	-	-
Plomb (Pb)	mg/kg	50	500	1000	5000	22	-	-	5	**140**	5	11	9	**2300**	-	-
Zinc (Zn)	mg/kg	110	500	1500	7500	84	-	-	10	**150**	10	99	79	**1400**	-	-

Notes :

(1) : Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés, MDDEP, 1999, rev. novembre 2001.
(2) : Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (c. Q-2, r.18.1.01), MDDEP.
(3) : Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (c. Q-2, r.6.01), MDDEP.
(4) : Pour toutes les analyses de métaux(et métalloides) dans les sols, le critère A désigne la teneur de fond du secteur des Basses-Terres du Saint-Laurent.
LDR : Limite de détection rapportée par le laboratoire
AC : Aucun critère disponible
- : Non analysé
0,7 : Concentration dans la plage A-B des critères de la Politique et inférieure ou égale à la valeur limite de l'annexe I du RPRT.
5,9 : Concentration dans la plage B-C des critères de la Politique et supérieure à la valeur limite de l'annexe I du RPRT mais inférieure ou égale à l'annexe II du RPRT.
300 : Concentration supérieure au critère C de la Politique et supérieure à la valeur limite de l'annexe II du RPRT.
300 : Concentration supérieure ou égale à la valeur limite de l'annexe I du RESC.

Dossier Maxxam Nº: B560262

Paramètres	Unités	Politique [1]/RPRT [2]			RESC [3]	Résultats analytiques										
		A [4]	B / Annexe I	C / Annexe II	Annexe I											
Échantillon						**15F3-GP1A-DUP**	**15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ 1**	**LDR**	**15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ 2**	**LDR**	**15F3-GP2B**	**15F4-GP1A**	**15F4-GP1B**	**15F5-GP1B**	**15F5-GP2B**	**LDR**
Date d'échantillonnage (année-mois-jour)						2015-10-06	2015-10-06		2015-10-06		2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06	2015-10-06	
Profondeur (m)						0,10-0,66	0,10-0,66		0,10-0,66		1,50-2,00	0,10-0,36	0,36-1,00	0,36-1,00	1,29-2,00	
Niveau de contamination						**C-RESC**	**C-RESC**		**> RESC**		**A-B**	**A-B**	**B-C**	**C-RESC**	**A-B**	
HAP																
Acénaphtène	mg/kg	0,1	10	100	100	**1,4**	**1,1**	0,1	**14**	0,1	< 0,1	**0,2**	**1,3**	**3,2**	< 0,1	0,1
Acénaphtylène	mg/kg	0,1	10	100	100	**1,7**	**1,5**	0,1	**1,5**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,7**	**1,5**	< 0,1	0,1
Anthracène	mg/kg	0,1	10	100	100	**3,5**	**3,3**	0,1	**13**	0,1	< 0,1	**0,4**	**2,9**	**8,4**	< 0,1	0,1
Benzo(a)anthracène	mg/kg	0,1	1	10	34	**11**	**11**	0,1	**28**	0,1	< 0,1	**0,8**	**7,9**	**15**	< 0,1	0,1
Benzo(a)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	9,9	**8,9**	0,1	**24**	0,1	< 0,1	**0,7**	**7**	**13**	< 0,1	0,1
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	8	**6,9**	0,1	**19**	0,1	< 0,1	**0,6**	**5,7**	**11**	< 0,1	0,1
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	4,7	**4**	0,1	**11**	0,1	< 0,1	**0,4**	**3,3**	**6,3**	< 0,1	0,1
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	0,1	1	10	AC	4,5	**4**	0,1	**11**	0,1	< 0,1	**0,4**	**3,2**	**6,3**	< 0,1	0,1
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	0,1	1	10	56	1,7	**1,7**	0,1	**4,5**	0,1	< 0,1	0,1	**1,3**	**2,2**	< 0,1	0,1
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	0,1	1	10	18	5,3	**5,1**	0,1	**13**	0,1	< 0,1	**0,4**	**3,7**	**7**	< 0,1	0,1
Chrysène	mg/kg	0,1	1	10	34	**11**	**11**	0,1	**29**	0,1	< 0,1	**0,9**	**7,8**	**15**	< 0,1	0,1
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	0,1	1	10	82	**1**	**1**	0,1	**2,7**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,7**	**1,6**	< 0,1	0,1
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	**0,6**	**0,7**	0,1	**1,8**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,5**	**0,9**	< 0,1	0,1
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	**0,2**	**0,2**	0,1	**0,5**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,2**	**0,3**	< 0,1	0,1
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	0,1	1	10	34	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1
Fluoranthène	mg/kg	0,1	10	100	100	25	**21**	0,1	**71**	1	< 0,1	**2**	**18**	**38**	< 0,1	0,1
Fluorène	mg/kg	0,1	10	100	100	**1,6**	**1,5**	0,1	**11**	0,1	< 0,1	**0,2**	**1,4**	**5,2**	< 0,1	0,1
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	0,1	1	10	34	5,1	**5**	0,1	**13**	0,1	< 0,1	**0,4**	**3,7**	**7**	< 0,1	0,1
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	0,1	1	10	150	< 0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	< 0,1	0,1
Naphtalène	mg/kg	0,1	5	50	56	**2,3**	**2**	0,1	**21**	0,1	< 0,1	< 0,1	**1,9**	**2,6**	< 0,1	0,1
Phénanthrène	mg/kg	0,1	5	50	56	16	**15**	0,1	**92**	1	< 0,1	**1,6**	**13**	**35**	< 0,1	0,1
Pyrène	mg/kg	0,1	10	100	100	23	**19**	0,1	**59**	0,1	< 0,1	**1,7**	**17**	**30**	< 0,1	0,1
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	**0,8**	**0,6**	0,1	**9,3**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,7**	**1**	< 0,1	0,1
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	**0,7**	**0,5**	0,1	**6,6**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,5**	**1,2**	< 0,1	0,1
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	**0,5**	**0,4**	0,1	**3,4**	0,1	< 0,1	< 0,1	**0,5**	**0,8**	< 0,1	0,1
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	0,1	1	10	56	**0,2**	0,1	0,1	**0,7**	0,1	< 0,1	< 0,1	0,1	**0,2**	< 0,1	0,1
HYDROCARBURES PÉTROLIERS																
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	mg/kg	300	700	3500	10000	**320**	-	100	-	-	< 100	< 100	240	**500**	< 100	100
MÉTAUX																
Argent (Ag)	mg/kg	2	20	40	200	< 0,5	-	0,5	-	-	< 0,5	0,6	< 0,5	< 0,5	< 0,5	0,5
Arsenic (As)	mg/kg	6	30	50	250	**14**	-	5	-	-	< 5	< 5	**18**	< 5	< 5	5
Baryum (Ba)	mg/kg	200	500	2000	10000	**620**	-	5	-	-	**230**	69	**420**	**230**	**230**	5
Cadmium (Cd)	mg/kg	1,5	5	20	100	**1,8**	-	0,5	-	-	< 0,5	< 0,5	1	< 0,5	< 0,5	0,5
Chrome (Cr)	mg/kg	85	250	800	4000	55	-	2	-	-	73	34	29	23	**90**	2
Cobalt (Co)	mg/kg	15	50	300	1500	9	-	2	-	-	**17**	9	9	6	**21**	2
Cuivre (Cu)	mg/kg	40	100	500	2500	**87**	-	2	-	-	28	16	**80**	26	31	2
Etain (Sn)	mg/kg	5	50	300	1500	**12**	-	4	-	-	< 4	< 4	**20**	< 4	< 4	4
Manganèse (Mn)	mg/kg	770	1000	2200	11000	610	-	2	-	-	270	420	600	310	320	2
Molybdène (Mo)	mg/kg	2	10	40	200	2	-	1	-	-	< 1	< 1	2	1	< 1	1
Nickel (Ni)	mg/kg	50	100	500	2500	20	-	1	-	-	45	18	22	19	**55**	1
Plomb (Pb)	mg/kg	50	500	1000	5000	**1600**	-	5	-	-	11	27	**550**	**290**	14	5
Zinc (Zn)	mg/kg	110	500	1500	7500	**1400**	-	10	-	-	110	76	**1100**	**210**	**120**	10

Notes :

(1)	: Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés, M
(2)	: Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (c. Q-2, r.18.1.01),
(3)	: Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (c. Q-2, r.6.01), MDDEP.
(4)	: Pour toutes les analyses de métaux(et métalloides) dans les sols, le critère A d
LDR	: Limite de détection rapportée par le laboratoire
AC	: Aucun critère disponible
-	: Non analysé
0,7	: Concentration dans la plage A-B des critères de la Politique et inférieure ou ég
5,9	: Concentration dans la plage B-C des critères de la Politique et supérieure à la v
300	: Concentration supérieure au critère C de la Politique et supérieure à la valeur
300	: Concentration supérieure ou égale à la valeur limite de l'annexe I du RESC.

ANNEXE 7

CERTIFICAT D'ANALYSES CHIMIQUES

Votre # de commande: 04-7951
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # Bordereau: C#125256-01-01, e-909713

Attention:Ludmilla Prismy

GROUPE ABS INC.
7950, rue Vauban
Montréal, QC
Canada H1J 2X5

Date du rapport: 2015/10/14
Rapport: R2061186
Version: 2 - Révisé

CERTIFICAT D'ANALYSE – RÉVISÉ

 # DE DOSSIER MAXXAM: B560262
Reçu: 2015/10/06, 14:50

Matrice: SOL
Nombre d'échantillons reçus: 11

Analyses	Quantité	Date de l' extraction	Date Analysé	Méthode de laboratoire	Référence Primaire
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)*	1	2015/10/07	2015/10/07	STL SOP-00172	MA.400-HYD. 1.1 R1 m
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)*	10	2015/10/07	2015/10/08	STL SOP-00172	MA.400-HYD. 1.1 R1 m
Métaux extractibles totaux par ICP*	11	2015/10/07	2015/10/07	STL SOP-00006	MA200–Mét 1.2 R5 m
Hydrocarbures aromatiques polycycliques*	1	2015/10/07	2015/10/07	STL SOP-00178	MA400-HAP 1.1 R4 m
Hydrocarbures aromatiques polycycliques*	8	2015/10/07	2015/10/08	STL SOP-00178	MA400-HAP 1.1 R4 m
Hydrocarbures aromatiques polycycliques*	2	2015/10/13	2015/10/14	STL SOP-00178	MA400-HAP 1.1 R4 m

Lorsque la méthode de référence comprend le suffixe « m », cela signifie que les méthodes d'analyse contiennent les modifications validées provenant des méthodes de référence précises appliquées pour améliorer la performance.
Notez: Les données brutes sont utilisées pour le calcul du RPD (% d'écart relatif). L'arrondissement des résultats finaux peut expliquer la variation apparente.

* Maxxam détient l'accréditation pour cette analyse selon le programme du MDDELCC.

clé de cryptage

Veuillez adresser toute question concernant ce certificat d'analyse à votre chargé(e) de projets
Dominique Pelletier, B. Sc., chimiste, Chargée de projets
Courriel: DPelletier@maxxam.ca
Téléphone (514)448-9001 Ext:6281
==========
Maxxam a mis en place des procédures qui protègent contre l'utilisation non autorisée de la signature électronique et emploie les «signataires» requis, conformément à la section 5.10.2 de la norme ISO/CEI 17025:2005(E). Veuillez vous référer à la page des signatures de validation pour obtenir les détails des validations pour chaque division.

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9897	BL9897	BL9897		BL9898		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	A	B	C	15F1-GP1A	15F1-GP1A Dup. de Lab.	15F1-GP1A Dup. de Lab. 2	LDR	15F1-GP1B	LDR	Lot CQ
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	16	16	16		15		
HAP											
Acénaphtène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	**0.2**	<0.1	0.1	**4.1**	0.1	1518387
Acénaphtylène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	**1.6**	0.1	1518387
Anthracène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	**0.5**	<0.1	0.1	**8.8**	0.1	1518387
Benzo(a)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	**0.7**	**0.2**	0.1	21	0.1	1518387
Benzo(a)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	**0.5**	**0.2**	0.1	17	0.1	1518387
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	**0.5**	**0.2**	0.1	15	0.1	1518387
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	**0.3**	0.1	0.1	7.8	0.1	1518387
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	**0.3**	<0.1	0.1	7.3	0.1	1518387
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	2.9	0.1	1518387
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	**0.3**	0.1	0.1	9.1	0.1	1518387
Chrysène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	**0.7**	**0.2**	0.1	21	0.1	1518387
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1.9	0.1	1518387
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	**0.4**	0.1	1518387
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
Fluoranthène	mg/kg	**0.1**	10	100	**0.5**	**1.6 (1)**	**0.6**	0.1	45	1	1518387
Fluorène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	**0.3**	<0.1	0.1	**5.5**	0.1	1518387
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	**0.3**	0.1	0.1	9.3	0.1	1518387
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
Naphtalène	mg/kg	**0.1**	5	50	<0.1	**0.2**	<0.1	0.1	5.1	0.1	1518387
Phénanthrène	mg/kg	**0.1**	5	50	**0.4**	**1.9**	**0.4**	0.1	39	0.1	1518387
Pyrène	mg/kg	**0.1**	10	100	**0.5**	**1.4**	**0.5**	0.1	39	0.1	1518387
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	2.5	0.1	1518387
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1.9	0.1	1518387
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1.5	0.1	1518387
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	**0.3**	0.1	1518387
Récupération des Surrogates (%)											
D10-Anthracène	%	-	-	-	102	106	102		86		1518387

LDR = Limite de détection rapportée

Lot CQ = Lot contrôle qualité

(1) La récupération ou l'écart relatif (RPD) pour ce composé est en dehors des limites de contrôle, mais l'ensemble du contrôle qualité rencontre les critères d'acceptabilité pour cette analyse

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9897	BL9897	BL9897		BL9898		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	A	B	C	15F1-GP1A	15F1-GP1A Dup. de Lab.	15F1-GP1A Dup. de Lab. 2	LDR	15F1-GP1B	LDR	Lot CQ
D12-Benzo(a)pyrène	%	-	-	-	98	98	96		100		1518387
D14-Terphenyl	%	-	-	-	96	100	96		96		1518387
D8-Acenaphthylene	%	-	-	-	102	104	100		102		1518387
D8-Naphtalène	%	-	-	-	134 (1)	134 (1)	128		126		1518387

LDR = Limite de détection rapportée

Lot CQ = Lot contrôle qualité

(1) La récupération ou l'écart relatif (RPD) pour ce composé est en dehors des limites de contrôle, mais l'ensemble du contrôle qualité rencontre les critères d'acceptabilité pour cette analyse

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9901	BL9902		BL9904		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	A	B	C	15F2-GP1B	15F2-GP2A	LDR	15F3-GP1A	LDR	Lot CQ
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	19	17		18		
HAP										
Acénaphtène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	**3.9**	0.1	1518387
Acénaphtylène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	**3.7**	0.1	1518387
Anthracène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	**10**	0.1	1518387
Benzo(a)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	24	0.1	1518387
Benzo(a)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	21	0.1	1518387
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	16	0.1	1518387
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	9.4	0.1	1518387
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	8.8	0.1	1518387
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	3.7	0.1	1518387
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	11	0.1	1518387
Chrysène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	24	0.1	1518387
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	2.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	1.5	0.1	1518387
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	**0.5**	0.1	1518387
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
Fluoranthène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	56	1	1518387
Fluorène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	**5.3**	0.1	1518387
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	11	0.1	1518387
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1518387
Naphtalène	mg/kg	**0.1**	5	50	<0.1	<0.1	0.1	8.8	0.1	1518387
Phénanthrène	mg/kg	**0.1**	5	50	<0.1	<0.1	0.1	58	1	1518387
Pyrène	mg/kg	**0.1**	10	100	<0.1	<0.1	0.1	51	1	1518387
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	2.6	0.1	1518387
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	2.1	0.1	1518387
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	1.4	0.1	1518387
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	0.1	**0.4**	0.1	1518387
Récupération des Surrogates (%)										
D10-Anthracène	%	-	-	-	92	102		82		1518387
D12-Benzo(a)pyrène	%	-	-	-	98	96		96		1518387
D14-Terphenyl	%	-	-	-	94	90		92		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9901	BL9902		BL9904		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	A	B	C	15F2-GP1B	15F2-GP2A	LDR	15F3-GP1A	LDR	Lot CQ
D8-Acenaphthylene	%	-	-	-	102	98		100		1518387
D8-Naphtalène	%	-	-	-	120	98		122		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9904	BL9904		BL9905		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	A	B	C	15F3-GP1A RÉPÉTÉ	15F3-GP1A RÉPÉTÉ Dup. de Lab.	Lot CQ	15F3-GP1A-DUP	LDR	Lot CQ
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	18	18		20		
HAP										
Acénaphtène	mg/kg	**0.1**	10	100	**4.8**	**3.0**	1520739	**1.4**	0.1	1518387
Acénaphtylène	mg/kg	**0.1**	10	100	**2.4**	**2.1**	1520739	**1.7**	0.1	1518387
Anthracène	mg/kg	**0.1**	10	100	11	**7.8**	1520739	**3.5**	0.1	1518387
Benzo(a)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	25	15	1520739	11	0.1	1518387
Benzo(a)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	17	13	1520739	9.9	0.1	1518387
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	14	9.9	1520739	8.0	0.1	1518387
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	7.8	5.9	1520739	4.7	0.1	1518387
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	7.5	5.9	1520739	4.5	0.1	1518387
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.9	2.4	1520739	1.7	0.1	1518387
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	**0.1**	1	10	9.3	6.9	1520739	5.3	0.1	1518387
Chrysène	mg/kg	**0.1**	1	10	25	15	1520739	11	0.1	1518387
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	1.7	1.4	1520739	**1.0**	0.1	1518387
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	1.3	**1.0**	1520739	**0.6**	0.1	1518387
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.4**	**0.3**	1520739	**0.2**	0.1	1518387
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	1520739	<0.1	0.1	1518387
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	1520739	<0.1	0.1	1518387
Fluoranthène	mg/kg	**0.1**	10	100	50	36	1520739	25	0.1	1518387
Fluorène	mg/kg	**0.1**	10	100	**4.4**	**3.5**	1520739	**1.6**	0.1	1518387
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	9.2	7.0	1520739	5.1	0.1	1518387
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	1520739	<0.1	0.1	1518387
Naphtalène	mg/kg	**0.1**	5	50	10	6.1	1520739	**2.3**	0.1	1518387
Phénanthrène	mg/kg	**0.1**	5	50	52	37	1520739	16	0.1	1518387
Pyrène	mg/kg	**0.1**	10	100	44	32	1520739	23	0.1	1518387
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.1	1.6 (1)	1520739	**0.8**	0.1	1518387
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	2.3	1.3 (1)	1520739	**0.7**	0.1	1518387
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	1.6	**1.0**	1520739	**0.5**	0.1	1518387
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.3**	**0.3**	1520739	**0.2**	0.1	1518387
Récupération des Surrogates (%)										
D10-Anthracène	%	-	-	-	98	106	1520739	82		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité
(1) La récupération ou l'écart relatif (RPD) pour ce composé est en dehors des limites de contrôle, mais l'ensemble du contrôle qualité rencontre les critères d'acceptabilité pour cette analyse

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9904	BL9904		BL9905		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01		C#125256-01-01		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F3-GP1A RÉPÉTÉ**	**15F3-GP1A RÉPÉTÉ Dup. de Lab.**	**Lot CQ**	**15F3-GP1A-DUP**	**LDR**	**Lot CQ**
D12-Benzo(a)pyrène	%	-	-	-	94	90	1520739	88		1518387
D14-Terphenyl	%	-	-	-	96	90	1520739	94		1518387
D8-Acenaphthylene	%	-	-	-	104	100	1520739	100		1518387
D8-Naphtalène	%	-	-	-	96	100	1520739	122		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9905		BL9905			BL9910	BL9911		
Date d'échantillonnage					2015/10/06		2015/10/06			2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01		C#125256-01-01			e-909713	e-909713		
	Unités	A	B	C	15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ	LDR	15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ Dup. de Lab.	LDR	Lot CQ	15F3-GP2B	15F4-GP1A	LDR	Lot CQ
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	20		20			20	15		
HAP													
Acénaphtène	mg/kg	**0.1**	10	100	**1.1**	0.1	14 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.2**	0.1	1518387
Acénaphtylène	mg/kg	**0.1**	10	100	**1.5**	0.1	**1.5**	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Anthracène	mg/kg	**0.1**	10	100	**3.3**	0.1	13 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.4**	0.1	1518387
Benzo(a)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	11	0.1	28 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.8**	0.1	1518387
Benzo(a)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	8.9	0.1	24 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.7**	0.1	1518387
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	6.9	0.1	19 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.6**	0.1	1518387
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	4.0	0.1	11 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.4**	0.1	1518387
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	4.0	0.1	11 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.4**	0.1	1518387
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	1.7	0.1	4.5 (1)	0.1	1520739	<0.1	0.1	0.1	1518387
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	**0.1**	1	10	5.1	0.1	13 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.4**	0.1	1518387
Chrysène	mg/kg	**0.1**	1	10	11	0.1	29 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.9**	0.1	1518387
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	**1.0**	0.1	2.7 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.7**	0.1	1.8 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	0.1	**0.5 (1)**	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Fluoranthène	mg/kg	**0.1**	10	100	21	0.1	71 (1)	1	1520739	<0.1	**2.0**	0.1	1518387
Fluorène	mg/kg	**0.1**	10	100	**1.5**	0.1	11 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.2**	0.1	1518387
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	5.0	0.1	13 (1)	0.1	1520739	<0.1	**0.4**	0.1	1518387
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	0.1	<0.1	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Naphtalène	mg/kg	**0.1**	5	50	**2.0**	0.1	21 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Phénanthrène	mg/kg	**0.1**	5	50	15	0.1	92 (1)	1	1520739	<0.1	**1.6**	0.1	1518387
Pyrène	mg/kg	**0.1**	10	100	19	0.1	59 (1)	0.1	1520739	<0.1	**1.7**	0.1	1518387
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.6**	0.1	9.3 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.5**	0.1	6.6 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.4**	0.1	3.4 (1)	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	0.1	**0.7 (1)**	0.1	1520739	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Récupération des Surrogates (%)													
D10-Anthracène	%	-	-	-	96		82		1520739	90	88		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité
(1) Les résultats du duplicata excèdent le critère d'acceptabilité pour le RPD. Ceci est probablement dû à l'hétérogénéité de l'échantillon.

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9905		BL9905			BL9910	BL9911		
Date d'échantillonnage					2015/10/06		2015/10/06			2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01		C#125256-01-01			e-909713	e-909713		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ**	**LDR**	**15F3-GP1A-DUP RÉPÉTÉ Dup. de Lab.**	**LDR**	**Lot CQ**	**15F3-GP2B**	**15F4-GP1A**	**LDR**	**Lot CQ**
D12-Benzo(a)pyrène	%	-	-	-	98		94		1520739	98	96		1518387
D14-Terphenyl	%	-	-	-	100		92		1520739	94	96		1518387
D8-Acenaphthylene	%	-	-	-	104		102		1520739	102	100		1518387
D8-Naphtalène	%	-	-	-	138 (1)		128		1520739	122	118		1518387

LDR = Limite de détection rapportée

Lot CQ = Lot contrôle qualité

(1) La récupération ou l'écart relatif (RPD) pour ce composé est en dehors des limites de contrôle, mais l'ensemble du contrôle qualité rencontre les critères d'acceptabilité pour cette analyse

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9912	BL9916	BL9917		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					e-909713	e-909713	e-909713		
	Unités	A	B	C	15F4-GP1B	15F5-GP1B	15F5-GP2B	LDR	Lot CQ
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	15	20	25		
HAP									
Acénaphtène	mg/kg	**0.1**	10	100	**1.3**	**3.2**	<0.1	0.1	1518387
Acénaphtylène	mg/kg	**0.1**	10	100	**0.7**	**1.5**	<0.1	0.1	1518387
Anthracène	mg/kg	**0.1**	10	100	**2.9**	**8.4**	<0.1	0.1	1518387
Benzo(a)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	7.9	15	<0.1	0.1	1518387
Benzo(a)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	7.0	13	<0.1	0.1	1518387
Benzo(b)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	5.7	11	<0.1	0.1	1518387
Benzo(j)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.3	6.3	<0.1	0.1	1518387
Benzo(k)fluoranthène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.2	6.3	<0.1	0.1	1518387
Benzo(c)phénanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	1.3	2.2	<0.1	0.1	1518387
Benzo(ghi)pérylène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.7	7.0	<0.1	0.1	1518387
Chrysène	mg/kg	**0.1**	1	10	7.8	15	<0.1	0.1	1518387
Dibenz(a,h)anthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.7**	1.6	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,i)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.5**	**0.9**	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,h)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.2**	**0.3**	<0.1	0.1	1518387
Dibenzo(a,l)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1518387
7,12-Diméthylbenzanthracène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Fluoranthène	mg/kg	**0.1**	10	100	18	38	<0.1	0.1	1518387
Fluorène	mg/kg	**0.1**	10	100	**1.4**	**5.2**	<0.1	0.1	1518387
Indéno(1,2,3-cd)pyrène	mg/kg	**0.1**	1	10	3.7	7.0	<0.1	0.1	1518387
3-Méthylcholanthrène	mg/kg	**0.1**	1	10	<0.1	<0.1	<0.1	0.1	1518387
Naphtalène	mg/kg	**0.1**	5	50	**1.9**	**2.6**	<0.1	0.1	1518387
Phénanthrène	mg/kg	**0.1**	5	50	13	35	<0.1	0.1	1518387
Pyrène	mg/kg	**0.1**	10	100	17	30	<0.1	0.1	1518387
2-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.7**	**1.0**	<0.1	0.1	1518387
1-Méthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.5**	1.2	<0.1	0.1	1518387
1,3-Diméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	**0.5**	**0.8**	<0.1	0.1	1518387
2,3,5-Triméthylnaphtalène	mg/kg	**0.1**	1	10	0.1	**0.2**	<0.1	0.1	1518387
Récupération des Surrogates (%)									
D10-Anthracène	%	-	-	-	90	98	100		1518387
D12-Benzo(a)pyrène	%	-	-	-	96	100	98		1518387
D14-Terphenyl	%	-	-	-	94	90	94		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HAP PAR GCMS (SOL)

ID Maxxam					BL9912	BL9916	BL9917		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					e-909713	e-909713	e-909713		
	Unités	A	B	C	15F4-GP1B	15F5-GP1B	15F5-GP2B	LDR	Lot CQ
D8-Acenaphthylene	%	-	-	-	102	102	100		1518387
D8-Naphtalène	%	-	-	-	122	122	118		1518387

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

HYDROCARBURES PAR GCFID (SOL)

ID Maxxam					BL9897	BL9897	BL9897	BL9898		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F1-GP1A**	**15F1-GP1A Dup. de Lab.**	**15F1-GP1A Dup. de Lab. 2**	**15F1-GP1B**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	16	16	16	15		
HYDROCARBURES PÉTROLIERS										
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	mg/kg	**300**	700	3500	<100	<100	<100	**690**	100	1518386
Récupération des Surrogates (%)										
1-Chlorooctadécane	%	**-**	-	-	83	82	82	80		1518386

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

ID Maxxam					BL9901	BL9902	BL9904	BL9905		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F2-GP1B**	**15F2-GP2A**	**15F3-GP1A**	**15F3-GP1A-DUP**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	19	17	18	20		
HYDROCARBURES PÉTROLIERS										
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	mg/kg	**300**	700	3500	<100	<100	**660**	**320**	100	1518386
Récupération des Surrogates (%)										
1-Chlorooctadécane	%	**-**	-	-	82	83	80	81		1518386

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

ID Maxxam					BL9910	BL9911	BL9912	BL9916	BL9917		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					e-909713	e-909713	e-909713	e-909713	e-909713		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F3-GP2B**	**15F4-GP1A**	**15F4-GP1B**	**15F5-GP1B**	**15F5-GP2B**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	20	15	15	20	25		
HYDROCARBURES PÉTROLIERS											
Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	mg/kg	**300**	700	3500	<100	<100	240	**500**	<100	100	1518386
Récupération des Surrogates (%)											
1-Chlorooctadécane	%	**-**	-	-	82	83	82	77	83		1518386

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

MÉTAUX EXTRACTIBLES TOTAUX (SOL)

ID Maxxam					BL9897	BL9898	BL9901	BL9902		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01	C#125256-01-01		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F1-GP1A**	**15F1-GP1B**	**15F2-GP1B**	**15F2-GP2A**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	16	15	19	17		
MÉTAUX										
Argent (Ag)	mg/kg	**2**	20	40	<0.5	<0.5	<0.5	<0.5	0.5	1518057
Arsenic (As)	mg/kg	**6**	30	50	<5	<5	<5	<5	5	1518057
Baryum (Ba)	mg/kg	**200**	500	2000	84	200	**210**	170	5	1518057
Cadmium (Cd)	mg/kg	**1.5**	5	20	<0.5	<0.5	<0.5	<0.5	0.5	1518057
Chrome (Cr)	mg/kg	**85**	250	800	30	49	66	56	2	1518057
Cobalt (Co)	mg/kg	**15**	50	300	8	13	**18**	13	2	1518057
Cuivre (Cu)	mg/kg	**40**	100	500	20	39	23	23	2	1518057
Etain (Sn)	mg/kg	**5**	50	300	<4	<4	<4	<4	4	1518057
Manganèse (Mn)	mg/kg	**770**	1000	2200	470	410	340	190	2	1518057
Molybdène (Mo)	mg/kg	**2**	10	40	<1	<1	<1	<1	1	1518057
Nickel (Ni)	mg/kg	**50**	100	500	20	35	39	35	1	1518057
Plomb (Pb)	mg/kg	**50**	500	1000	22	**140**	11	9	5	1518057
Zinc (Zn)	mg/kg	**110**	500	1500	84	**150**	99	79	10	1518057

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

MÉTAUX EXTRACTIBLES TOTAUX (SOL)

ID Maxxam					BL9904	BL9905	BL9910	BL9911	BL9912		
Date d'échantillonnage					2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06	2015/10/06		
# Bordereau					C#125256-01-01	C#125256-01-01	e-909713	e-909713	e-909713		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F3-GP1A**	**15F3-GP1A-DUP**	**15F3-GP2B**	**15F4-GP1A**	**15F4-GP1B**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	18	20	20	15	15		
MÉTAUX											
Argent (Ag)	mg/kg	**2**	20	40	<0.5	<0.5	<0.5	0.6	<0.5	0.5	1518057
Arsenic (As)	mg/kg	**6**	30	50	**16**	**14**	<5	<5	**18**	5	1518057
Baryum (Ba)	mg/kg	**200**	500	2000	930	620	**230**	69	**420**	5	1518057
Cadmium (Cd)	mg/kg	**1.5**	5	20	**1.9**	**1.8**	<0.5	<0.5	1.0	0.5	1518057
Chrome (Cr)	mg/kg	**85**	250	800	**94**	55	73	34	29	2	1518057
Cobalt (Co)	mg/kg	**15**	50	300	10	9	**17**	9	9	2	1518057
Cuivre (Cu)	mg/kg	**40**	100	500	110	**87**	28	16	**80**	2	1518057
Etain (Sn)	mg/kg	**5**	50	300	**18**	**12**	<4	<4	**20**	4	1518057
Manganèse (Mn)	mg/kg	**770**	1000	2200	490	610	270	420	600	2	1518057
Molybdène (Mo)	mg/kg	**2**	10	40	2	2	<1	<1	2	1	1518057
Nickel (Ni)	mg/kg	**50**	100	500	21	20	45	18	22	1	1518057
Plomb (Pb)	mg/kg	**50**	500	1000	2300	1600	11	27	550	5	1518057
Zinc (Zn)	mg/kg	**110**	500	1500	1400	1400	110	76	1100	10	1518057

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

MÉTAUX EXTRACTIBLES TOTAUX (SOL)

ID Maxxam					BL9916		BL9917		
Date d'échantillonnage					2015/10/06		2015/10/06		
# Bordereau					e-909713		e-909713		
	Unités	**A**	**B**	**C**	**15F5-GP1B**	**Lot CQ**	**15F5-GP2B**	**LDR**	**Lot CQ**
% HUMIDITÉ	%	-	-	-	20		25		
MÉTAUX									
Argent (Ag)	mg/kg	**2**	20	40	<0.5	1518057	<0.5	0.5	1518391
Arsenic (As)	mg/kg	**6**	30	50	<5	1518057	<5	5	1518391
Baryum (Ba)	mg/kg	**200**	500	2000	**230**	1518057	**230**	5	1518391
Cadmium (Cd)	mg/kg	**1.5**	5	20	<0.5	1518057	<0.5	0.5	1518391
Chrome (Cr)	mg/kg	**85**	250	800	23	1518057	**90**	2	1518391
Cobalt (Co)	mg/kg	**15**	50	300	6	1518057	**21**	2	1518391
Cuivre (Cu)	mg/kg	**40**	100	500	26	1518057	31	2	1518391
Etain (Sn)	mg/kg	**5**	50	300	<4	1518057	<4	4	1518391
Manganèse (Mn)	mg/kg	**770**	1000	2200	310	1518057	320	2	1518391
Molybdène (Mo)	mg/kg	**2**	10	40	1	1518057	<1	1	1518391
Nickel (Ni)	mg/kg	**50**	100	500	19	1518057	**55**	1	1518391
Plomb (Pb)	mg/kg	**50**	500	1000	**290**	1518057	14	5	1518391
Zinc (Zn)	mg/kg	**110**	500	1500	**210**	1518057	**120**	10	1518391

LDR = Limite de détection rapportée
Lot CQ = Lot contrôle qualité

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

REMARQUES GÉNÉRALES

Tous les résultats sont calculés sur une base sèche excepté lorsque non-applicable.

État des échantillons à l'arrivée: BON

Suite à la demande du client reçue par courriel le 8 octobre 2015, une reprise a été effectuée pour les échantillons 15F3-GP1A et 15F3-GP1A-DUP.
A,B,C: Ces critères proviennent de l'Annexe 2 de la « Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés ». Pour les analyses de métaux(et métalloides) dans les sols, le critère A désigne la « Teneur de fond Secteur Basses-Terres du Saint-Laurent ».
A,B-eau souterraine: A=Critère pour fin de consommation; B=Critère pour la résurgence dans les eaux de surface ou infiltration dans les égouts.
Ces références ne sont rapportées qu'à titre indicatif et ne doivent être interprétées dans aucun autre contexte.

- = Ce composé ne fait pas partie de la réglementation.

HAP PAR GCMS (SOL)

Veuillez noter que les résultats n'ont été corrigés ni pour la récupération des échantillons de contrôle qualité (blanc fortifié et blanc de méthode), ni pour les surrogates.

Les limites de détections indiquées sont multipliées par les facteurs de dilution utilisés pour l'analyse des échantillons.

Noter que l'échantillon BL9897 est non homogène.

HYDROCARBURES PAR GCFID (SOL)

Veuillez noter que les résultats n'ont pas été corrigés pour la récupération des échantillons de contrôle de qualité (blanc fortifié et surrogates).
Veuillez noter que les résultats n'ont pas été corrigés pour le blanc de méthode.

MÉTAUX EXTRACTIBLES TOTAUX (SOL)

Veuillez noter que les résultats n'ont pas été corrigés ni pour la récupération des échantillons de contrôle qualité, ni pour le blanc de méthode.

Les résultats ne se rapportent qu'aux échantillons soumis pour analyse

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

RAPPORT ASSURANCE QUALITÉ

Lot AQ/CQ	Init	Type CQ	Groupe	Date Analysé	Valeur	Réc	Unités
1518057	KK	Blanc fortifié	Argent (Ag)	2015/10/07		97	%
			Arsenic (As)	2015/10/07		98	%
			Baryum (Ba)	2015/10/07		97	%
			Cadmium (Cd)	2015/10/07		100	%
			Chrome (Cr)	2015/10/07		97	%
			Cobalt (Co)	2015/10/07		99	%
			Cuivre (Cu)	2015/10/07		98	%
			Etain (Sn)	2015/10/07		98	%
			Manganèse (Mn)	2015/10/07		97	%
			Molybdène (Mo)	2015/10/07		95	%
			Nickel (Ni)	2015/10/07		97	%
			Plomb (Pb)	2015/10/07		98	%
			Zinc (Zn)	2015/10/07		98	%
1518057	KK	Blanc de méthode	Argent (Ag)	2015/10/07	<0.5		mg/kg
			Arsenic (As)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Baryum (Ba)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Cadmium (Cd)	2015/10/07	<0.5		mg/kg
			Chrome (Cr)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Cobalt (Co)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Cuivre (Cu)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Etain (Sn)	2015/10/07	<4		mg/kg
			Manganèse (Mn)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Molybdène (Mo)	2015/10/07	<1		mg/kg
			Nickel (Ni)	2015/10/07	<1		mg/kg
			Plomb (Pb)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Zinc (Zn)	2015/10/07	<10		mg/kg
1518386	YW	Blanc fortifié	1-Chlorooctadécane	2015/10/07		99	%
			Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	2015/10/07		85	%
1518386	YW	Blanc de méthode	1-Chlorooctadécane	2015/10/07		89	%
			Hydrocarbures pétroliers (C10-C50)	2015/10/07	<100		mg/kg
1518387	SS6	Blanc fortifié	D10-Anthracène	2015/10/07		108	%
			D12-Benzo(a)pyrène	2015/10/07		104	%
			D14-Terphenyl	2015/10/07		96	%
			D8-Acenaphthylene	2015/10/07		100	%
			D8-Naphtalène	2015/10/07		102	%
			Acénaphtène	2015/10/07		96	%
			Acénaphtylène	2015/10/07		87	%
			Anthracène	2015/10/07		98	%
			Benzo(a)anthracène	2015/10/07		89	%
			Benzo(a)pyrène	2015/10/07		88	%
			Benzo(b)fluoranthène	2015/10/07		88	%
			Benzo(j)fluoranthène	2015/10/07		91	%
			Benzo(k)fluoranthène	2015/10/07		96	%
			Benzo(c)phénanthrène	2015/10/07		93	%
			Benzo(ghi)pérylène	2015/10/07		88	%
			Chrysène	2015/10/07		87	%
			Dibenz(a,h)anthracène	2015/10/07		84	%
			Dibenzo(a,i)pyrène	2015/10/07		60	%
			Dibenzo(a,h)pyrène	2015/10/07		53	%
			Dibenzo(a,l)pyrène	2015/10/07		81	%

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

RAPPORT ASSURANCE QUALITÉ (SUITE)

Lot AQ/CQ	Init	Type CQ	Groupe	Date Analysé	Valeur	Réc	Unités
			7,12-Diméthylbenzanthracène	2015/10/07		95	%
			Fluoranthène	2015/10/07		90	%
			Fluorène	2015/10/07		91	%
			Indéno(1,2,3-cd)pyrène	2015/10/07		80	%
			3-Méthylcholanthrène	2015/10/07		76	%
			Naphtalène	2015/10/07		93	%
			Phénanthrène	2015/10/07		97	%
			Pyrène	2015/10/07		97	%
			2-Méthylnaphtalène	2015/10/07		93	%
			1-Méthylnaphtalène	2015/10/07		82	%
			1,3-Diméthylnaphtalène	2015/10/07		92	%
			2,3,5-Triméthylnaphtalène	2015/10/07		84	%
1518387	SS6	Blanc de méthode	D10-Anthracène	2015/10/07		108	%
			D12-Benzo(a)pyrène	2015/10/07		106	%
			D14-Terphenyl	2015/10/07		96	%
			D8-Acenaphthylene	2015/10/07		104	%
			D8-Naphtalène	2015/10/07		106	%
			Acénaphtène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Acénaphtylène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Anthracène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(a)anthracène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(a)pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(b)fluoranthène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(j)fluoranthène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(k)fluoranthène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(c)phénanthrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Benzo(ghi)pérylène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Chrysène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Dibenz(a,h)anthracène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,i)pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,h)pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,l)pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			7,12-Diméthylbenzanthracène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Fluoranthène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Fluorène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Indéno(1,2,3-cd)pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			3-Méthylcholanthrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Naphtalène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Phénanthrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			Pyrène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			2-Méthylnaphtalène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			1-Méthylnaphtalène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			1,3-Diméthylnaphtalène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
			2,3,5-Triméthylnaphtalène	2015/10/07	<0.1		mg/kg
1518391	VME	Blanc fortifié	Argent (Ag)	2015/10/07		99	%
			Arsenic (As)	2015/10/07		101	%
			Baryum (Ba)	2015/10/07		100	%
			Cadmium (Cd)	2015/10/07		100	%
			Chrome (Cr)	2015/10/07		99	%
			Cobalt (Co)	2015/10/07		100	%

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

RAPPORT ASSURANCE QUALITÉ (SUITE)

Lot AQ/CQ	Init	Type CQ	Groupe	Date Analysé	Valeur	Réc	Unités
			Cuivre (Cu)	2015/10/07		102	%
			Etain (Sn)	2015/10/07		101	%
			Manganèse (Mn)	2015/10/07		99	%
			Molybdène (Mo)	2015/10/07		99	%
			Nickel (Ni)	2015/10/07		100	%
			Plomb (Pb)	2015/10/07		102	%
			Zinc (Zn)	2015/10/07		100	%
1518391	VME	Blanc de méthode	Argent (Ag)	2015/10/07	<0.5		mg/kg
			Arsenic (As)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Baryum (Ba)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Cadmium (Cd)	2015/10/07	<0.5		mg/kg
			Chrome (Cr)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Cobalt (Co)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Cuivre (Cu)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Etain (Sn)	2015/10/07	<4		mg/kg
			Manganèse (Mn)	2015/10/07	<2		mg/kg
			Molybdène (Mo)	2015/10/07	<1		mg/kg
			Nickel (Ni)	2015/10/07	<1		mg/kg
			Plomb (Pb)	2015/10/07	<5		mg/kg
			Zinc (Zn)	2015/10/07	<10		mg/kg
1520739	DP6	Blanc fortifié	D10-Anthracène	2015/10/13		106	%
			D12-Benzo(a)pyrène	2015/10/13		100	%
			D14-Terphenyl	2015/10/13		92	%
			D8-Acenaphthylene	2015/10/13		98	%
			D8-Naphtalène	2015/10/13		94	%
			Acénaphtène	2015/10/13		93	%
			Acénaphtylène	2015/10/13		89	%
			Anthracène	2015/10/13		99	%
			Benzo(a)anthracène	2015/10/13		92	%
			Benzo(a)pyrène	2015/10/13		88	%
			Benzo(b)fluoranthène	2015/10/13		85	%
			Benzo(j)fluoranthène	2015/10/13		87	%
			Benzo(k)fluoranthène	2015/10/13		93	%
			Benzo(c)phénanthrène	2015/10/13		87	%
			Benzo(ghi)pérylène	2015/10/13		89	%
			Chrysène	2015/10/13		90	%
			Dibenz(a,h)anthracène	2015/10/13		91	%
			Dibenzo(a,i)pyrène	2015/10/13		89	%
			Dibenzo(a,h)pyrène	2015/10/13		83	%
			Dibenzo(a,l)pyrène	2015/10/13		88	%
			7,12-Diméthylbenzanthracène	2015/10/13		95	%
			Fluoranthène	2015/10/13		91	%
			Fluorène	2015/10/13		94	%
			Indéno(1,2,3-cd)pyrène	2015/10/13		81	%
			3-Méthylcholanthrène	2015/10/13		93	%
			Naphtalène	2015/10/13		89	%
			Phénanthrène	2015/10/13		98	%
			Pyrène	2015/10/13		90	%
			2-Méthylnaphtalène	2015/10/13		91	%
			1-Méthylnaphtalène	2015/10/13		82	%

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

RAPPORT ASSURANCE QUALITÉ (SUITE)

Lot AQ/CQ	Init	Type CQ	Groupe	Date Analysé	Valeur	Réc	Unités
			1,3-Diméthylnaphtalène	2015/10/13		89	%
			2,3,5-Triméthylnaphtalène	2015/10/13		90	%
1520739	DP6	Blanc de méthode	D10-Anthracène	2015/10/13		110	%
			D12-Benzo(a)pyrène	2015/10/13		102	%
			D14-Terphenyl	2015/10/13		92	%
			D8-Acenaphthylene	2015/10/13		104	%
			D8-Naphtalène	2015/10/13		98	%
			Acénaphtène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Acénaphtylène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Anthracène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(a)anthracène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(a)pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(b)fluoranthène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(j)fluoranthène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(k)fluoranthène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(c)phénanthrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Benzo(ghi)pérylène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Chrysène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Dibenz(a,h)anthracène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,i)pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,h)pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Dibenzo(a,l)pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			7,12-Diméthylbenzanthracène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Fluoranthène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Fluorène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Indéno(1,2,3-cd)pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			3-Méthylcholanthrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Naphtalène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Phénanthrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			Pyrène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			2-Méthylnaphtalène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			1-Méthylnaphtalène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			1,3-Diméthylnaphtalène	2015/10/13	<0.1		mg/kg
			2,3,5-Triméthylnaphtalène	2015/10/13	<0.1		mg/kg

Blanc fortifié: Un blanc, d'une matrice exempte de contaminants, auquel a été ajouté une quantité connue d'analyte provenant généralement d'une deuxième source. Utilisé pour évaluer la précision de la méthode.

Blanc de méthode: Une partie aliquote de matrice pure soumise au même processus analytique que les échantillons, du prétraitement au dosage. Sert à évaluer toutes contaminations du laboratoire.

Surrogate: Composé se comportant de façon similaire aux composés analysés et ajouté à l'échantillon avant l'analyse. Sert à évaluer la qualité de l'extraction.

Réc = Récupération

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

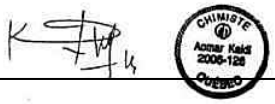
Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.

Dossier Maxxam: B560262
Date du rapport: 2015/10/14

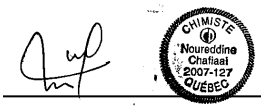
GROUPE ABS INC.
Votre # du projet: E4-14-0676-08
Adresse du site: MONTREAL
Votre # de commande: 04-7951
Initiales du préleveur: MB

PAGE DES SIGNATURES DE VALIDATION

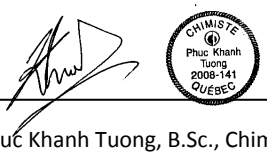
Les résultats analytiques ainsi que les données de contrôle-qualité contenus dans ce rapport furent vérifiés et validés par les personnes suivantes:



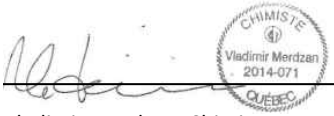
Aomar Kaidi, B.Sc., Chimiste



Noureddine Chafiaai, B.Sc., Chimiste



Phuc Khanh Tuong, B.Sc., Chimiste

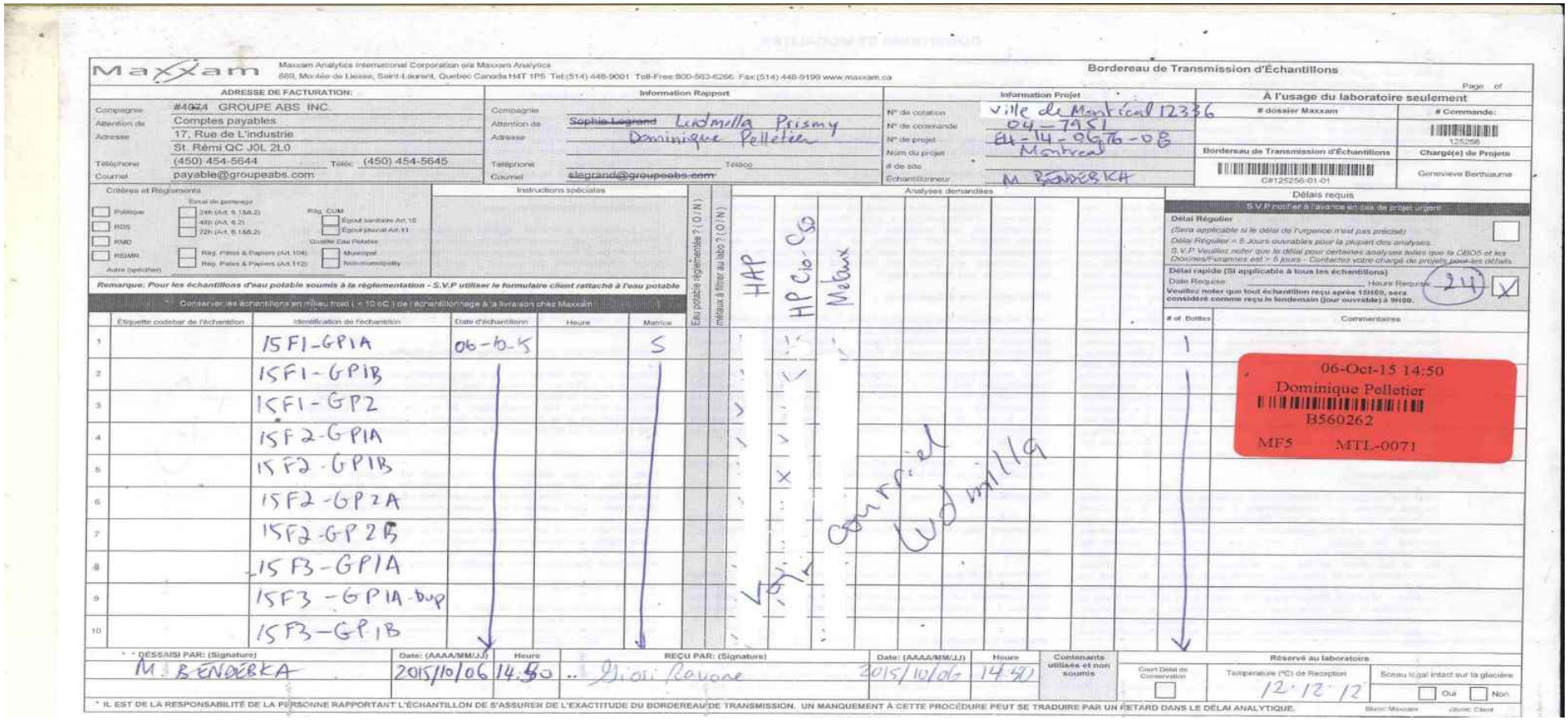


Vladimir Merdzan, Chimiste

Maxxam a mis en place des procédures qui protègent contre l'utilisation non autorisée de la signature électronique et emploie les «signataires» requis, conformément à la section 5.10.2 de la norme ISO/CEI 17025:2005(E). Veuillez vous référer à la page des signatures de validation pour obtenir les détails des validations pour chaque division.

889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent, Québec, Canada H4T 1P5 Tel: (514) 448-9001 Fax: (514) 448-9199 Ligne sans frais : 1-877-4MAXXAM (462-9926)

Ce certificat ne doit pas être reproduit, sinon en entier, sans l'autorisation écrite du laboratoire.
This certificate may not be reproduced, except in its entirety, without the written approval of the laboratory.



Maxxam Analytics International Corporation o/a Maxxam Analytics
889, Montée de Liesse, Saint-Laurent, Quebec Canada H4T 1P5 Tel:(514) 448-9001 Toll-Free:800-563-6266 Fax:(514) 448-9199 www.maxxam.ca

Bordereau de Transmission d'Échantillons

Page of

ADRESSE DE FACTURATION:

Compagnie: ~~#4074~~ GROUPE ABS INC.
Attention de: Comptes payables
Adresse: 17, Rue de L'industrie, St. Rémi QC J0L 2L0
Téléphone: (450) 454-5644 Télécopieur: (450) 454-5645
Courriel: payable@groupeabs.com

Information Rapport

Compagnie
Attention de: ~~Sophie Legrand~~ Ludmilla Prismy, Dominique Pelletier
Adresse
Téléphone Télécopieur
Courriel: ~~slegrand@groupeabs.com~~

Information Projet

N° de cotation: Ville de Montréal 12336
N° de commande: 04-7951
N° de projet: 14-0676-0B
Nom du projet: Montréal
de site
Échantillonneur: M. BENDERKA

À l'usage du laboratoire seulement

dossier Maxxam: C#125256-01-01
Commande: 125256
Bordereau de Transmission d'Échantillons
Chargé(e) de Projets: Geneviève Berthiaume

Critères et Règlements

Politique / RDS / RMD / REIMR / Autre (spécifier)
Essai de pompage: 24h (Art. 6.1&6.2) / 48h (Art. 6.2) / 72h (Art. 6.1&6.2)
Rég. Pâtes & Papiers (Art.104) / Rég. Pates & Papiers (Art.112)
Rég. CUM: Égout sanitaire Art.10 / Égout pluvial Art.11
Qualité Eau Potable: Municipal / Non-municipality

Instructions spéciales

Remarque: Pour les échantillons d'eau potable soumis à la réglementation - S.V.P utiliser le formulaire client rattaché à l'eau potable

Conserver les échantillons en milieu froid (< 10 oC) de l'échantillonnage à la livraison chez Maxxam

Analyses demandées

Eau potable réglementée ? (O / N)
métaux à filtrer au labo ? (O / N)
HAP
HP C10-C50
Métaux

Délais requis

S.V.P notifier à l'avance en cas de projet urgent

Délai Régulier
(Sera applicable si le délai de l'urgence n'est pas précisé)
Délai Régulier = 5 Jours ouvrables pour la plupart des analyses.
S.V.P Veuillez noter que le délai pour certaines analyses telles que la CEQG et les Dioxines/Furannes est > 5 jours - Contactez votre chargé de projets pour les détails.

Délai rapide (Si applicable à tous les échantillons)
Date Requise: Heure Requise: 24 X
Veuillez noter que tout échantillon reçu après 15H00, sera considéré comme reçu le lendemain (jour ouvrable) à 9h00.

	Étiquette codebar de l'échantillon	Identification de l'échantillon	Date d'échantillonn	Heure	Matrice	# of Bottles	Commentaires
1		15F1-GP1A	06-10-5		S	1	
2		15F1-GP1B					
3		15F1-GP2					
4		15F2-GP1A					
5		15F2-GP1B					
6		15F2-GP2A					
7		15F2-GP2B					
8		15F3-GP1A					
9		15F3-GP1A-dup					
10		15F3-GP1B					

06-Oct-15 14:50
Dominique Pelletier
B560262
MF5 MTL-0071

Courriel Ludmilla

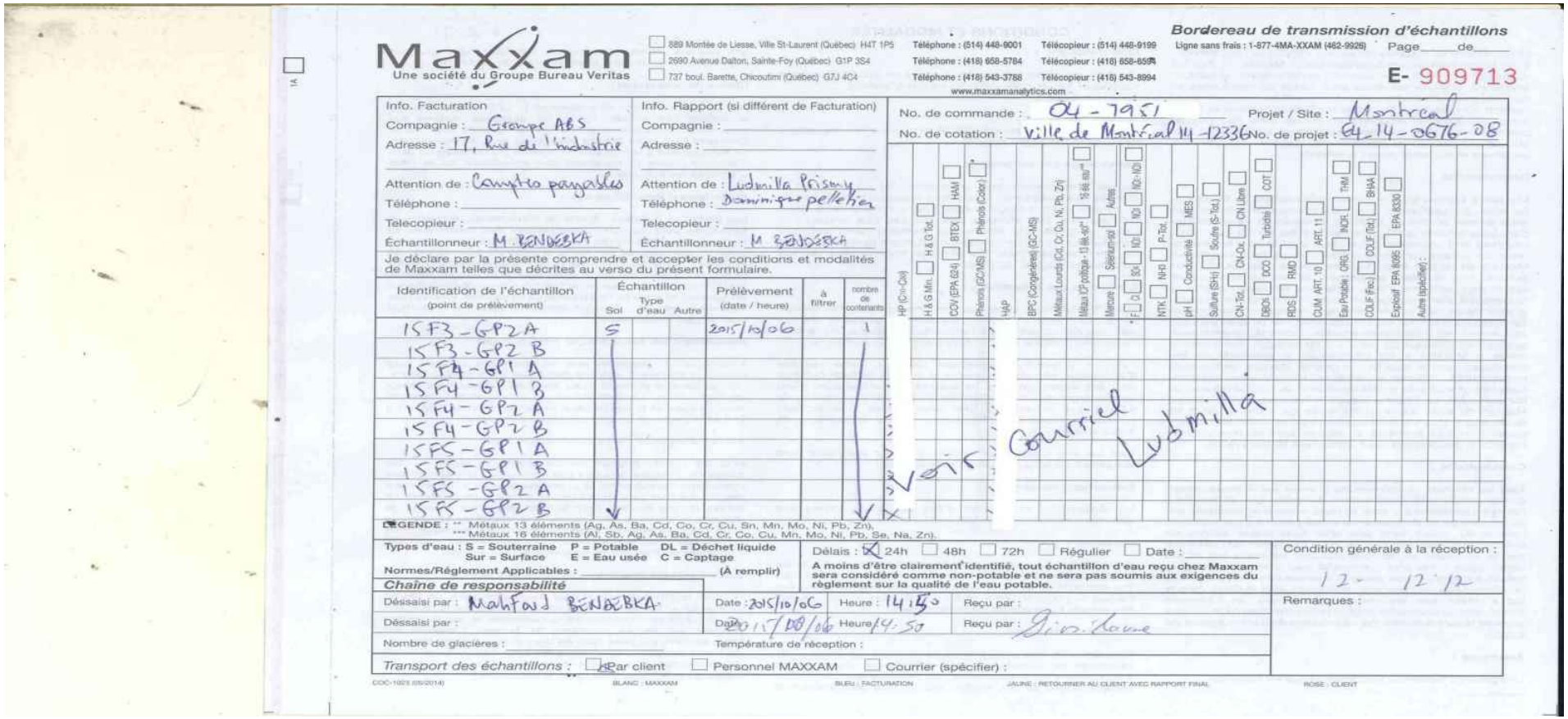
* DÉSAISI PAR: (Signature)	Date: (AAAA/MM/JJ)	Heure	REÇU PAR: (Signature)	Date: (AAAA/MM/JJ)	Heure	Contenants utilisés et non soumis
M. BENDERKA	2015/10/06	14.50	.. Jiali Ravane	2015/10/06	14:51	

Réservé au laboratoire

Court Délai de Conservation
Température (°C) de Réception: 12.12.12
Sceau légal intact sur la glacière: Oui / Non

* IL EST DE LA RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE RAPPORTANT L'ÉCHANTILLON DE S'ASSURER DE L'EXACTITUDE DU BORDEREAU DE TRANSMISSION. UN MANQUEMENT À CETTE PROCÉDURE PEUT SE TRADUIRE PAR UN RETARD DANS LE DÉLAI ANALYTIQUE.

Blanc: Maxxam Jaune: Client



Maxxam
Une société du Groupe Bureau Veritas

☐ 889 Montée de Liesse, Ville St-Laurent (Québec) H4T 1P5 — Téléphone : (514) 448-9001 — Télécopieur : (514) 448-9199
☐ 2690 Avenue Dalton, Sainte-Foy (Québec) G1P 3S4 — Téléphone : (418) 658-5784 — Télécopieur : (418) 658-8594
☐ 737 boul. Barette, Chicoutimi (Québec) G7J 4C4 — Téléphone : (418) 543-3788 — Télécopieur : (418) 543-8994
www.maxxamanalytics.com

Bordereau de transmission d'échantillons
Ligne sans frais : 1-877-4MA-XXAM (462-9926) Page ____ de ____

E- 909713

Info. Facturation	Info. Rapport (si différent de Facturation)
Compagnie : Groupe ABS	Compagnie :
Adresse : 17, Rue de l'Industrie	Adresse :
Attention de : Comptes payables	Attention de : Ludmilla Prismy
Téléphone :	Téléphone : Dominique pelletier
Telecopieur :	Telecopieur :
Échantillonneur : M. BENDEBKA	Échantillonneur : M. BENDEBKA

No. de commande : 04-7951 — Projet / Site : Montréal
No. de cotation : Ville de Montréal 14-12336 — No. de projet : 64-14-0676-08

Je déclare par la présente comprendre et accepter les conditions et modalités de Maxxam telles que décrites au verso du présent formulaire.

Identification de l'échantillon (point de prélèvement)	Échantillon Sol	Type d'eau	Autre	Prélèvement (date / heure)	à filtrer	nombre de contenants
15F3-GP2A	S			2015/10/06		1
15F3-GP2B	↓					↓
15F4-GP1A	↓					↓
15F4-GP1B	↓					↓
15F4-GP2A	↓					↓
15F4-GP2B	↓					↓
15F5-GP1A	↓					↓
15F5-GP1B	↓					↓
15F5-GP2A	↓					↓
15F5-GP2B	↓					↓

HP (Cn-Cxs) — H & G Mn. ☐ H & G Tot. ☐ — COV (EPA 624) ☐ BTEX ☐ HAM ☐ — Phénols (GC/MS) ☐ Phénols (Color) ☐ — HAP — BPC (Congénères) (GC-MS) — Métaux Lourds (Cd, Cr, Cu, Ni, Pb, Zn) — Métaux IC* politique - 13 élé.-sol** ☐ 16 élé.-eau*** ☐ — Mercure ☐ Sélénium-sol ☐ Autres — F ☐ Cl ☐ SO4 ☐ NO3 ☐ NO2 ☐ NO3-NO2 ☐ — NTK ☐ NH3 ☐ P-Tot. ☐ — pH ☐ Conductivité ☐ MES ☐ — Sulfure (SH2) ☐ Soufre (S-Tot.) ☐ — CN-Tot. ☐ CN-Ox. ☐ CN Libre ☐ — DBO5 ☐ DCO ☐ Turbidité ☐ COT ☐ — RDS ☐ RMD ☐ — CUM ART. 10 ☐ ART. 11 ☐ — Eau Potable : ORG. ☐ INOR. ☐ THM ☐ — COLIF (Fec.) ☐ COLIF (Tot.) ☐ BHAA ☐ — Explosif EPA 8095 ☐ EPA 8330 ☐ — Autre (spécifier) :

Voir Courriel Ludmilla

LÉGENDE : ** Métaux 13 éléments (Ag, As, Ba, Cd, Co, Cr, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Zn).
*** Métaux 16 éléments (Al, Sb, Ag, As, Ba, Cd, Cr, Co, Cu, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Na, Zn).

Types d'eau : S = Souterraine P = Potable DL = Déchet liquide
Sur = Surface E = Eau usée C = Captage
Normes/Règlement Applicables : _____ (À remplir)

Délais : ☒ 24h ☐ 48h ☐ 72h ☐ Régulier ☐ Date :
A moins d'être clairement identifié, tout échantillon d'eau reçu chez Maxxam sera considéré comme non-potable et ne sera pas soumis aux exigences du règlement sur la qualité de l'eau potable.

Condition générale à la réception : 12 - 12 12

Chaîne de responsabilité

Déssaisi par : Mahfoud BENDEBKA	Date : 2015/10/06	Heure : 14:50	Reçu par :
Déssaisi par :	Date : 2015/10/06	Heure : 14:50	Reçu par : Gino Lavoie
Nombre de glacières :	Température de réception :		

Remarques :

Transport des échantillons : ☒ Par client ☐ Personnel MAXXAM ☐ Courrier (spécifier) :

COC-1023 (06/2014) BLANC : MAXXAM BLEU : FACTURATION JAUNE : RETOURNER AU CLIENT AVEC RAPPORT FINAL ROSE : CLIENT

Dominique Pelletier

From: Ludmilla Prismy [lprismy@groupeabs.com]
Sent: October-06-15 4:44 PM
To: Dominique Pelletier
Subject: Choix d'échantillons | Groupe ABS inc. (N/d: E4-14-0676-08)

Bonjour Dominique,

Monsieur Mahfoud Bendebka, technicien en environnement, a laissé des échantillons à votre laboratoire cet après-midi.

Le tableau suivant présente les échantillons prélevés dans le cadre de la caractérisation environnementale des sols au parc Marcelle-Barthe dans l'arrondissement Ville-Marie à Montréal, Québec :

Sondages	Échantillons	Profondeur (m)	HPC_{10}-C_{50}	HAP	Métaux
15F1	15F1-GP1A	0,10-0,44	x	x	x
	15F1-GP1B	0,44-1,00	x	x	x
	15F1-GP2	1,00-1,20			
15F2	15F2-GP1A	0,10-0,50			
	15F2-GP1B	0,50-1,00	x	x	x
	15F2-GP2A	1,00-1,50	x	x	x
	15F2-GP2B	1,50-2,00			
15F3	15F3-GP1A	0,10-0,66	x	x	x
	15F3-GP1A-DUP		x	x	x
	15F3-GP1B	0,66-1,00			
	15F3-GP2A	1,00-1,50			
	15F3-GP2B	1,50-2,00	x	x	x
15F4	15F4-GP1A	0,10-0,36	x	x	x
	15F4-GP1B	0,36-1,00	x	x	x
	15F4-GP2A	1,00-1,50			
	15F4-GP2B	1,50-2,00			
15F5	15F5-GP1A	0,10-0,36			
	15F5-GP1B	0,36-1,00	x	x	x
	15F5-GP2A	1,00-1,29	x	x	x
	15F5-GP2B	1,29-2,00			

Les délais sont urgents (24 h).

Les paramètres sont les hydrocarbures pétroliers C10-C50, les hydrocarbures aromatiques polycycliques et les métaux 13 éléments.

Notre bon de commande est le 04-7951.

Merci d'avance pour le suivi et bonne journée ☺

Ludmilla Prismy, ing.
Chargée de projets, div. Environnement | Groupe ABS

2015/10/06



ANNEXE 8

TABLEAU SYNTHÈSE DES NIVEAUX DE CONTAMINATION ET DES VOLUMES DE SOLS EXCAVÉS

Tableau B : Tableau synthèse des niveaux de contamination et des volumes de sols excavés

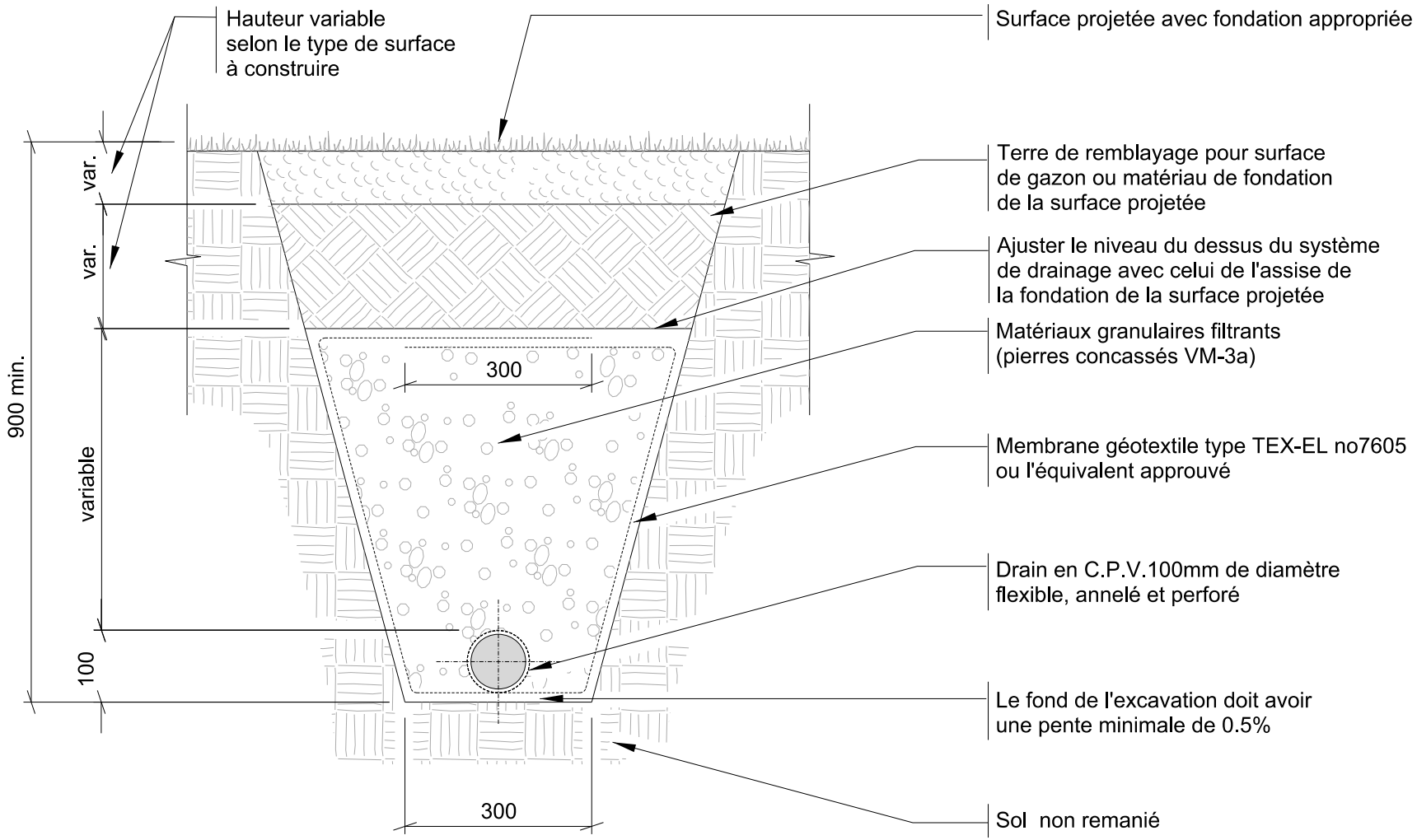
Nom du projet : Réaménagement du parc Marcelle-Barthe, arrondissement de Ville-Marie à Montréal, Québec
No du projet : n/a (N/d : E4-14-0676-08)
Nom du requérant : Études techniques - Ingénierie et aménagement du domaine public, Direction des travaux publics, Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie

Sondage / Échantillon	Profondeur de l'échantillon analysé (m)		Intervalle considéré pour la gestion des sols excavés				Élévation en surface (m)	Aire	Description de la matrice	% de matières résiduelles	Paramètres excédant les critères ou normes [1]					Volume estimé (m³)						
			Profondeur (m)		Élévation (m)						Matrice de sols				Matrice de matières résiduelles	AB	BC	> C	Annexe I RESC	Matériaux secs		Autres
											Plage de contamination									Enrobé bitumineux	Béton de ciment	
	de	à	de	à	de	à		(m²)			AB	BC	> C	> Annexe I RESC	> RMD							
Terre végétale			0,00	0,10	25,07	24,97	25,072	223	Horizon organique	0												**22,3**
15F1-GP1A	0,10	0,44	0,10	0,44	24,97	24,63		223	Remblai: sable graveleux et silteux	0	HAP					76	0	0	0			
15F1-GP1B	0,44	1,00	0,44	1,00	24,63	24,07		223	Remblai: sable graveleux avec matières organiques et matières: béton, bois et brique	<10			HAP			0	0	125	0			
15F1-GP2			1,00	1,20	24,07	23,87		223	sol naturel: silt sableaux avec traces d'argile	0	voir 15F2-GP2A (<A)					0	0	0	0			
Terre végétale			0,00	0,10	24,96	24,86	24,960	242	Horizon organique	0												24,2
15F2-GP1A			0,10	0,50	24,86	24,46		242	Remblai: sable graveleux	0	voir 15F1-GP1A: HAP					97	0	0	0			
15F2-GP1B	0,50	1,00	0,50	1,00	24,46	23,96		242	Remblai: silt sableux avec matières résiduelles: brique	<5	Métaux (Ba et Co)					121	0	0	0			
15F2-GP2A	1,00	1,50	1,00	2,00	23,96	22,96		242	Sol naturel: silt sableux avec matières organiques: radicelles	0						0	0	0	0			
15F2-GP2B										0						0	0	0	0			
Terre végétale			0,00	0,10	25,00	24,90	25,001	182	Horizon organique	0												18,2
15F3-GP1A	0,10	0,66	0,10	0,66	24,90	24,34		182	Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, peinture et bois	<5				HAP		0	0	0	102			
15F3-GP1B									Sol naturel: sil sableux	0						0	0	0	0			
15F3-GP2A										0						0	0	0	0			
15F3-GP2B	1,50	2,00	0,66	2,00	24,34	23,00		182	Silt sableux avec matières organiques en décomposition	0	Métaux (Ba et Co)					244	0	0	0			
Terre végétale			0,00	0,10	25,50	25,40	25,497	133	Horizon organique	0												13,3
15F4-GP1A	0,10	0,36	0,10	0,36	25,40	25,14		133	Remblai: sable silteux	0	HAP					35	0	0	0			
15F4-GP1B	0,36	1,00	0,36	1,00	25,14	24,50		133	Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, peinture et verre	<5		HAP et métaux (Pb et Zn)				0	85	0	0			
15F4-GP2A			1,00	1,50	24,50	24,00		133	Sol naturel: silt sableux avec matières organiques: radicelles	0	voir 15F5-GP2B: Métaux (Ba, Cr, Co, Ni et Zn)					67	0	0	0			
15F4-GP2B			1,50	2,00	24,00	23,50		133	Silt sableux	0	voir 15F5-GP2B: Métaux (Ba, Cr, Co, Ni et Zn)					67	0	0	0			
Terre végétale			0,00	0,10	27,45	27,35	27,453	120	Horizon organique	0												12
15F5-GP1A			0,10	0,36	27,35	27,09		120	Remblai: sable graveleux	0	voir 15F4-GP1A: HAP					31	0	0	0			
15F5-GP1B	0,36	1,00	0,36	1,00	27,09	26,45		120	Remblai: sable graveleux avec matières résiduelles: brique, béton et bois	<5			HAP			0	0	77	0			
15F5-GP2A									Sol naturel: silt sableux	0						0	0	0	0			
15F5-GP2B	1,29	2,00	1,00	2,00	26,45	25,45		120		0	Métaux (Ba, Cr, Co, Ni et Zn)					120	0	0	0			
															TOTAL :	**857**	**85**	**202**	**102**	**0**	**0**	**90**

[1] Critères tirés de l'annexe 2 de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), des annexes I et II du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* , de l'annexe I du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (RESC)* et des normes tirées du *Règlement sur les matières dangereuses* (RMD).

Remarque : À des fins de calculs, une profondeur de 2,0 m. Les dimensions d'un polygone sont fonction de la mi-distance entre deux sondages et des limites du site à l'étude.

5. CAHIER DES DESSINS STANDARDS



Service du développement culturel
et de la qualité du milieu de vie

Montréal

DRAIN FRANÇAIS

Échelle : 1:10

Date : 2003/12/08

DESSIN STANDARD

No : 2-410-002

Page

518/644

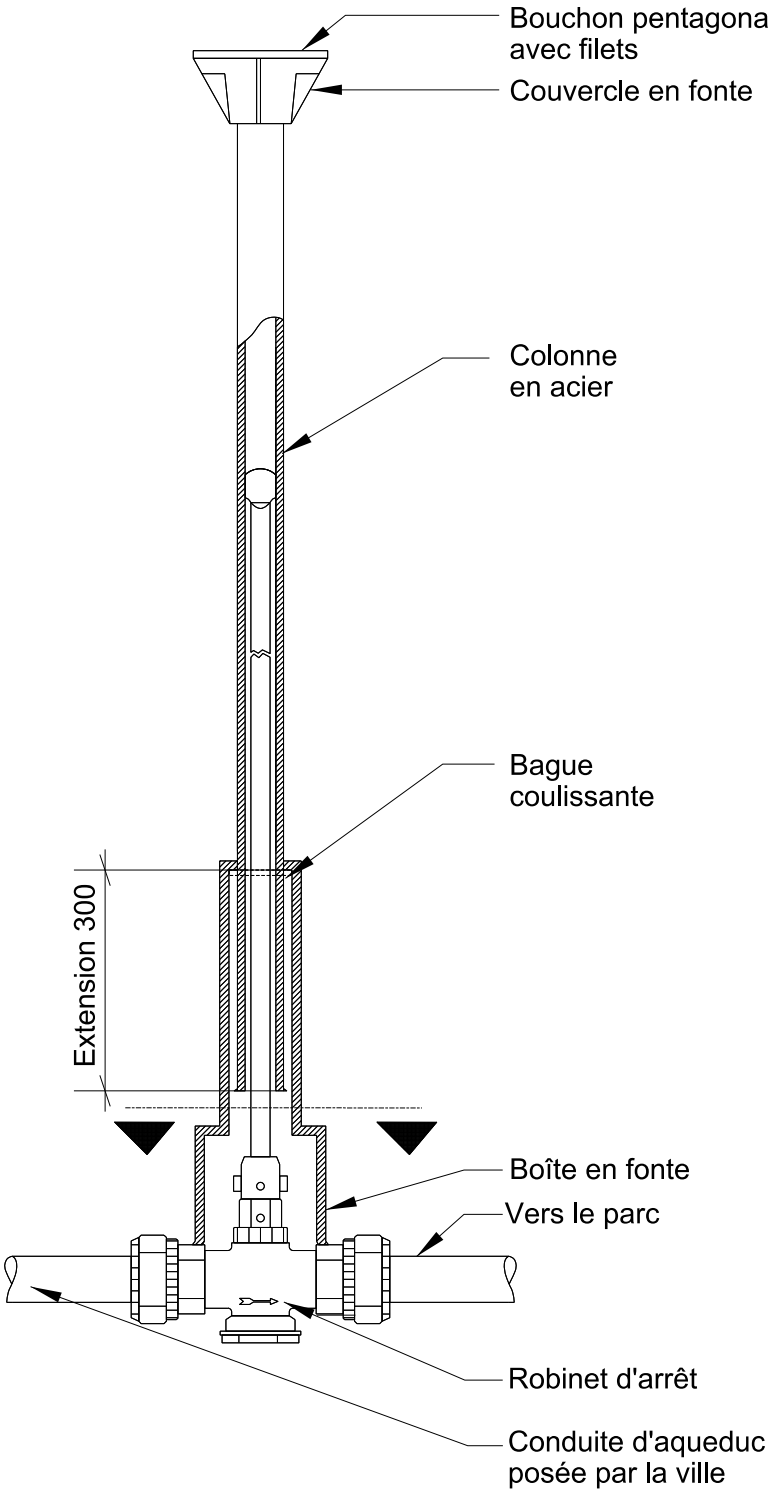
DESSIN STANDARD
No : 2-440-001

VANNE D'ARRÊT (posée par la ville)

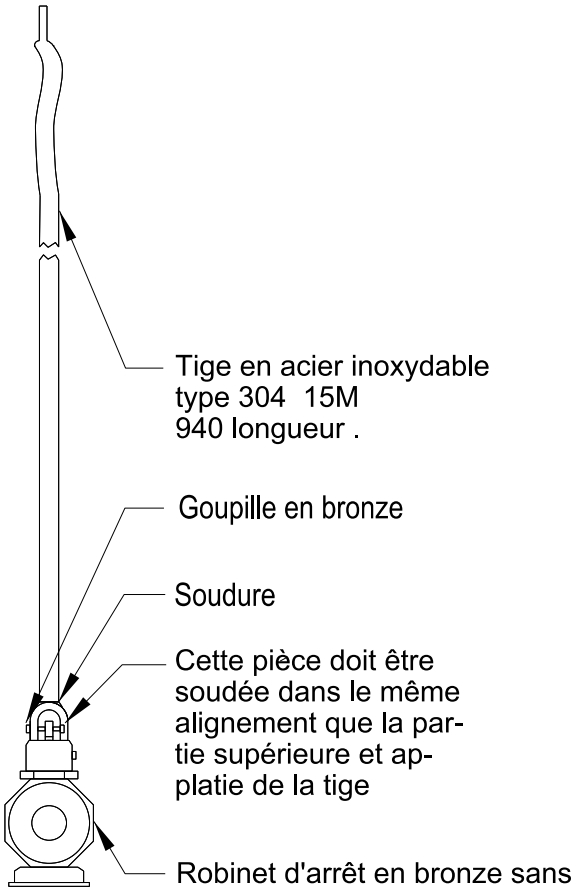
Date : 99/07/15

Échelle : 1:10

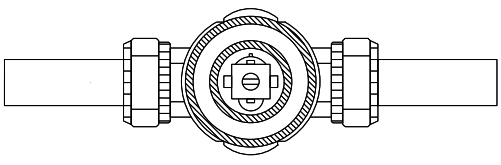
Ville de Montréal
Service des parcs, jardins et espaces verts



Vue latérale



Mécanisme d'opération



Plan

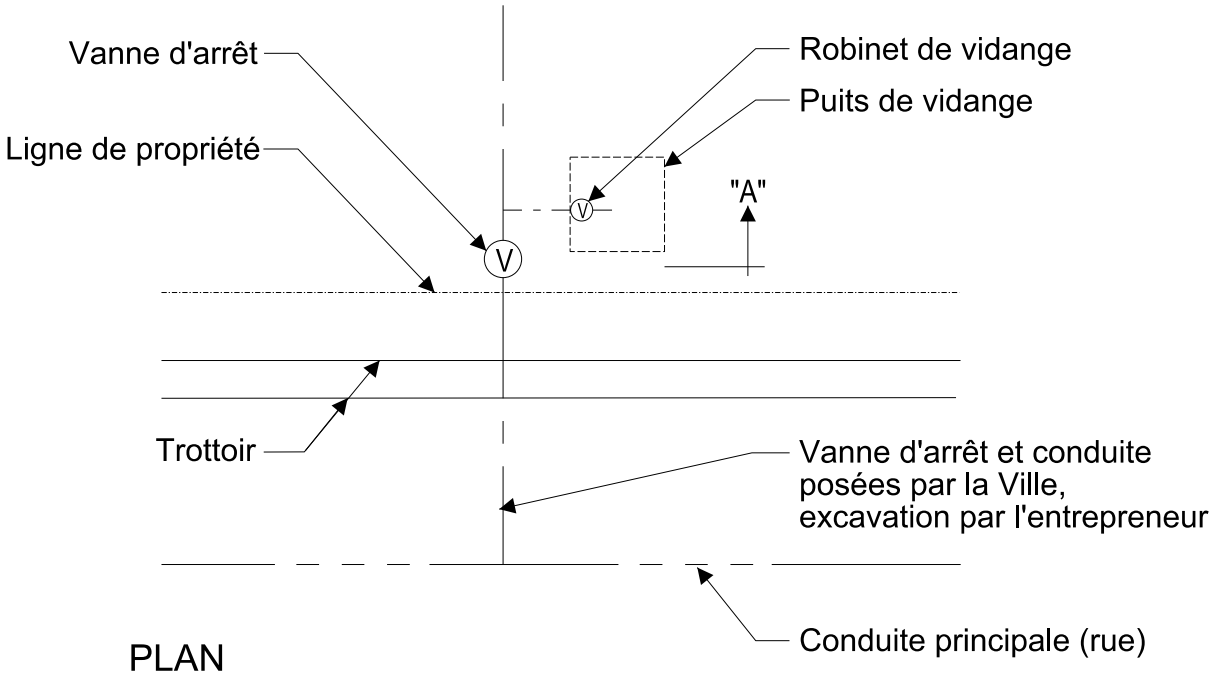
DESSIN STANDARD

No : 2-440-002

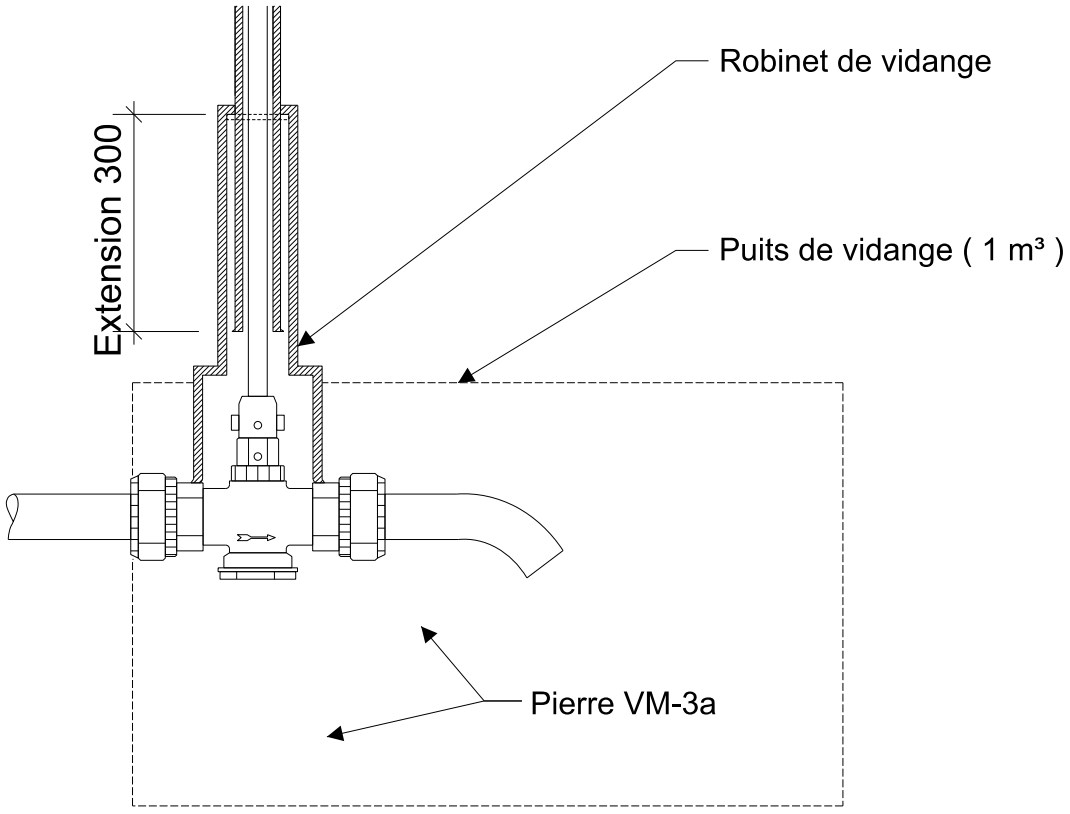
ROBINET DE VIDANGE

Date : 99/07/15

Échelle : 1:10

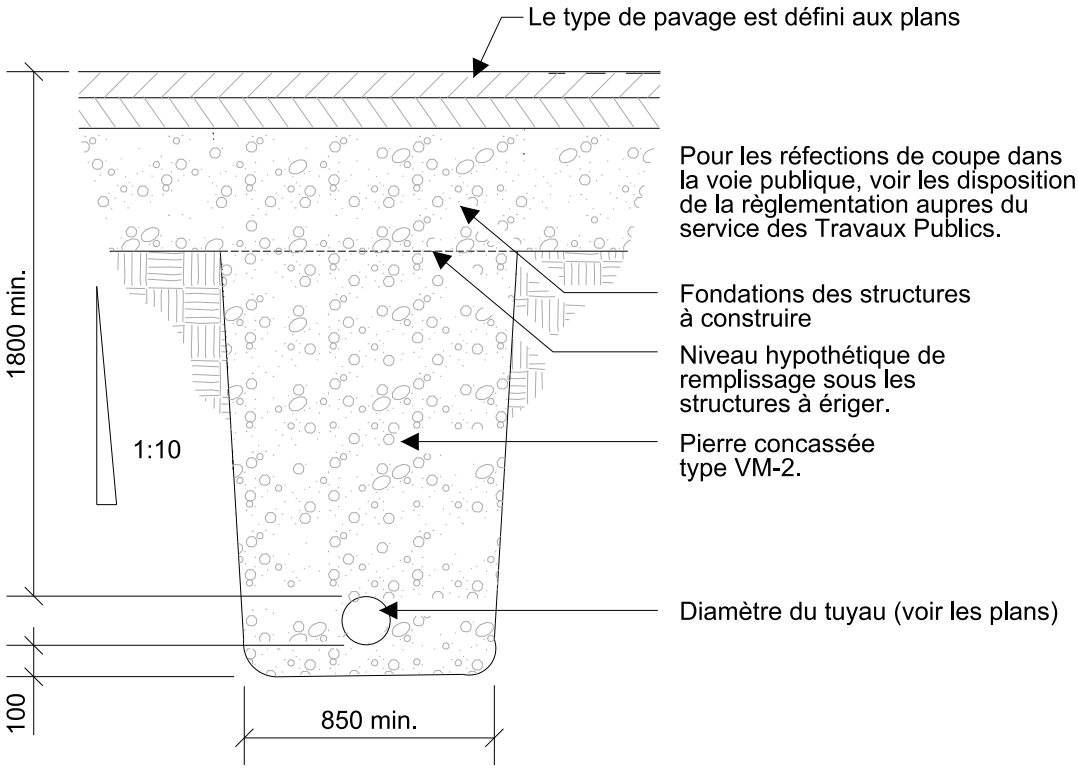


PLAN

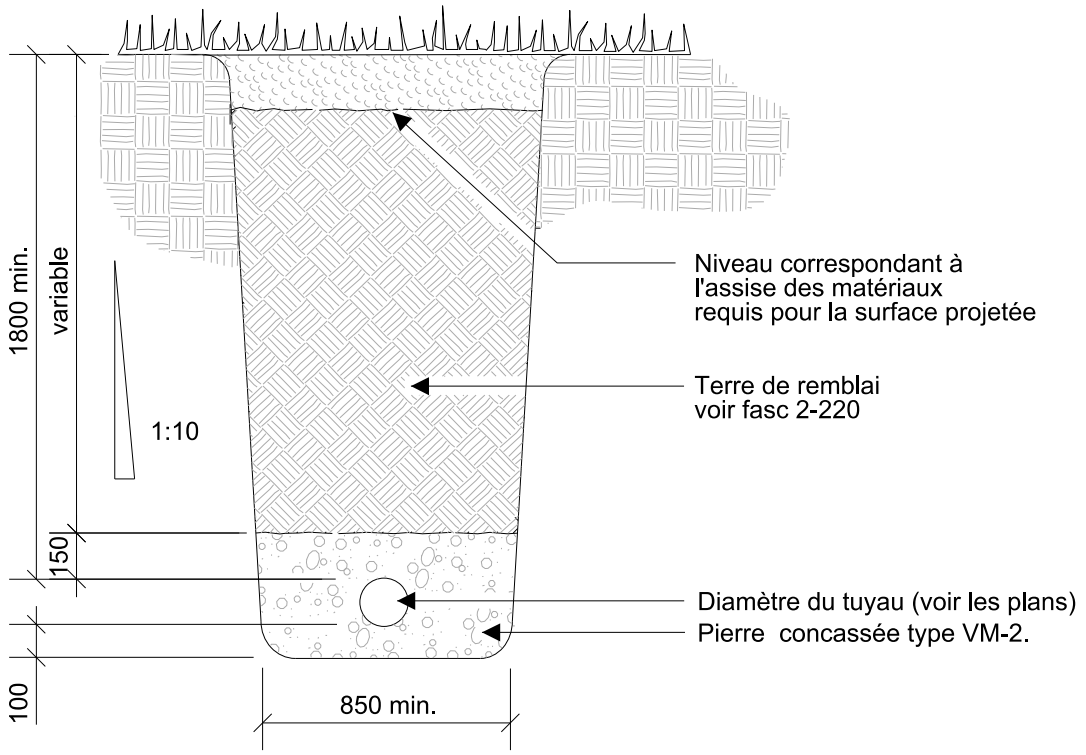


COUPE 'A'

Ville de Montréal
Service des parcs, jardins
et espaces verts



REMPLISSAGE SOUS LES PAVAGES ET CONSTRUCTION



REMPLISSAGE SOUS LE GAZON ET LITS DE PLANTATION

DESSIN STANDARD
No : 2-440-003

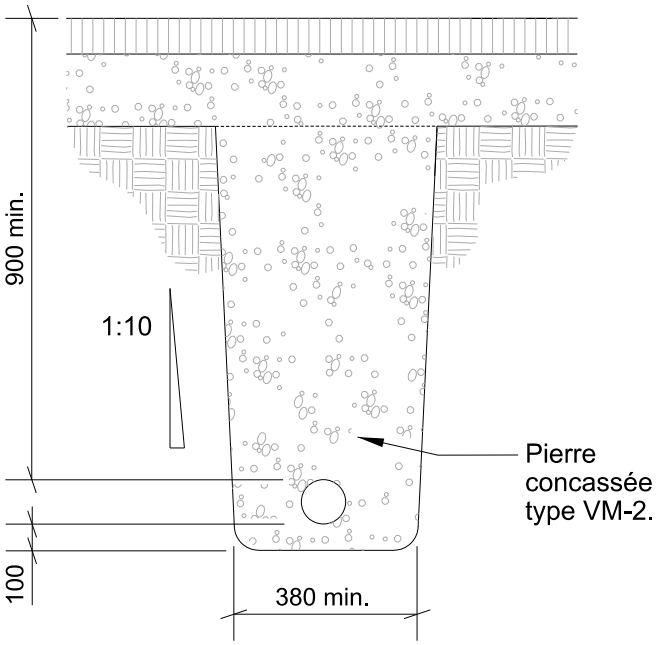
ALIMENTATION EN SYSTÈME D'EAU PROFOND

Date : 2003/12/10

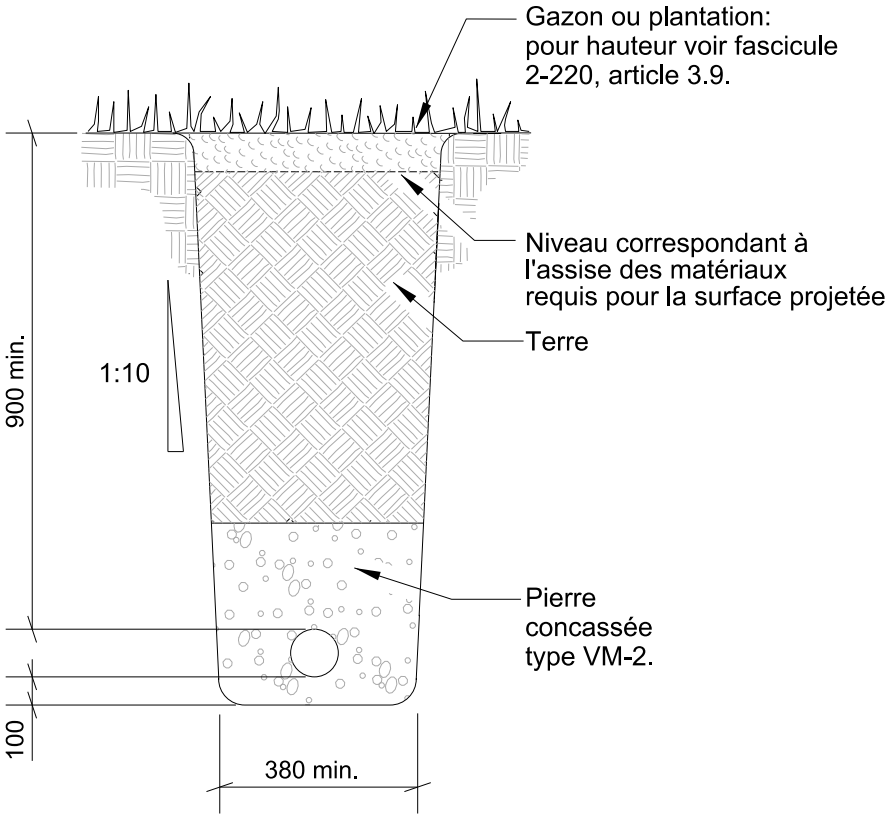
Échelle : 1:25

Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie

Montréal



REMPLISSAGE SOUS LES PAVAGES, ET CONSTRUCTION



REMPLISSAGE SOUS LE GAZON ET LITS DE PLANTATION

NOTES GÉNÉRALES:

L'excavation doit être exécutée de facon à obtenir une pente uniforme en direction des robinets de vidange en vue d'assurer un bon drainage.

Prendre les dispositions nécessaires pour assurer l'expansion normale de chacune des branches de la tuyauterie.

Page

DESSIN STANDARD

No : 2-440-004

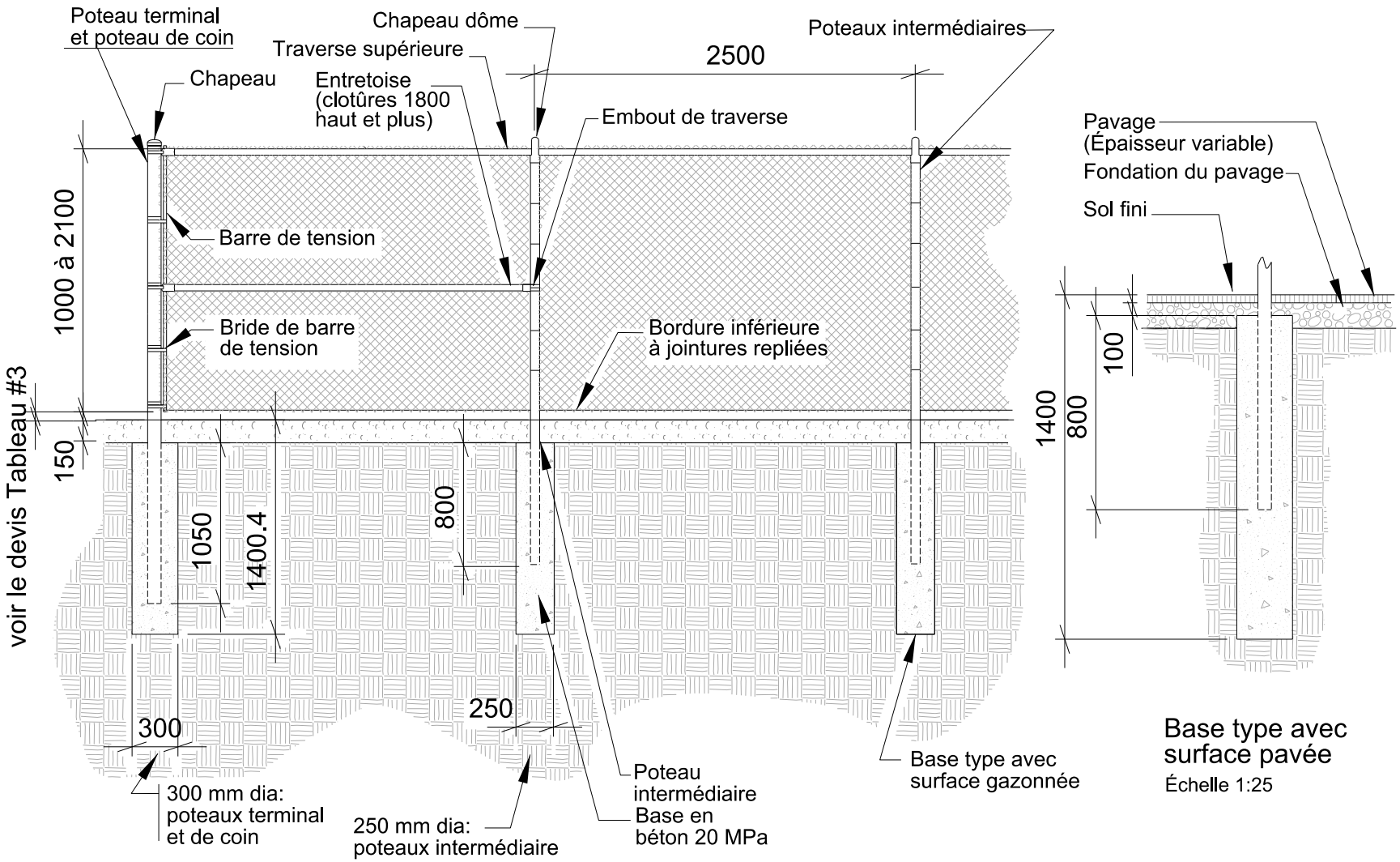
ALIMENTATION EN SYSTÈME PEU PROFOND

Date : 2003/12/10

Échelle : 1:15

Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie

Montréal



Base type avec surface pavée

Échelle 1:25

Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie

Montréal

CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNE
1000 à 2100 mm de haut

Échelle : 1:40

Date : 2004/04/28

DESSIN STANDARD

No : 2-444-001

Page

523/644

Page

DESSIN STANDARD
No. 2-477-113

Titre :
INSTALLATION D'UNE TABLE À PIQUE-NIQUE HEXAGONALE (accessibilité universelle)

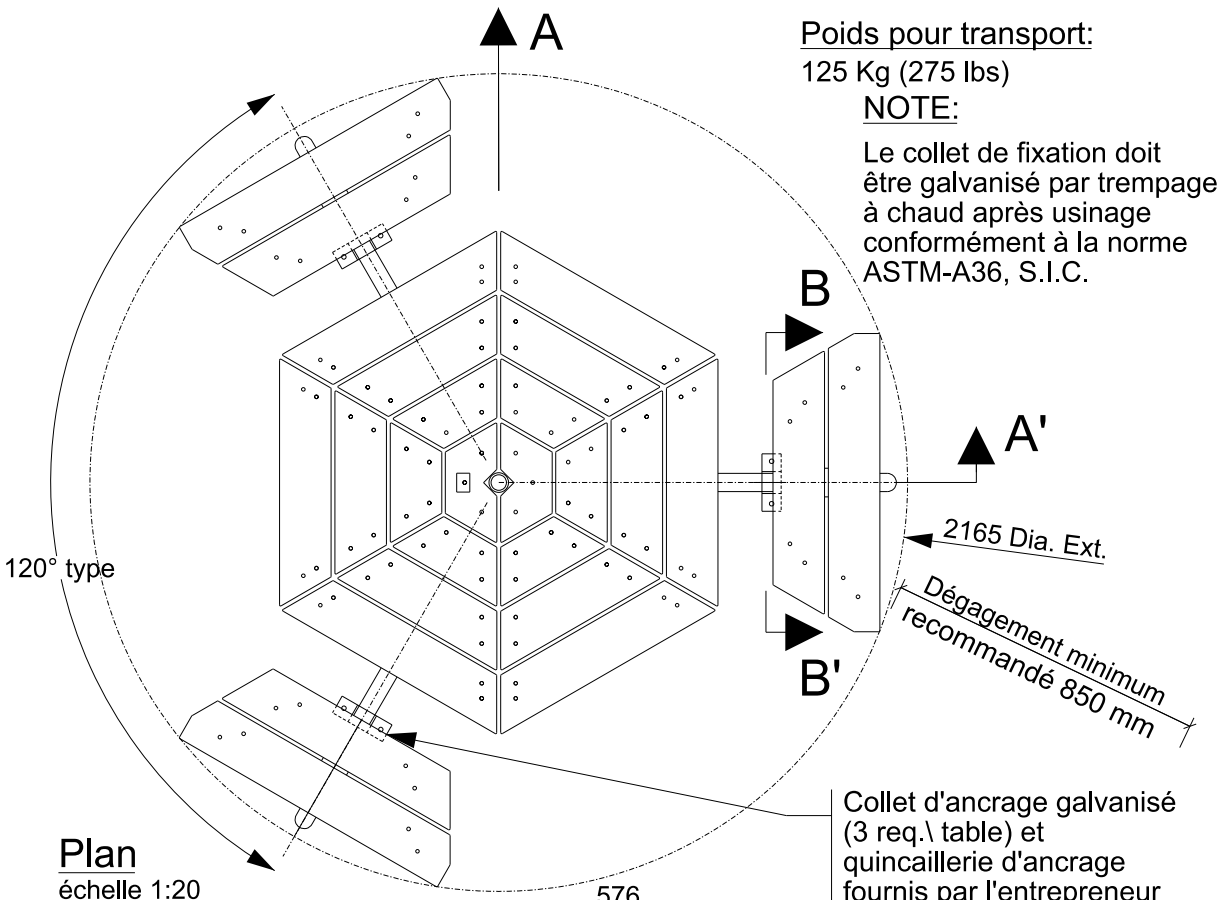
Technicien : C. Marcoux Responsable du projet : F. Armand Date : 02-07-25

Ville de Montréal
Service des parcs, jardins et des espaces verts

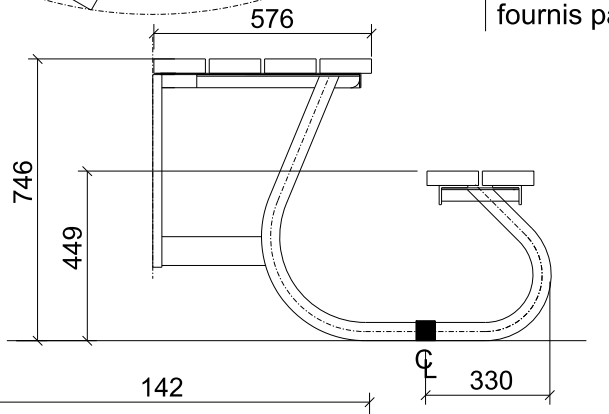
Poids pour transport:
125 Kg (275 lbs)

NOTE:

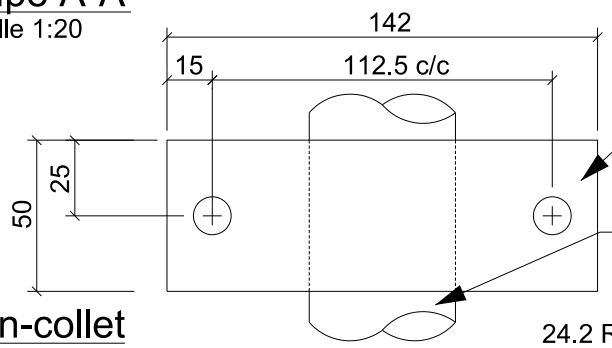
Le collet de fixation doit être galvanisé par trempage à chaud après usinage conformément à la norme ASTM-A36, S.I.C.



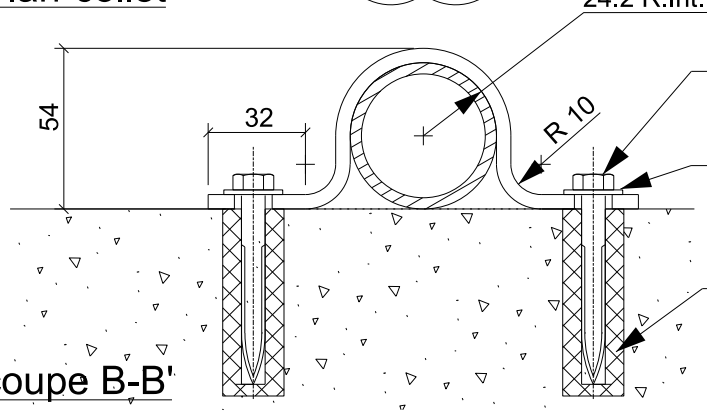
Plan
échelle 1:20



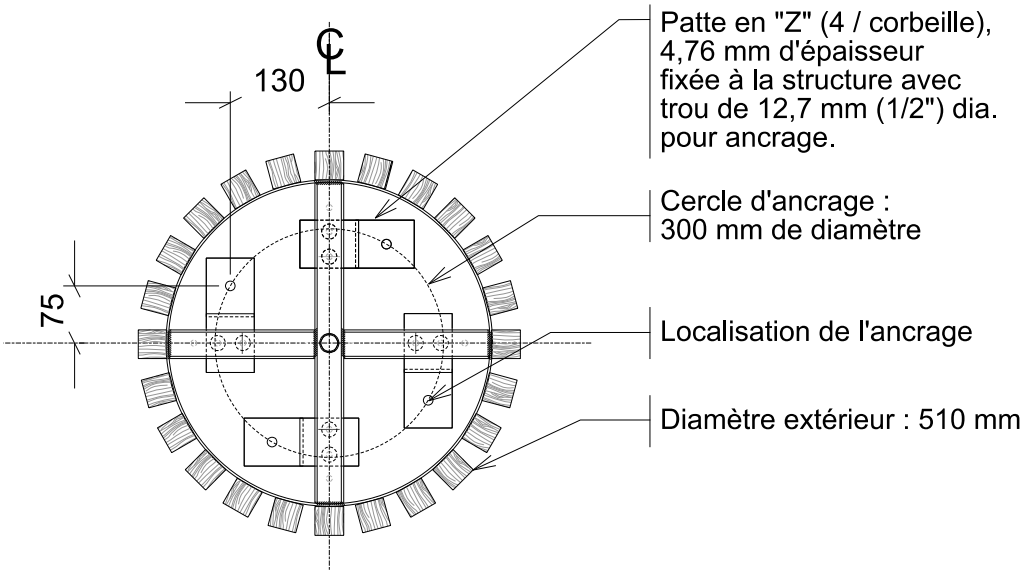
coupe A-A'
échelle 1:20



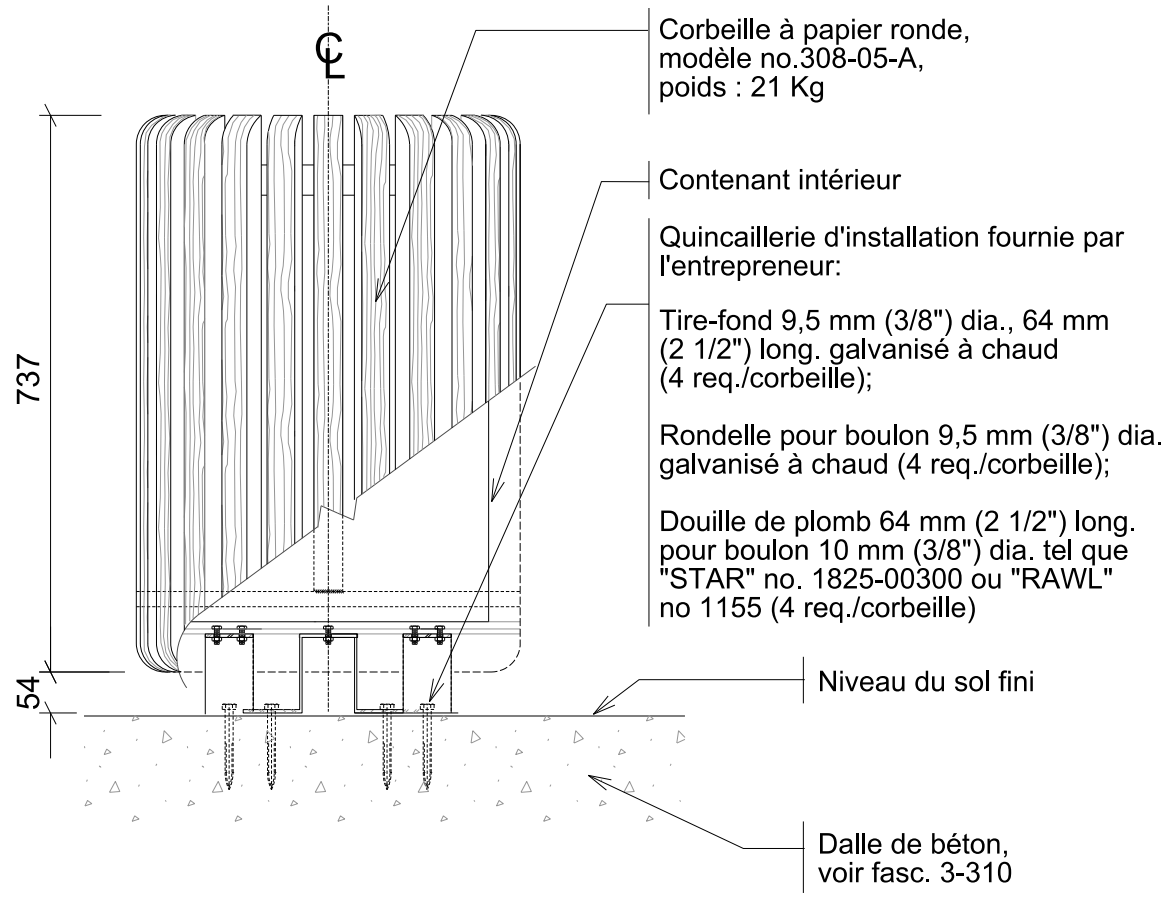
Plan-collet



coupe B-B'



PLAN (sans contenant)



COUPE PARTIELLE

Page

DESSIN STANDARD

No : 2-477-127

INSTALLATION D'UNE CORBEILLE À PAPIER RONDE SUR DALLE DE BÉTON

Date : 2004/04/15

Échelle : 1:10

Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie

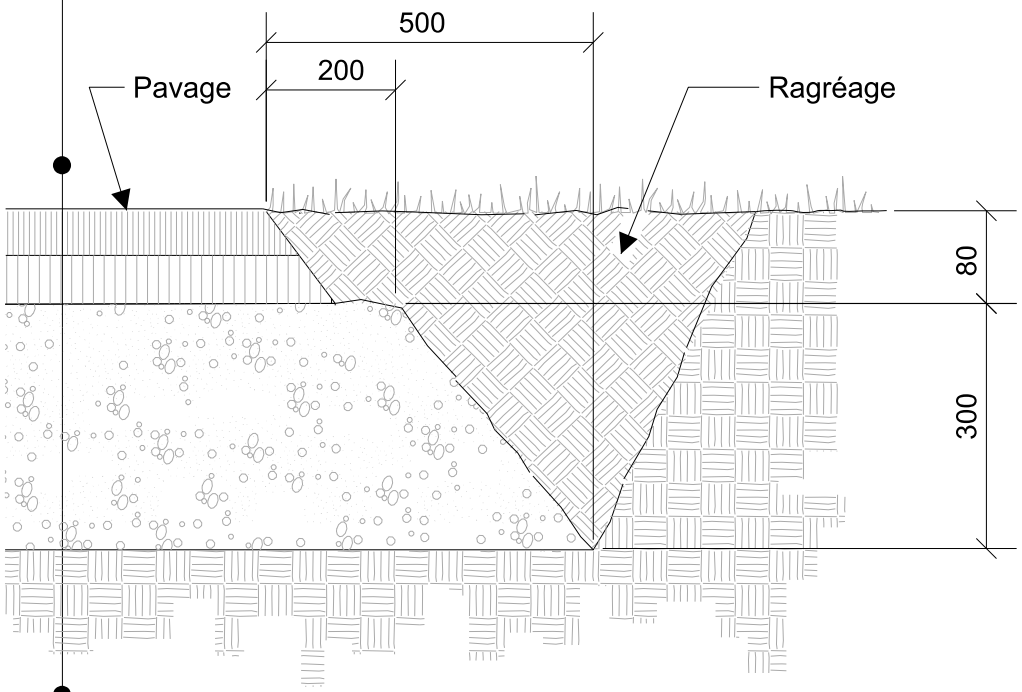
Montréal

Page

DESSIN STANDARD
No : 2-513-102

COUPE TYPE

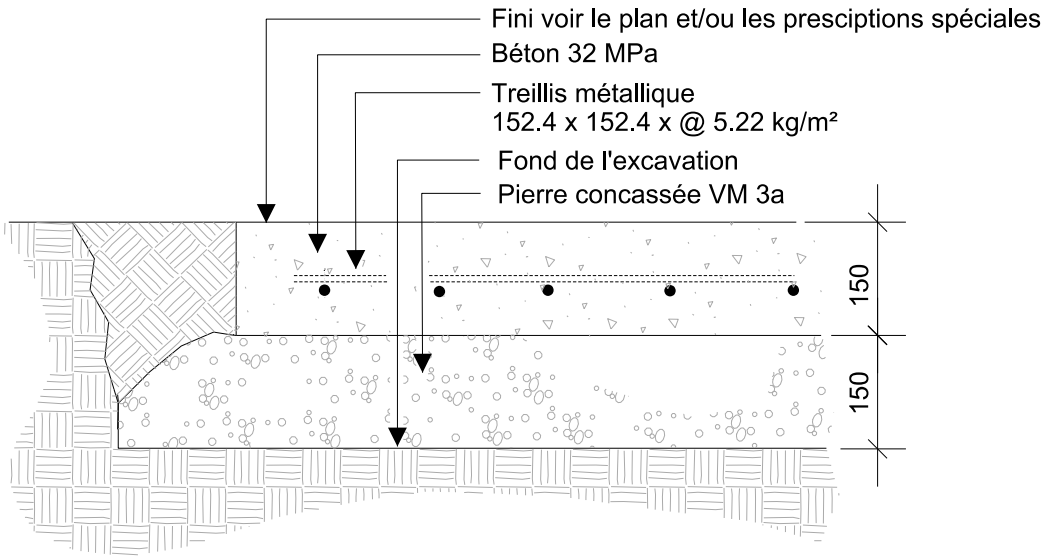
- 40 mm compacté du mélange bitumineux de type (EB-10 C, 2 A, 2, PG 58-28)
- Couche d'émultion de bitume SS1H
- 40 mm compacté du mélange bitumineux de type (EB-14, 2A, 2, PG 58-28)
- 300 mm de pierre concassée de type VM-2
  (voir fasc. 2-220 art. 2-4).
- Sol ou remblai compacté



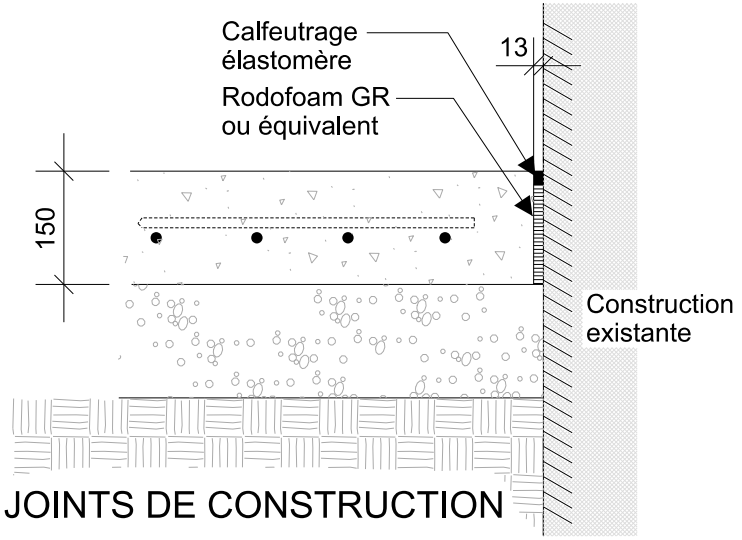
PAVAGE EN ASPHALTE TYPE 2
pour circulation de service à véhicule léger
Échelle : Aucune

Date : 2004/04/20

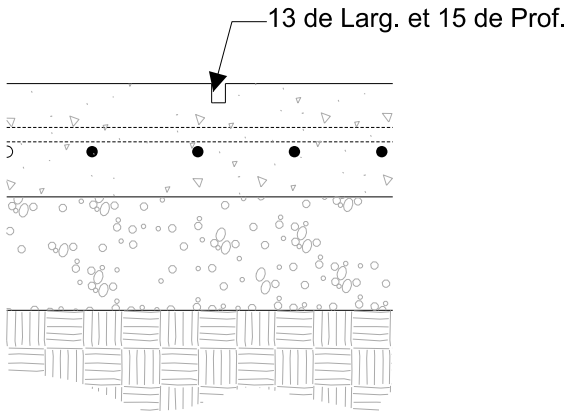
Service du développement culturel
et de la qualité du milieu de vie
Montréal



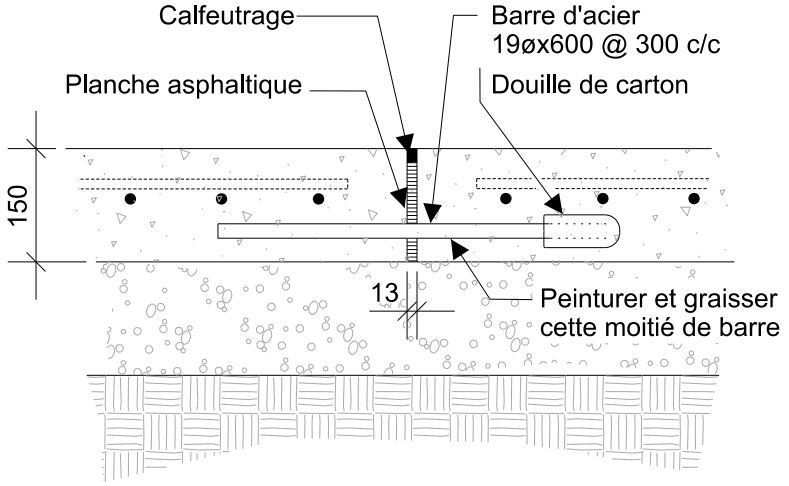
DALLE STANDARD



JOINTS DE CONSTRUCTION



JOINTS D'ESTHÉTIQUE



JOINTS D'EXPANSION

Ville de Montréal
Service des parcs, jardins
et espaces verts

DALLE STANDARD ET JOINTS TYPE

Échelle : 1:10

Date : 99/07/26

DESSIN STANDARD

No : 3-310-128

Page .

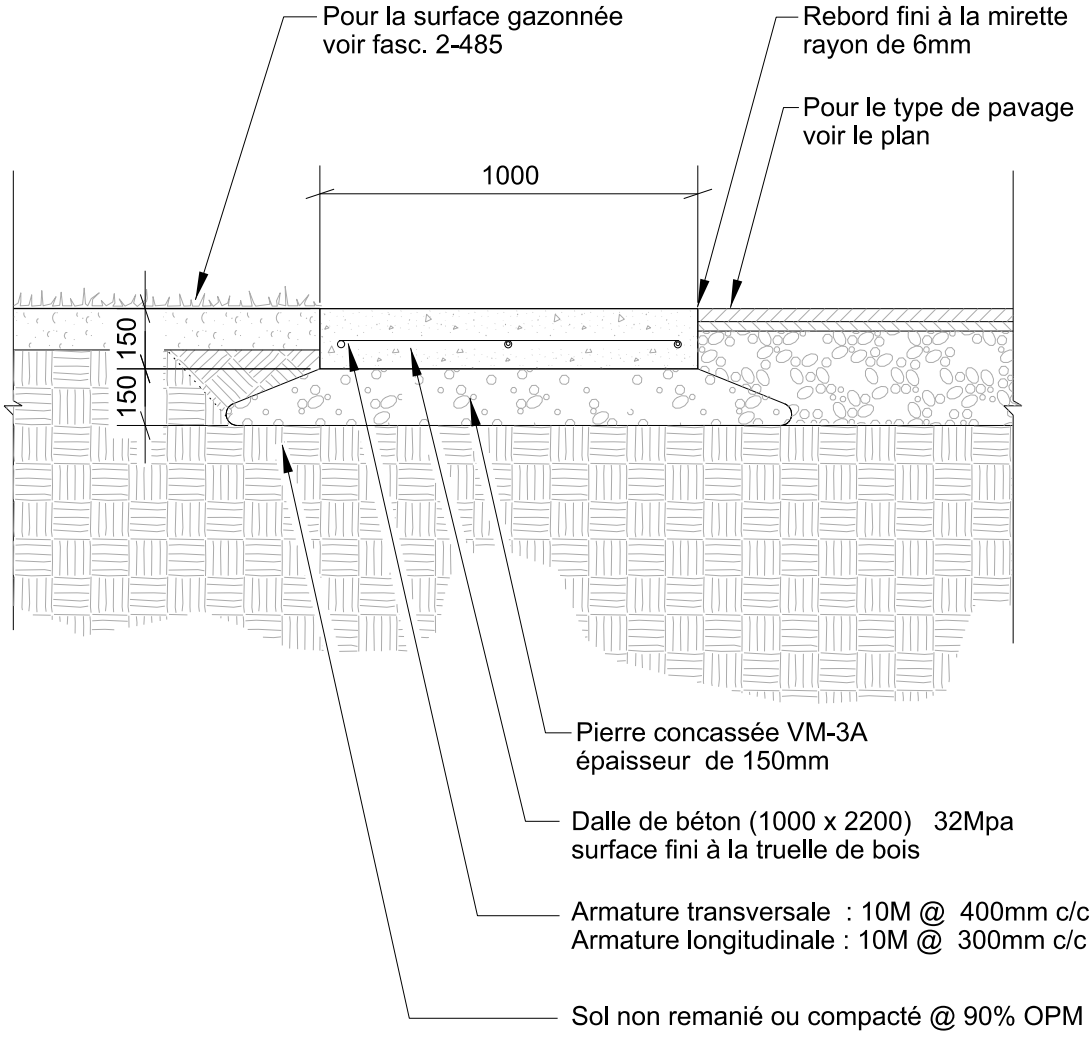
527/644

DESSIN STANDARD
No : 3-310-129

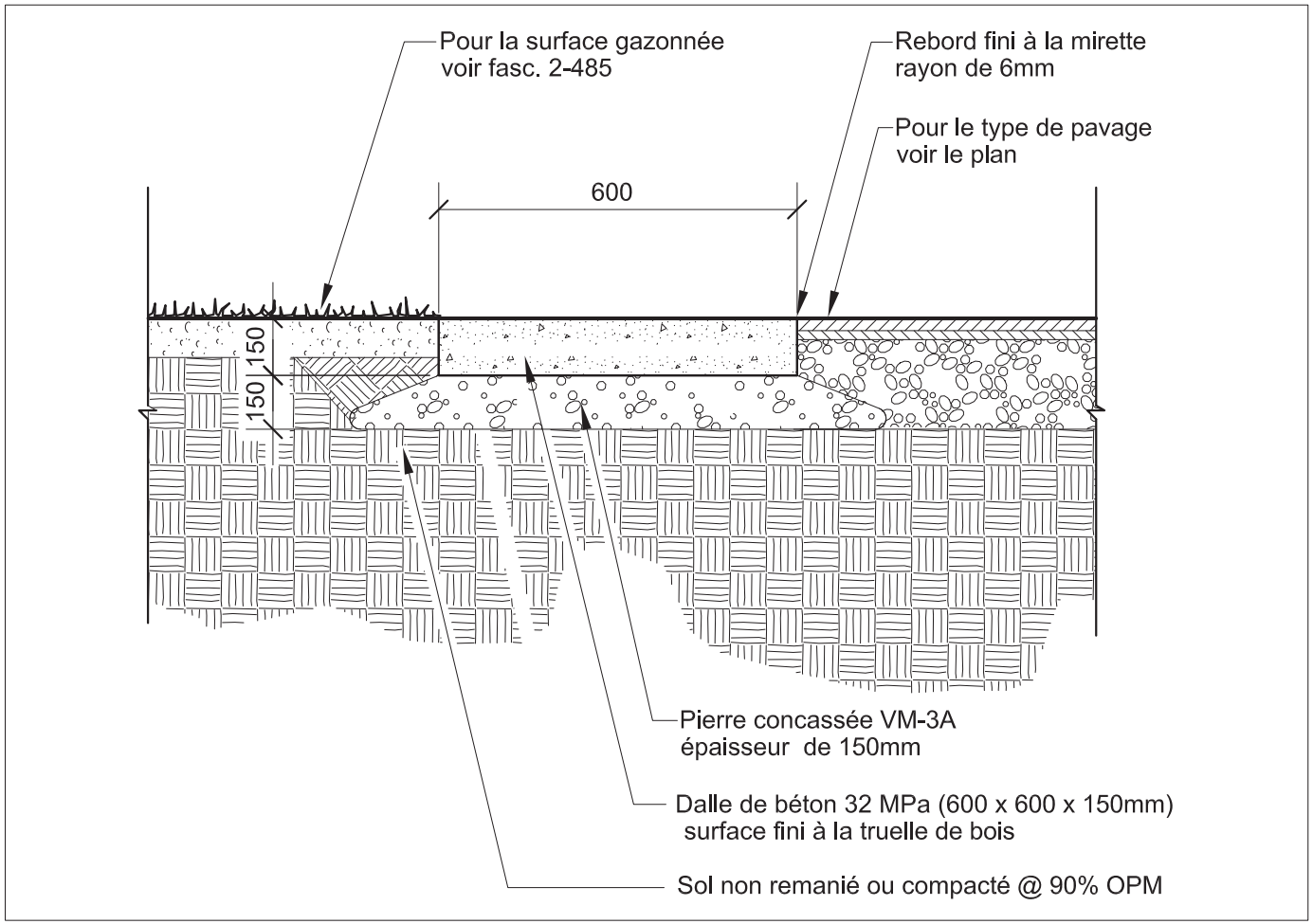
DALLE D'ANCRAGE POUR BANC DE PARC

Date : 2000 / 06 / 08

Échelle : 1:20



Ville de Montréal
Service des parcs, jardins
et espaces verts



Service du développement culturel
et de la qualité du milieu de vie

Montréal

DALLE D'ANCRAGE POUR CORBEILLE

Échelle : 1:20

Date : 2000/01/22

DESSIN STANDARD

No : 3-310-131

Page

Montréal

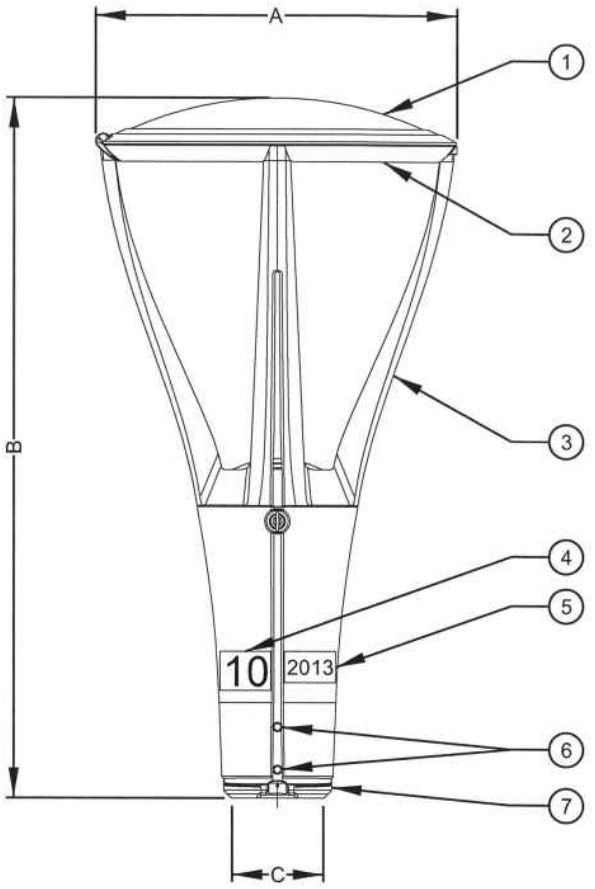
Service des infrastructures, de la voirie et des transports

LUMINAIRE DÉCORATIF À DEL

DN-3532

NOTES:

- TOUTE LA QUINCAILLERIE DOIT ÊTRE EN ACIER INOXYDABLE.
- CERTIFIÉ CSA C22.2 NO. 250.0 ET C22.2 NO. 250.13.
- CONFORME À LA FICHE TECHNIQUE FT-3555 POUR LES LUMINAIRES DEL.
- INDICE DE PROTECTION IP65 MINIMUM.



1. CHAPEAU.
2. SOURCE LUMINEUSE À DEL.
3. CONSOLE VERTICALE COURBÉE EN ALUMINIUM.
4. PUISSANCE DE LA LAMPE CÔTÉ RUE.
5. ANNÉE DE FABRICATION CÔTÉ TROTTOIR.
6. 6 VIS DE BLOCAGE À 120°.
7. SUPPORT DE LUMINAIRE QUI DOIT S'INSÉRER SUR UN FÛT CONIQUE OÙ SUR UN TENON DE 102mmØ (4"Ø) EXTÉRIEUR.

DIMENSIONS DU LUMINAIRE			
A	451 mm	à	570 mm
B	770 mm	à	886 mm
C	105 mm		

AUCUNE ÉCHELLE:

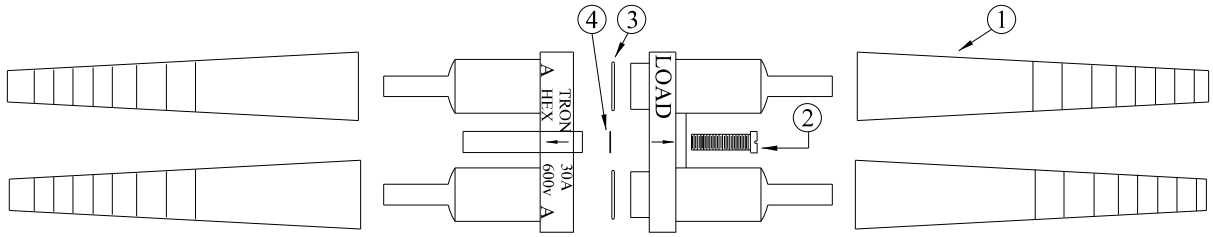
TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMÈTRES.

N°	DATE	RÉVISION	DESSINÉ PAR	APPROUVÉ PAR	N° OIQ	SIGNATURE
2	2015 / 05 / 06	Précisions	Tommy Carrier, Dess.	Madjid Méhenni, ing.	123258	
1	2013 / 07 / 24	Général	J.-P. Boucher, Ag. Tech.	Anne-Marie Perreault, ing.	146848	

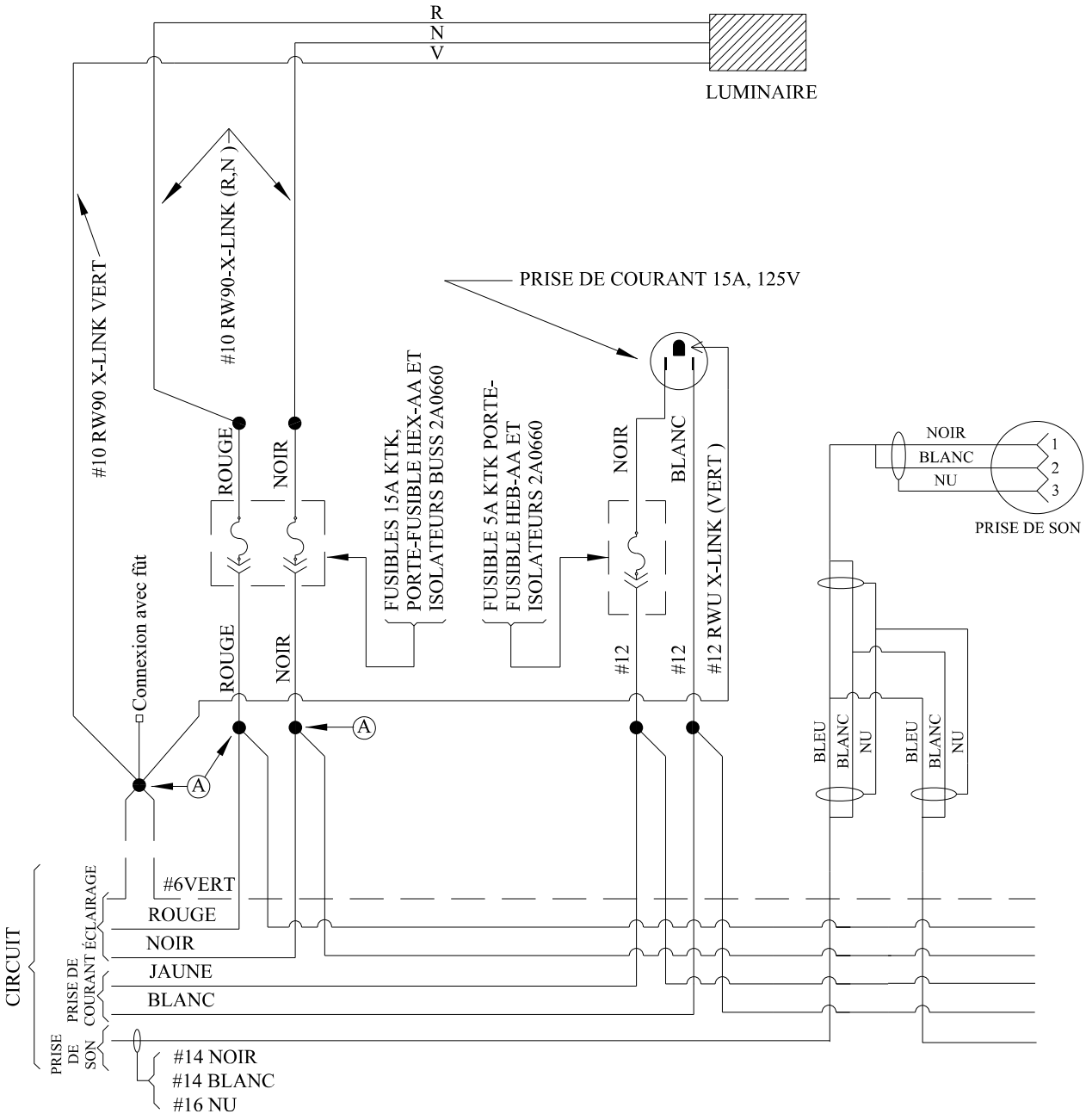
* TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL.

1-Isolateur " Buss 2A0660 "
2-Visse de serrage
3- Joint détanchéité
4- Rondelle de retenue

MATERIEL



PORTE FUSIBLE



NOTE : -CALIBRE DU FILAGE DE DISTRIBUTION SELON LE PLAN.
-1 PAIR DE FUSIBLE / PORTE FUSIBLE PAR LUMINAIRE.

NO	REV.	DATE
1		

PAGE: 1/1

NO: DESSIN DN-3101

DESSINÉ PAR: JP-Boucher
RESP. DU PROJET E. Kojic ing.
APPR. A.M. Perreault ing. DATE: 18-02-2014

RACCORDEMENT TYPE D'UN LAMPADAIRE

MONTRÉAL
Service des infrastructures, du transport et de l'environnement

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

DN-3101 Filerie de fût .dgn 2014-03-07 11:27:14

Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports

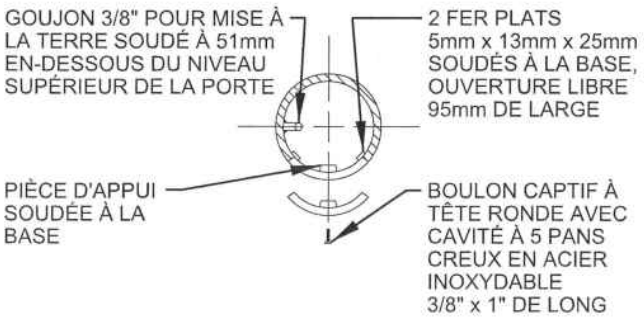
FÛT ROND DE 4m DÉCORATIF (EN ACIER GALVANISÉ)

DN-3309

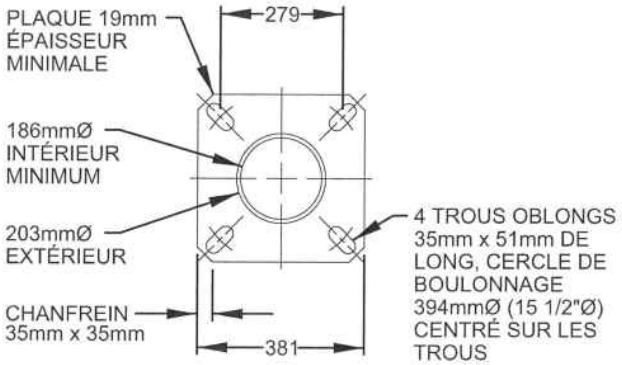
RÉFÉRENCE	
FERALUX	MTL-309
PRÉCISION PLUS	PPMTL309G
POLE-LITE	B33663 R09
PHILIPS-LUMEC	LMS-15796A

NOTES:

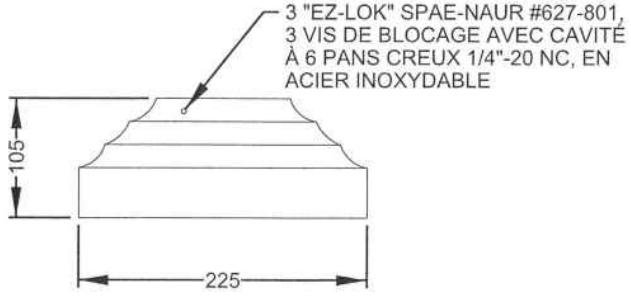
- TOUTE LA QUINCAILLERIE DOIT ÊTRE EN ACIER INOXYDABLE.
- CERTIFIÉ CSA C22.2 NO. 206-13.



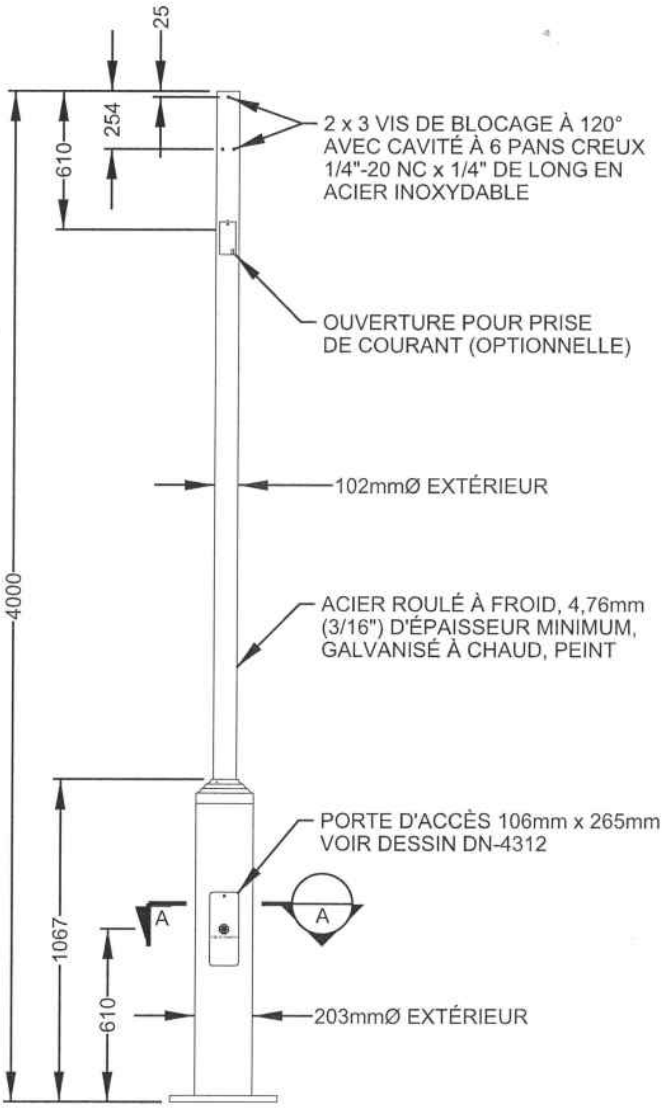
COUPE A-A



SEMELLE D'ANCRAGE



CACHE-SOUDURE



ÉLÉVATION

AUCUNE ÉCHELLE:

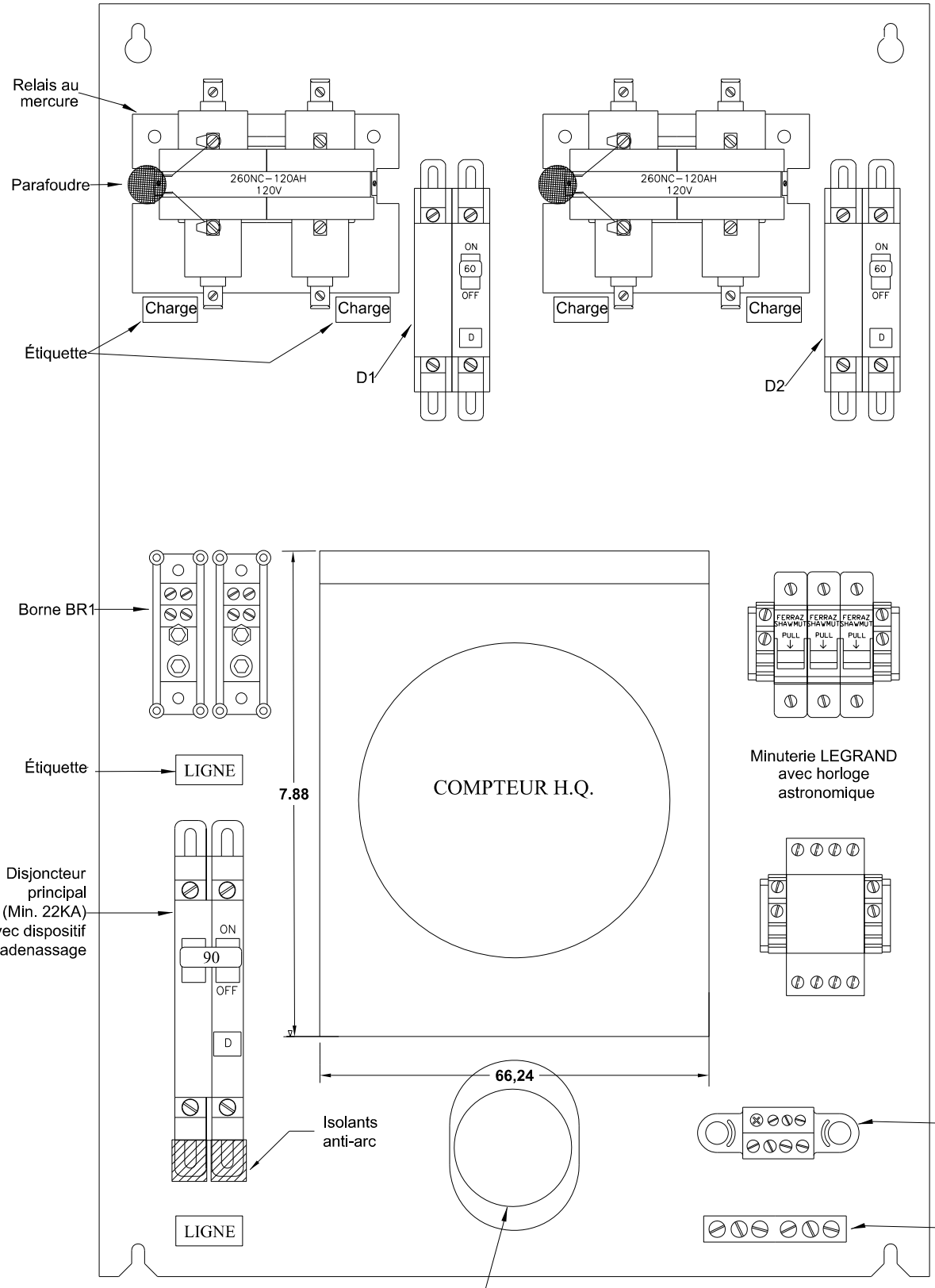
TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMÈTRES.

OPTION	
PRISE DE COURANT	

N°	DATE	RÉVISION	DESSINÉ PAR	APPROUVÉ PAR	N° OIQ	SIGNATURE
2	2015 / 06 / 25	Précisions	Tommy Carrier, Dess.	Madjid Méhenni, ing.	123258	M. Méhenni
1	2011 / 12 / 07	Général	J.-P. Boucher, Ag. Tech.	Anne-Marie Perreault, ing.	146848	

* TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE DESSIN EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL.

MATÉRIEL	RÉFÉRENCE
	PRONEQ : No PRQ-451/D/H



AUCUNE ÉCHELLE

NO	REVISION	DATE

PAGE: 1 / 2

No. DESSIN: DN-3606

DESSINE PAR: J.-P. Boucher a.t. DATE 06-03-14

RESP. DU PROJET: Ervin Kojic ing.

APPR: A.M. Perreault ing.

COFFRET DE CONTRÔLE D'ÉCLAIRAGE AVEC COMPTEUR

MONTRÉAL
Service des infrastructures, du transport et de l'environnement

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

MATÉRIEL	RÉFÉRENCE
	PRONEQ : No PRQ-451/D/H

PAGE: 2 / 2

No. DESSIN: DN-3606

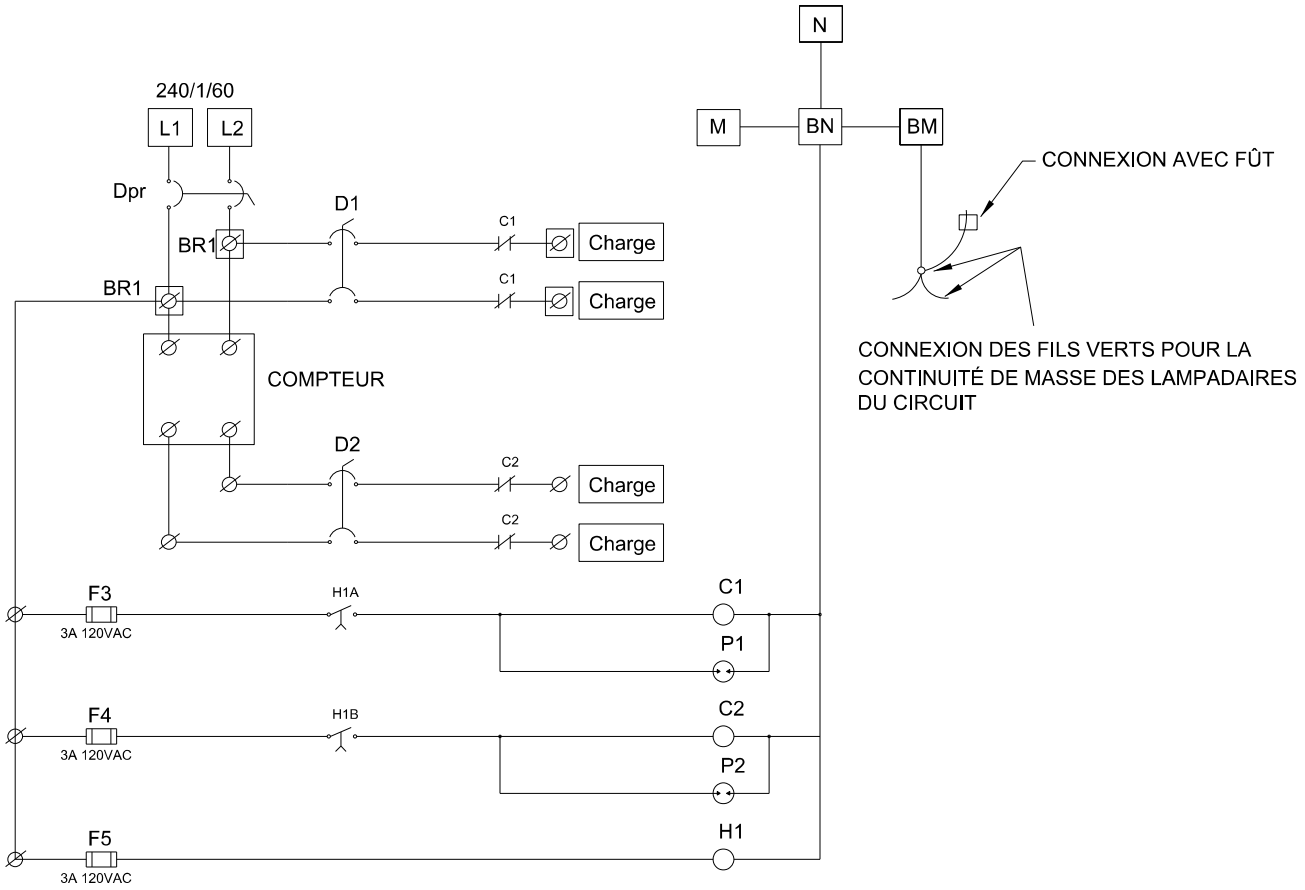
DESSINE PAR: J.-P. Boucher a.t. DATE 06-03-14

RESP. DU PROJET: Ervin Kojic ing.

APPR: A.M. Perreault ing.

COFFRET DE CONTRÔLE D'ÉCLAIRAGE AVEC COMPTEUR

MONTRÉAL
Service des infrastructures, du transport et de l'environnement



D = Disjoncteur
H = Horloge astronomique
C = Contacteur au mercure
P = Parafoudre
F = Porte fusible / fusible
N = Neutre de HQ
M = Mise à la terre
BN = Bornier de neutre
BM = Bornier de mise à la masse

AUTRES EXIGENCES :

- Boitier Roger Girard N° 25035 ou équivalent, couleur Noir, NEMA 3R;
- Mise à la masse de la plaque de montage, du boîtier et de la porte du boîtier;
- Marquage, certification et homologation en usine par CSA ou autre organisme certifié par RBQ comme coffret de branchement;
- Filage interne fait en usine;
- Bornier de neutre avec vis en laiton pour mise à la masse de la plaque de montage, avec 7 bornes (4 pour conducteur #2 et 3 pour conducteur #12);
- Bornier de mise à la masse avec bornes pour conducteur #6;
- Filage entre le disjoncteur principal Dpr et les dijoncteurs D1 et D2:
  - calibre #4

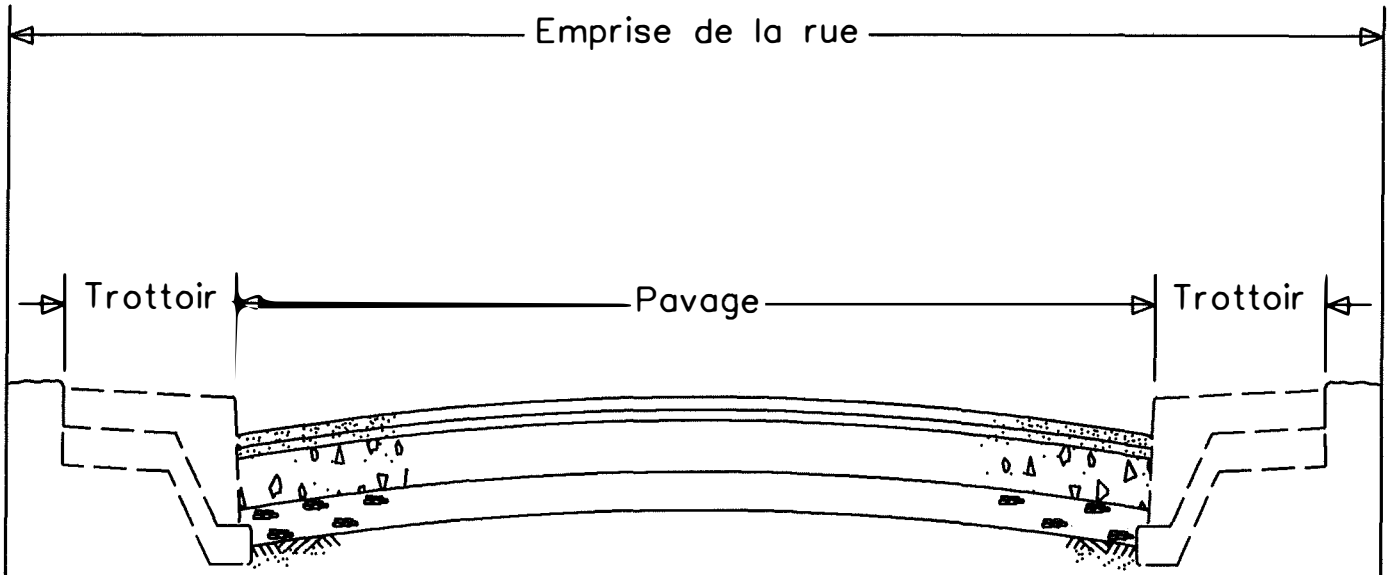
AUCUNE ÉCHELLE

NO	REVISION	DATE

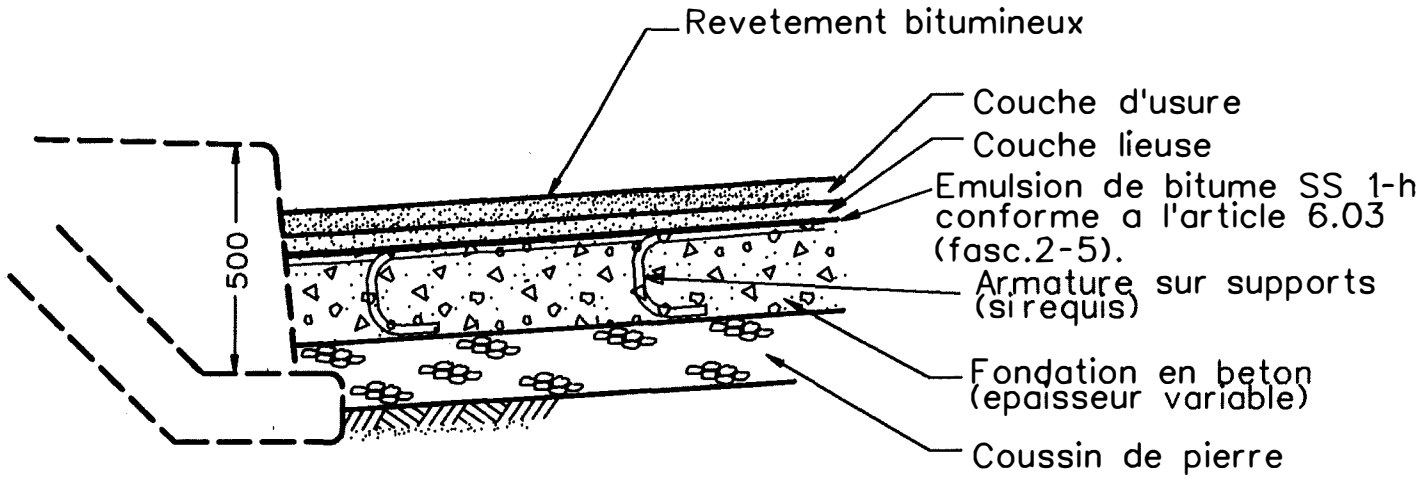
TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics

PAVAGE DE RUE
(RIGIDE)



COUPE TYPE



DETAILS

NOTE: LES EPAISSEURS SONT CONFORMES AUX SPECIFICATIONS DE LA FORMULE DE SOUMISSION ET A CELLES DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS NORMALISEES

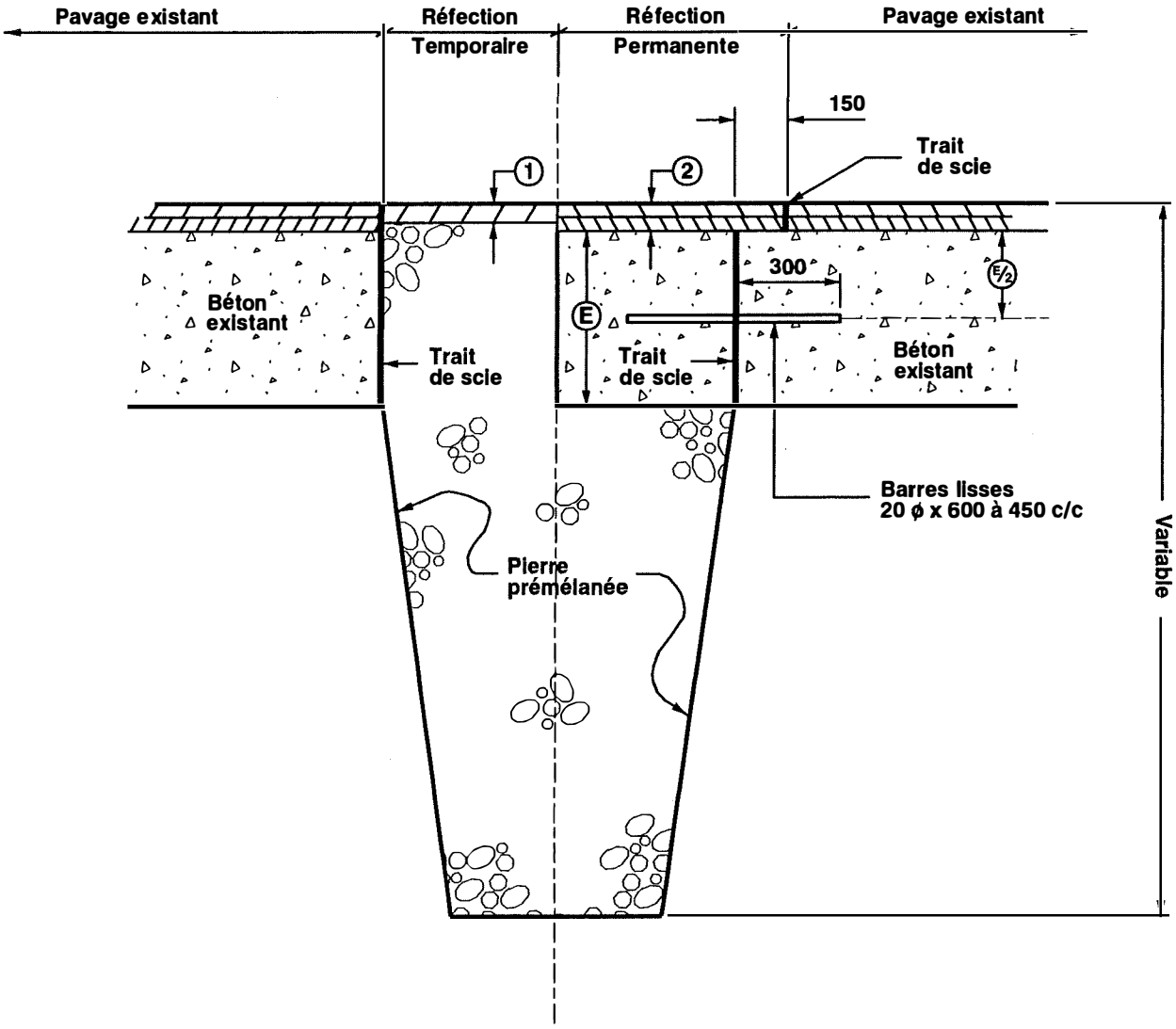
TOUTES LES DISTANCES EN MILLIMETRES

NOTE: TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
ALAIN BELISLE DATE: 12-12-96	JEAN FAVREAU ing.	26.3.97		MV-200

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics
et de l'Environnement

RÉFECTION DE COUPE CHAUSSÉE RIGIDE



Ⓔ : L'épaisseur du béton à poser doit être égale à celle du béton du pavage existant min. 200 mm. (béton = 35 MPa)

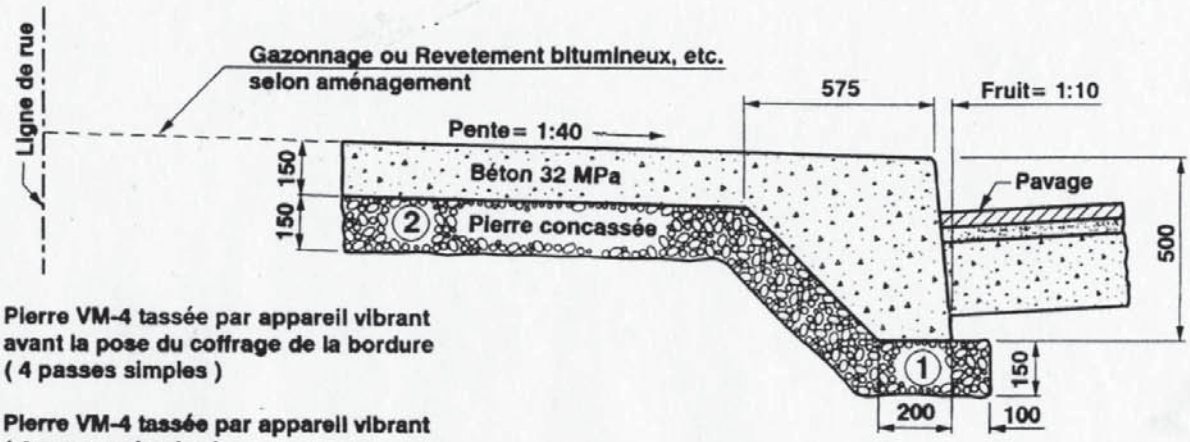
Les revêtements bitumineux (temporaire ① , et permanent ②) sont spécifiés dans la formule de soumission .

TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMETRES
TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
M. Gauthier DATE: 26-01-99	Claire Meunier ing C. Meunier ing.	A. Dillarwin		MV-202

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics
et de l'Environnement

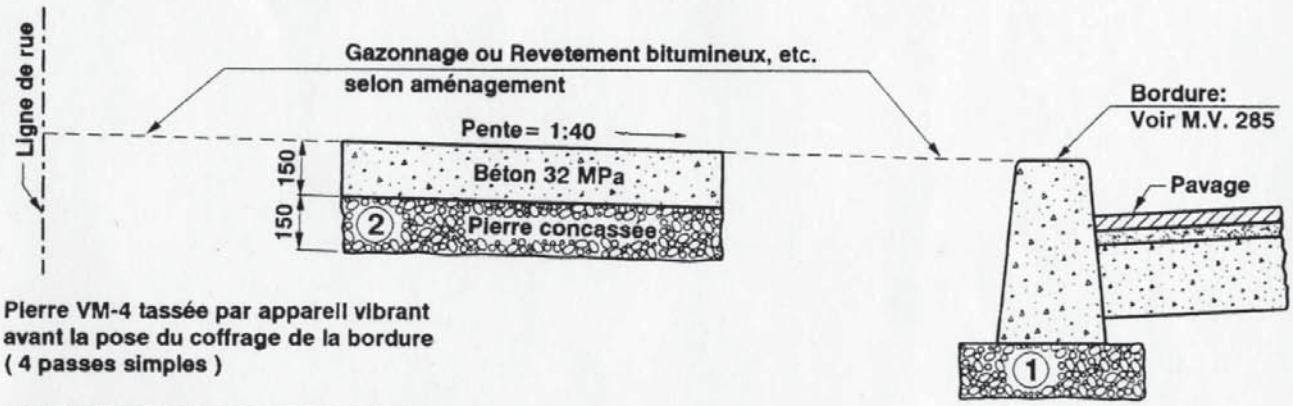
TROTTOIRS À REVÊTEMENT DE BÉTON



① Pierre VM-4 tassée par appareil vibrant avant la pose du coffrage de la bordure (4 passes simples)

② Pierre VM-4 tassée par appareil vibrant (4 passes simples)

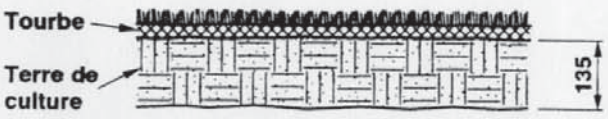
TROTTOIR MONOLITHE



① Pierre VM-4 tassée par appareil vibrant avant la pose du coffrage de la bordure (4 passes simples)

② Pierre VM-4 tassée par appareil vibrant (4 passes simples)

TROTTOIR BOULEVARD



GAZON (2-6;11.20)

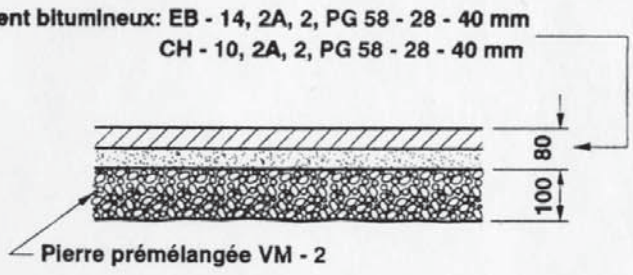


PLATE-BANDE À REVÊTEMENT BITUMINEUX

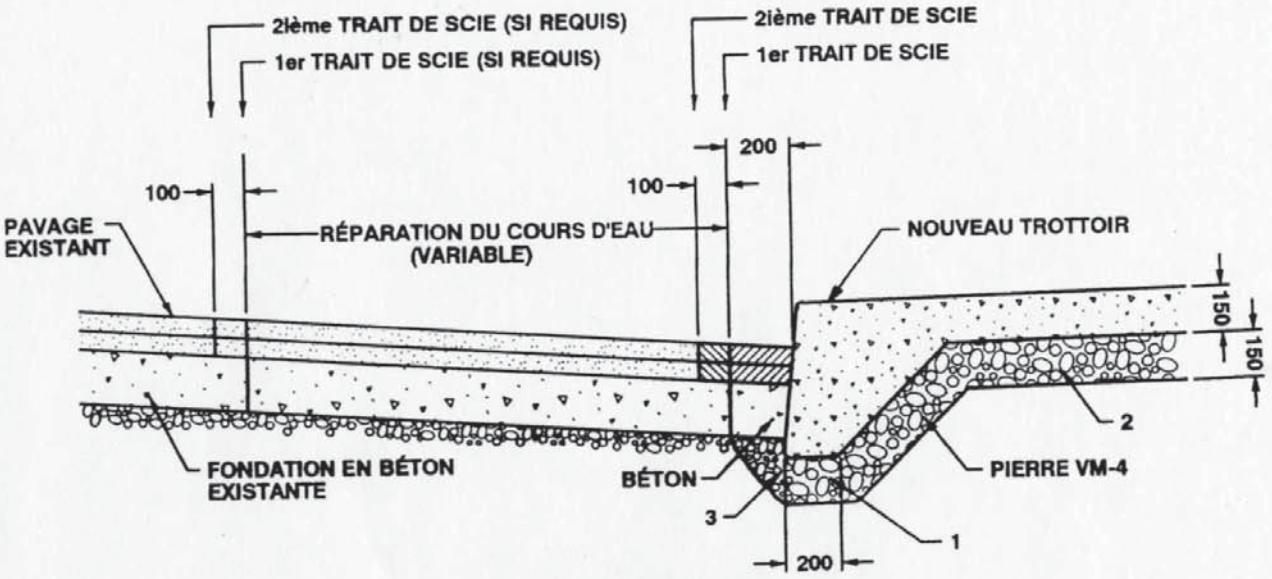
TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMETRES

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

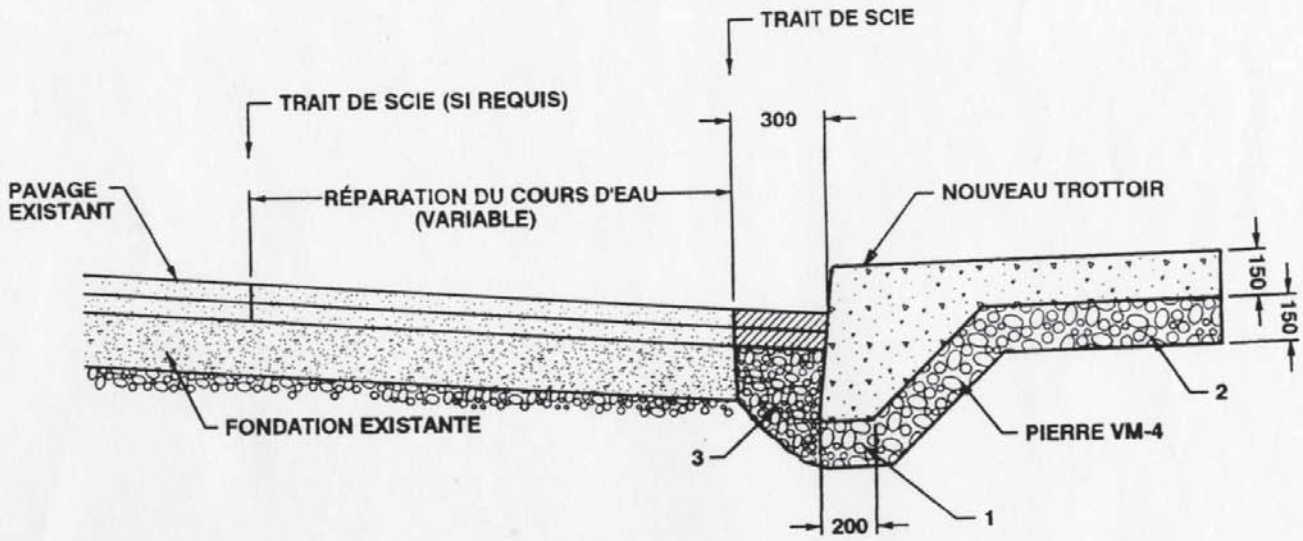
DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
MARCEL LACHAPELLE DATE: 04-11-98	C. MEUNIER ing.			MV-245

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics
et de l'Environnement

RECONSTRUCTION DE TROTTOIR



PAVAGE RIGIDE



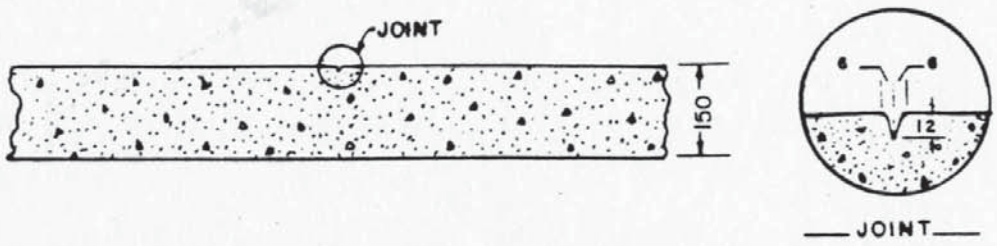
PAVAGE FLEXIBLE

1. PIERRE VM-4 TASSÉE PAR ENGIN VIBRANT AVANT LA POSE DU COFFRAGE DE LA BORDURE DU TROTTOIR (4 PASSES SIMPLES)
2. PIERRE VM-4 TASSÉE PAR ENGIN VIBRANT (4 PASSES SIMPLES)
3. PIERRE VM-2 TASSÉE PAR ENGIN VIBRANT (4 PASSES SIMPLES)

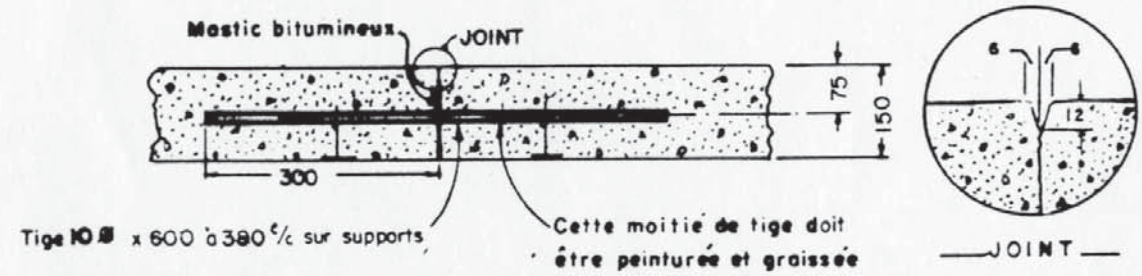
TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMÈTRES

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
ROBERT DION DATE: 18-03-99	F. THÉROUX Ing.	A. D'ADDARIO Ing.		MV-245-A

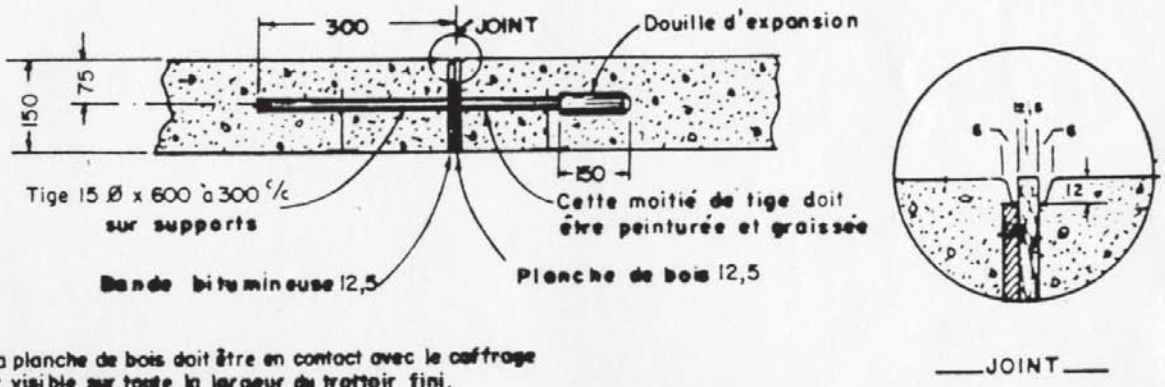


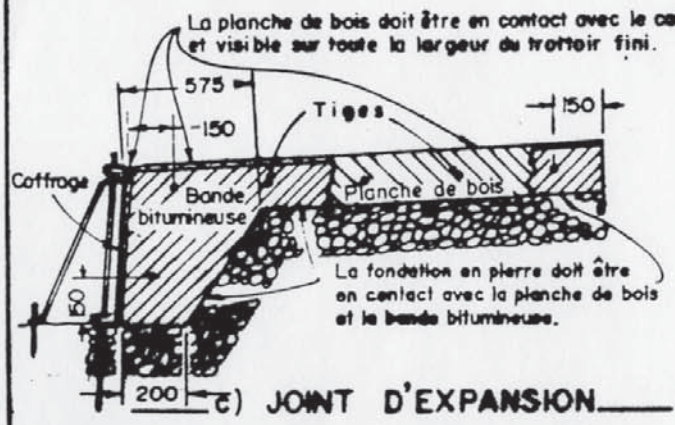
a) JOINT DE CONTRACTION



b) JOINT LONGITUDINAL *

* À CONSTRUIRE DANS TROTTOIR DE 2,7m ET PLUS DE LARGEUR.





c) JOINT D'EXPANSION

Les tiges doivent être lisses et placées sur des supports durant la coulée et non poussées dans le béton après la coulée.

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

VILLE DE MONTRÉAL

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS
MODULE VOIRIE

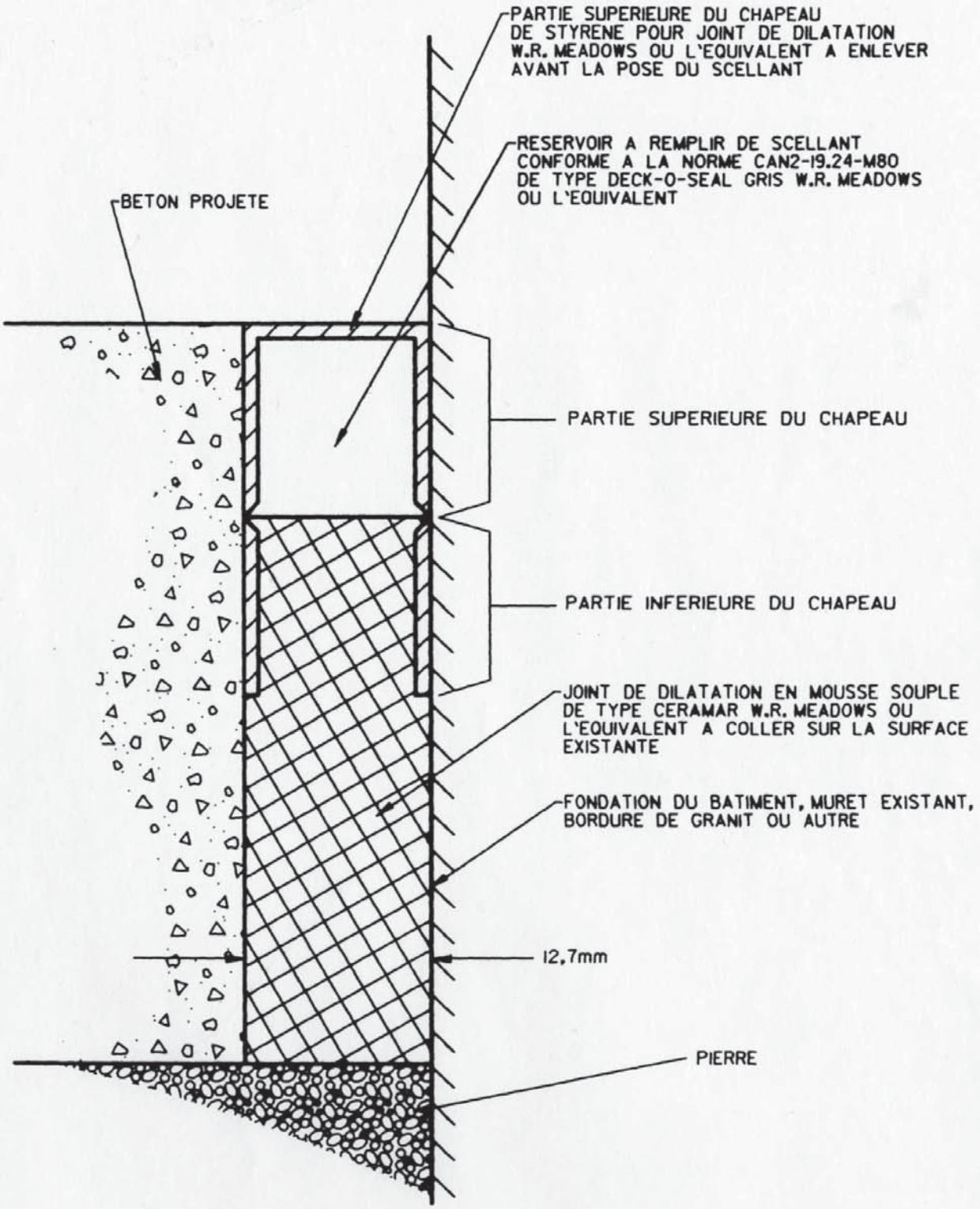
JOINTS DANS LES TROTTOIRS À REVÊTEMENT DE BÉTON

PRÉPARÉ PAR: ING. GESTION ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX	15-02-82	25-08-86
	95-03-15	
APPROUVÉ PAR: ING. CONCEPTION DES PROJETS	Dimensions en millimètres	
	Dessiné par: G.LALONDE	
ING. ASSISTANT DIRECTEUR	CROQUIS M.V. 251	

539/644

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics

JOINT D'ISOLATION ETANCHE



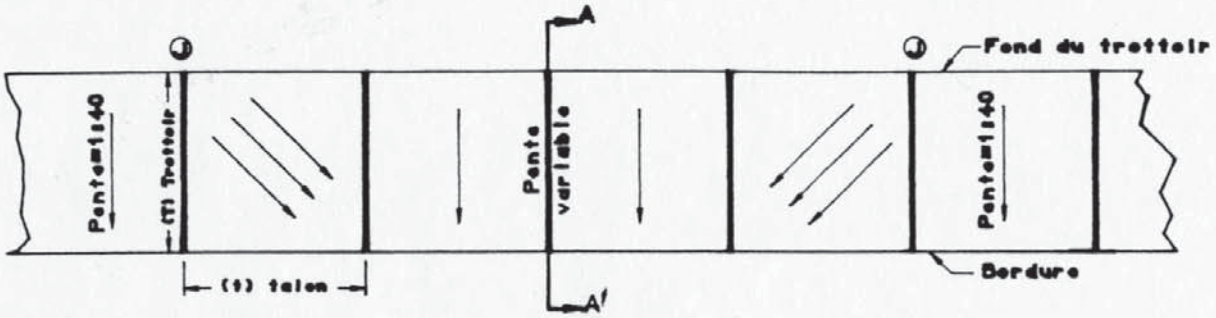
TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMETRES

NOTE: TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ECRITE DE LA VILLE DE MONTREAL

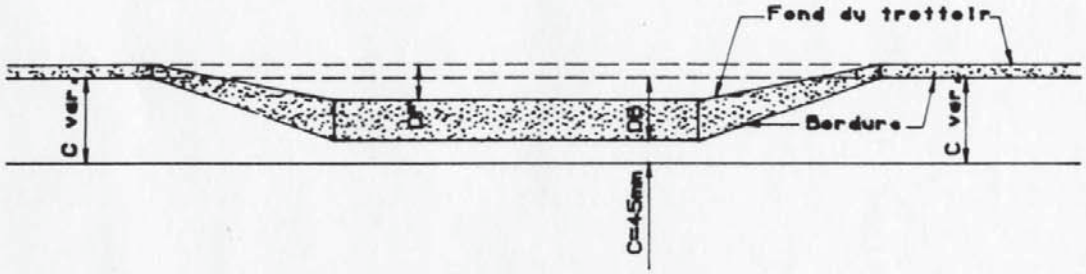
DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
ROBERT DION DATE: 04-03-97	CLAIRE MEUNIER ing.	26-3-97		MV-251-B

Ville de Montréal
Service des Travaux Publics
Section Conception

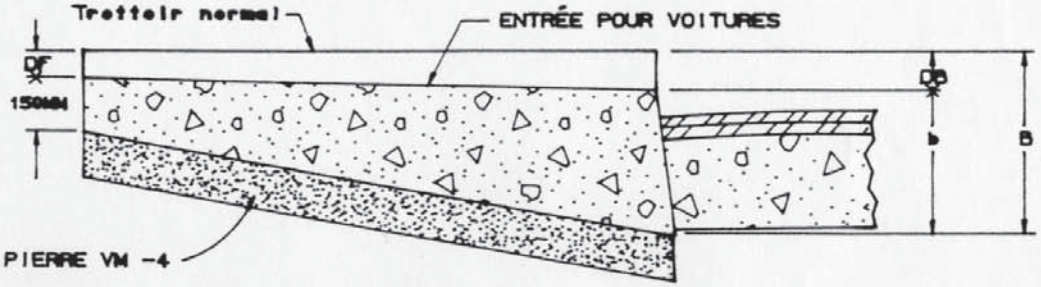
ENTRÉE POUR VOITURES



PLAN



ELEVATION



COUPE AA'

B = 500mm
T = 1.5 @ 2m : t=1.5m
T =2 @ 3m : t=2m
T =3m et plus: t=2.2m
b =B -DB
DB = C-45mm
DF =DB-40mm
B&b=bordure,C=cours d'eau
F = Fond du trottoir
T = Trottoir
t = talon
D = Différence
J = Joint d'expansion

NOTE: TOUTES LES DIMENSIONS SONT EN MILLIMETRES

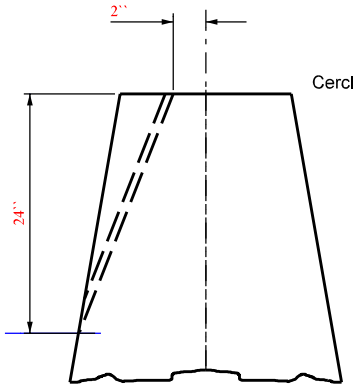
TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL.

DESSINE PAR	VERIFIE PAR	APPROUVE PAR	REVISION	CROQUIS
M.ROULEAU DATE: 19/05/1995	François Thomas	A D Addams 16.1.96		M.V.260

5611644

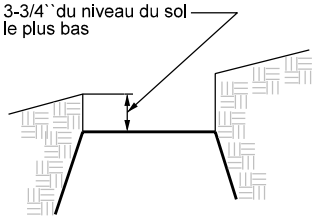
FORMAT AV métrique (203 x 266)

TOUTE REPRODUCTION OU UTILISATION DE CE CROQUIS EST INTERDITE SANS AUTORISATION ÉCRITE DE LA VILLE DE MONTRÉAL.

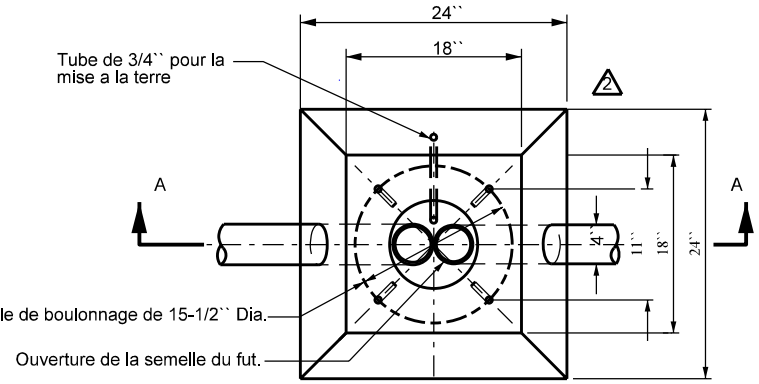


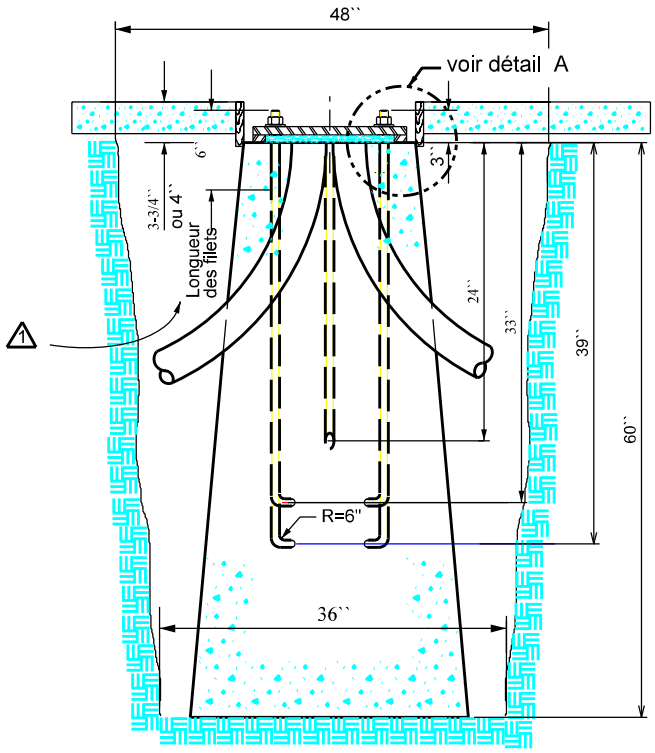
Vue de côté pour tige 3/4`` dia.
de mise à la terre

DÉTAIL ``C``



DÉTAIL ``B``





COUPE A-A

NOTES:

1. 1-L'axe A-A est parallèle à l'axe de la rue sauf indication contraire.

2-Béton 30MPa, 28 jours.

3-Boulons d'ancrage avec écrous 1``x1-5/8``(heavy nut C.S.A. B33,1-1950)

3a-Les tiges d'ancrage devrons être galvanisées à chaud sur toute la longueur.
(Doit être conforme à la norme CSA-G164.)

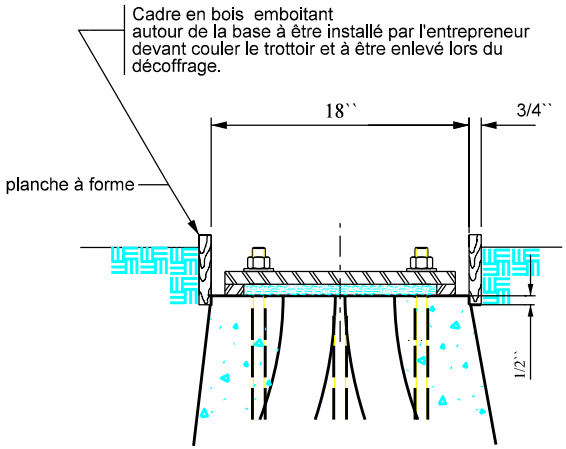
4-1,2,ou 3,conduits de 2``ou 3`` enrobé de béton en C.P.V.
type II conforme à l'acnor B 196.3 et CSEVM.

5-Les conduites seront obtrués, par un contre-plaqué (voir détail``A``)

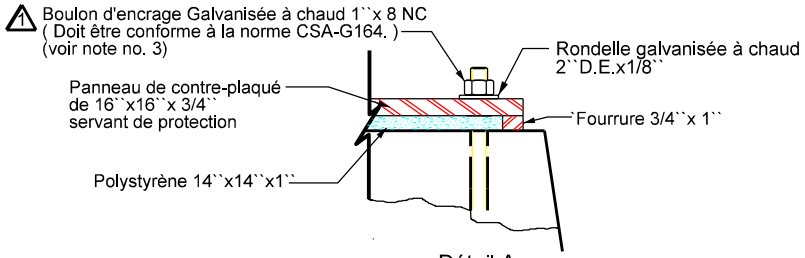
6-La tête des boulons sera nettoyée et enduite d'une couche de graisse à base de graphite.

7-L'excavation sera remplie de criblure de pierre 3/4`` max.
Pour la construction en arrière du trottoir le dernier pied
sera en terre arable, puis le gazon remis en place.

2. Modification de la distance entre les boulons



Détail de l'emboitement du cadre



Détail A

Montréal Service de Travaux Publics et de l'Environnement	BASE DE LAMPADAIRE	RESP. DU PROJET: J.P.BOUCHER APPR.:	DESSINÉ PAR: / M. ROULEAU DATE: 2006-03-28 ÉCHELLE: AUCUNE	NO DU DESSIN: RAC-043-R2	FEUILLE: 1 de 1

542/644

SECTION VII
DEVIS TECHNIQUES

Section à NE PAS retourner

Tableau des clauses techniques spéciales

Numéro fascicule	Titre des fascicules	Spéciale	Détail construction	Dessin standard	Annexe
2-115	Démolition, enlèvement et récupération	**1 à 5**			
2-120	Réhabilitation environnementale	**1 à 5**			**X**
2-220	Terrassement, excavation et remblayage	**1 à 4**			
2-410	Drains français	**1 à 2**	**X**	**X**	
2-430	Drainage	**1 à 3**	**X**		**X**
2-440	Alimentation en eau	**1 à 2**	**X**	**X**	
2-443	Fontaines, douches et bouches d'arrosage	**1 à 4**	**X**		**X**
2-444	Clôture à mailles de chaîne	**1 à 2**		**X**	
2-477	Équipement de parc	**1 à 3**		**X**	**X**
2-484	Apport de terre de culture	**1 à 4**			
2-490	Fourniture de végétaux	**1 à 2**			**X**
2-491	Plantation de végétaux	**1 à 6**			**X**
2-511	Surfaces en gravier et empierrement	**1 à 8**	**X**		**X**
2-513	Pavages en asphalte	**1 à 3**		**X**	
2-535	Revêtement pour aire de jeu	**1 à 3**	**X**		**X**
3-310	Bétonnage aménagements extérieurs	**1 à 4**	**X**	**X**	
32 93 55	Protection des végétaux	**1 à 5**			
16-100A	Électrification et .éclairage dans les parcs	**1 à 6**	**X**	**X**	

Abréviations : .....

Spéciale — Clause technique spéciale (Prescriptions spéciales)

* — Fascicule dont les prescriptions normalisées sont modifiées par les prescriptions spéciales.

** — Dessins standards modifiés par dessins en annexe.

Notes :

1- Pour un fascicule donné il peut y avoir des références à d'autres fascicules qui ne sont pas indiqués sur cette grille.

2- Les fascicules spéciaux indiqués dans la colonne des prescriptions spéciales et portant une numérotation à 5 chiffres continus font référence au Devis Directeur National (DDN).

3- Pour les prescriptions normalisées de la Division des laboratoires des fascicules qui ne sont pas joints en annexe, l'Entrepreneur est tenu de se procurer la version la plus à jour sur le site suivant : www.labomontreal.info

PROTECTION DES VÉGÉTAUX — 32 93 55

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans**.** De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Ouvrages de protection des troncs et du système racinaire**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- Précoupe des racines, si requis

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Il n'existe pas de prescriptions normalisées pour ce fascicule. Les articles qui suivent font office de prescriptions normalisées.

4.2.1 Définitions:

Arbre : Ce terme inclut les parties aériennes (tronc, cime, branches, feuilles), les racines, le sol (terre, sable, pierre, roc) autour des racines de même que les propriétés physiques (texture, porosité, densité, topographie) et chimiques (composition, acidité, etc.) qui caractérisent ce sol.

Zone de protection optimale des arbres : Aire circulaire de protection, propre à une espèce d'arbre selon son âge, son diamètre et sa tolérance relative aux travaux d'aménagement et de construction[1]. Cette zone est déterminée par le représentant de la Ville et figure.

Zone de protection des arbres : Portion de la zone de protection optimale clôturée résultant de la prise en considération des contraintes du chantier et des ouvrages permanents à construire.[1] Aucune intervention n'est faite dans cette zone. Cette zone est déterminée par le représentant de la Ville.

Zone arboricole d'atténuation: Portion de la zone de protection optimale dans laquelle des mesures d'atténuation sont déterminées selon les travaux à y effectuer. [1] Cette zone est déterminée par le représentant de la Ville.

4.2.2 Protection des arbres et approbation par un représentant de la Ville :

À moins d'une mention spécifique dans les prescriptions spéciales ou sur les plans, tous les arbres sont à conserver et à protéger. Lors d'une rencontre sur le site entre l'entrepreneur et le représentant de la Ville, les zones de protection, les zones arboricoles d'atténuation et les mesures de protection seront validées.

Vingt-quatre (24) heures ouvrables avant le début des travaux de démolition et d'excavation l'entrepreneur devra faire approuver l'installation des mesures de protection des troncs et du sol. Il devra

[1] Conformément à la norme NQ 0605-100/2001-09-21 du Bureau de Normalisation du Québec

par la suite s'assurer que ces mesures de protection soient maintenues en place pendant toute la durée des travaux, tant par son équipe que par celles de ses sous-traitants*.*

4.2.3 Établissement des aires de protection des végétaux :

TABLEAU DES ZONES DE PROTECTION DES ARBRES	
Diamètre du tronc	Distance de protection minimal requise Arbre en ville
< 10 cm	1.2 m
10 - 29 cm	1.8 m
30 - 40 cm	2.4 m
41 - 50 cm	3.0 m
51 - 60 cm	3.6 m
61 - 70 cm	4.2 m
71 - 80 cm	4.8 m
81 - 90 cm	5.4 m
91 - 100 cm	6.0 m

Note : les aires de protection des végétaux ont été illustrées sur les plans en fonction des diamètres des arbres existants à conserver.

4.2.4 Protection du sol dans la zone arboricole d'atténuation :

a. Mise en œuvre de l'ouvrage de protection :

Les surfaces qui nécessitent une protection de sol particulière sont : les aires d'entreposage temporaire ainsi que les chemins d'accès des travailleurs, de l'équipement et de la machinerie localisés dans la zone arboricole d'atténuation.

Dans le but de réduire au maximum la pression au sol causée par la circulation régulière et, par le fait même, l'asphyxie du système racinaire des arbres à préserver, la surface de ces zones devra être recouverte d'un géotextile de type Texel Géo-9 (ou l'équivalent approuvé conforme aux normes définies par le fabricant de ce produit) posé directement sur le sol et recouvert d'une couche minimale de 300 mm de copeaux de bois. Lors de la construction de cet ouvrage, aucune circulation de machinerie n'est autorisée à l'extérieur de l'emprise désignée.

Les zones devront être préparées le plus adéquatement possible afin de rendre la surface homogène. Toutes les tiges et souches d'arbres doivent être coupées le plus près du sol. Les branchages, pierres et autres résidus pouvant perforer le géotextile doivent être enlevés avant la pose de ce dernier.

Ceux-ci devront être enlevés et emportés hors du site. Aucun décapage du sol en place ne devra être effectué. Aucun équipement ne devra circuler sur le sol à cette étape des travaux. Le géotextile doit être tendu afin d'éviter des plis. Aucun équipement ne devra circuler sur ce dernier. Un chevauchement de 500 mm est requis entre les lisières du géotextile. Lors du déversement des copeaux de bois, les camions devront rouler à reculons de façon à ne pas circuler sur le géotextile. Le déversement et l'étalement ne devront pas se faire en débordement du géotextile.

Les surfaces de protection devront être maintenues en bonne condition de roulement durant toute la durée du contrat, à moins d'une mention spécifique sur les plans.

b. Retrait de l'ouvrage de protection:

L'enlèvement des copeaux de bois devra se faire de façon à éviter toute compaction, tout décapage ou tout grattage des horizons de sol naturel sous-jacent.

Tous les copeaux de bois devront être retirés du site. Si nécessaire, l'entrepreneur devra procéder au nettoyage final manuellement afin de ne laisser sur place aucun résidu.

Lors du retrait de l'ouvrage de protection, le représentant de la Ville déterminera s'il est nécessaire de remettre en état les surfaces gazonnées. Le cas échéant, les travaux se feront de la façon suivante : Au fur et à mesure du retrait de l'ouvrage de protection, scarifier le sol en surface jusqu'à une profondeur maximale de 50 mm (peigner); porter attention aux racines traçantes ou de surface afin de ne pas les arracher ni les blesser; retirer manuellement tout débris.

4.2.5 Entretien :

a. Fertilisation

Si des arbres subissent des impacts jugés importants par le représentant de la Ville lors des travaux, ce dernier pourra recommander une micro-injection de fertilisant de type Mauget ou équivalent approuvé, afin d'aider l'arbre à surmonter le stress subi.

La micro-injection, si requise, devra se faire au cours des mois de mai ou juin selon la dose prescrite par le représentant de la Ville.

La micro-injection devra se faire près de la base du tronc, à une profondeur d'environ 5 à 10 mm sous l'écorce. Les trous de micro-injection devront avoir le même diamètre que celui de la paille d'injection fixée à la fiole de fertilisant.

b. Produits

Fertilisant sous forme de fiole micro-injectable dans le tronc du fabricant J.J. Mauget Co., ou équivalent approuvé et qui doit être conforme à la formulation qui suit :

.1 Nom commercial : Mauget Stemix® Nutrient, ou équivalent approuvé

.2 Formulation :
- Azote totale (N) : 0,7%
- 0,3% sous forme de nitrate
- 0,4% sous forme d'ammonium
- Acide phosphorique disponible (P_2O_5) : 1,0%
- Potassium soluble (K_2O) : 0,9%
- Cuivre (Cu) : 0,1%
- Fer (Fe) : 0,4%
- Manganèse (Mn) : 0,1%
- Zinc (Zn) : 0,4%
- Ingrédients inertes : 96,4%

c. Arrosage

L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires afin d'assurer l'arrosage des arbres à préserver durant la période des travaux de construction.

Tous les arbres à préserver qui sont situés à l'intérieur de l'aire de chantier devront être arrosés aux 7 à 10 jours durant la période comprise entre le 1er mai et le 30 octobre, en période de sécheresse ou de canicule.

L'arrosage devra être effectué sur une période minimale de 30 minutes par arbre au moyen d'un système appliquant l'eau par fines gouttelettes.

L'arrosage devra être effectué de façon à ne pas provoquer d'érosion du sol naturel près de l'arbre.

La source d'approvisionnement en eau ainsi que l'équipement à utiliser pour l'arrosage proprement dit sont de la responsabilité de l'entrepreneur.

4.2.6 En cas de dommages aux arbres:

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le directeur des dommages qu'il a causés à un arbre et du danger qui a été créé par la tenue des travaux; il doit, à ses frais, remettre en bon état ou remplacer les éléments endommagés suivant les instructions du directeur et à la satisfaction de celui-ci et des propriétaires touchés par les travaux.

Si un ou des arbres sont abîmés et dont l'apparence est détériorée de façon majeure, une retenue calculée selon la méthode de la SIAQ (Société Internationale d'Arboriculture du Québec) sera gardée sur les paiements.

4.2.7 Empiètement non autorisé à l'intérieur du périmètre de protection :

À chaque fois qu'il y aura empiétement, incluant le dépôt de matériaux dans les zones à protéger et à conserver, le représentant de la Ville exigera la mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires pour remédier à la situation, aux frais de l'entrepreneur.

4.2.8 Déversement non autorisé sur les aires à protéger :

À chaque fois qu'il y aura déversement de terre, béton, neige, eau de pompage, de substances nocives, de fondants ou de produits chimiques quelconques (liquide ou solide) près d'arbres à préserver, le représentant de la Ville exigera la mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires pour remédier à la situation, aux frais de l'entrepreneur.

4.3 Exigences et particularités des travaux

4.3.1 Ouvrages de protection des troncs contre les blessures :

Les troncs des arbres situés à l'intérieur de l'aire de chantier doivent être recouverts, sur toute leur circonférence, par des pièces de bois (madriers 2'' × 4'') sur une hauteur de 1800 mm depuis le sol. L'entrepreneur doit disposer, entre les pièces de bois et le tronc, des bandes de caoutchouc ou toute autre matière matelassée approuvée par le représentant de la Ville. Les pièces de bois devront être fixées solidement en au moins deux endroits au moyen de ceintures métalliques ou de broches.

4.3.2 Ouvrages de protection du système racinaire :

a. Précoupe des racines :

L'entrepreneur doit procéder à une précoupe des racines tel qu'indiqué au **plan APA-010**, si requis.

L'entrepreneur doit dégager la ligne de coupe racinaires soigneusement de la fibre de cèdre existante, si requis. Une fois la ligne de coupe dégagée, l'entrepreneur doit avoir l'approbation du chargé de projet avant de procéder à la coupe des racines.

Une essoucheuse ou une scie à béton doit être employée pour couper les racines directement dans le sol naturel. L'appareil utilisé doit permettre de couper proprement les racines à une profondeur minimale de 500 mm.

Si des racines de plus de 50 mm de diamètre sont rencontrées à une profondeur de plus de 50 mm, elles devront être dégagées délicatement et coupées au moyen d'un outil bien affûté (sécateur, scie à chaîne).

b. Humidification des racines exposées :

Les parties du système racinaire exposées suite aux travaux, devront être maintenues humides afin d'en éviter la dessiccation.

FIN DE FASCICULE

DÉMOLITION, ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION 2-115

PARTIE 4 :ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plan **AP-010 – Plan des conditions existantes et de démolition.** De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2);**
- **Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2);**
- **Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1);**
- **Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1);**
- **Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (5);**
- **Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4);**
- **Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1);**
- **Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2);**
- **Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1);**
- **Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton;**
- **Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer;**
- **Surface en terre/gazon à décaper et disposer;**
- **Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation;**
- **Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer;**
- **Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation;**
- **Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation;**
- **Surfaces de trottoirs en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation;**
- **Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver;**
- **Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, incluant la fondation;**
- **Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver;**
- **Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm;**
- **Puisard pluvial à enlever et disposer;**
- **Arbres existants à enlever et disposer hors du site, incluant leurs mottes et leurs système racinaire.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- le remblayage des dépressions causées directement par la démolition et l'enlèvement, conformément aux fascicules **2-120** et **2-220** et suivant les exigences particulières des surfaces projetées.
- le transport hors site des matériaux non réutilisables;

- le ragréage avec les surfaces existantes adjacentes;
- la réfection des surfaces, lorsque requise.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.3 Exigences et particularités des travaux

1. **Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2);**

   L'entrepreneur doit enlever les bollards en béton, ainsi que ses bases de béton tel qu'indiqué au **plan APA-010**. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

2. **Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2);**

   L'entrepreneur doit enlever les bases de bollard en béton tel qu'indiqué au **plan des conditions existants et démolition (CED)**. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

3. **Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1);**

   L'entrepreneur doit enlever les supports à vélo tel qu'indiqué au **plan CED** et les remettre à la Ville c'est-à-dire, au clos de l'arrondissement Ville-Marie au 2915 rue Sainte-Catherine Est, Montréal. L'entrepreneur doit aviser Monsieur Pierre Dubois (téléphone : (514) 872-9050 ou cellulaire : (514) 893-0481), responsable de l'entreposage, au moins 24 heures avant de procéder à la livraison.

4. **Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1);**

   L'entrepreneur doit enlever la grille d'arbre en acier tel qu'indiqué au **plan CED** et le remettre à la Ville c'est-à-dire, au clos de l'arrondissement Ville-Marie au 2915 rue Sainte-Catherine Est, Montréal. L'entrepreneur doit aviser Monsieur Pierre Dubois (téléphone : (514) 872-9050 ou cellulaire : (514) 893-0481), responsable de l'entreposage, au moins 24 heures avant de procéder à la livraison..

5. **Bancs de type « secteur 5 » (5) à enlever, incluant dalles de béton et la fondation, bancs à remettre à la Ville;**

   L'entrepreneur doit enlever et récupérer les bancs « secteur 5 » indiqué au **plan CED**, et les remettre à la Ville c'est-à-dire, au clos de l'arrondissement Ville-Marie au 2915 rue Sainte-Catherine Est, Montréal. L'entrepreneur doit aviser Monsieur Pierre Dubois (téléphone : (514) 872-9050 ou cellulaire : (514) 893-0481), responsable de l'entreposage, au moins 24 heures avant de procéder à la livraison.

6. **Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4);**

   L'entrepreneur doit enlever et récupérer les corbeilles à déchets, ainsi que ses bases de béton tel qu'indiqués au **plan CED**, et les remettre à la Ville c'est-à-dire, au clos de l'arrondissement Ville-Marie au 2915 rue Sainte-Catherine Est, Montréal. L'entrepreneur doit aviser Monsieur Pierre Dubois (téléphone : (514) 872-9050 ou cellulaire : (514) 893-0481), responsable de l'entreposage, au moins 24 heures avant de procéder à la livraison.

   L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

7. Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1);

L'entrepreneur doit enlever et récupérer le panneau d'interprétation, ainsi que sa base de béton tel qu'indiqués au **plan CED**, et les remettre à la Ville c'est-à-dire, au clos de l'arrondissement Ville-Marie au 2915 rue Sainte-Catherine Est, Montréal. L'entrepreneur doit aviser Monsieur Pierre Dubois (téléphone : (514) 872-9050 ou cellulaire : (514) 893-0481), responsable de l'entreposage, au moins 24 heures avant de procéder à la livraison.

L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

8. Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2);

L'entrepreneur doit enlever les tables et sièges en béton, ainsi que ses bases de béton tel qu'indiqué au **plan CED**. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

9. Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1);

L'entrepreneur doit enlever la structure métallique de jeu d'eau tel qu'indiqué au **plan CED**. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

10. Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton;

L'entrepreneur doit enlever la clôture à mailles de chaîne de Type 1 de 1.2 mètres de hauteur tel qu'indiqué au **plan CED**. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la clôture **avec les bases de béton**. La clôture et les bases de béton doivent être évacuées hors-site**.** Les trous laissés par l'enlèvement des bases de béton doivent être remplis avec de la pierre concassée MG-20 et compactés à 95% (échelle Proctor modifiée). Après les travaux de remblayage, l'entrepreneur doit refaire la surface finie avec les mêmes matériaux que la surface avoisinante ou la surface projetée, selon le cas.

L'entrepreneur doit cependant prendre note que le poteau d'extrémité situé à l'extrémité sud de la clôture à enlever doit être conservé puisque ce dernier sert également de poteau d'extrémité de la clôture au fond du lot voisin à l'ouest.

11. Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer;

L'entrepreneur doit enlever les bordures de métal galvanisé, tel qu'indiqué au **plan CED.** Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à démolir les bordures de béton, l'armature, et à enlever la fondation de pierres concassées. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

12. Surface en terre/gazon à décaper et disposer;

L'entrepreneur doit décaper les surfaces de gazon et de terre tel qu'indiqué au **plan CED**. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à décaper, enlever et transporter hors site les matériaux inutilisables. Une attention particulière devra être portée autour des arbres et à l'intérieur des limites de protection des arbres illustrées au plan CED. Toutes les mesures nécessaires devront être prises de manière à protéger et ne pas abimer les racines des arbres.

13. Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation;

L'entrepreneur doit enlever les massifs d'arbustes avec leurs systèmes racinaires ainsi que les lits de plantations indiqués au **plan CED**. L'entrepreneur doit disposer hors-site tous les débris et matériaux résiduels.

14. Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer;

L'entrepreneur doit enlever les bordures de pavé d'argile, tel qu'indiqué au **plan CED.** Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à démolir les bordures d'argile, et à enlever la fondation de pierres concassées. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

15. Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation;

L'entrepreneur doit enlever la surface en pavés de béton tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la surface en pavés, ainsi qu'à enlever la fondation de pierres concassées.

16. Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation;

L'entrepreneur doit enlever la surface en pavés d'argile tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la surface en pavés, ainsi qu'à enlever la fondation de pierres concassées.

17. Surfaces de trottoirs en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation;

L'entrepreneur doit enlever la surface de trottoirs en béton dans le parc tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la fondation de pierres concassées.

18. Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver;

L'entrepreneur doit enlever la surface de trottoirs en béton de rue tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la surface en béton. La fondation existante de pierres concassées devra cependant être conservée.

19. Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, incluant la fondation;

L'entrepreneur doit enlever les surfaces de béton bitumineux, ainsi que sa fondation tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la surface en pavés, ainsi qu'à enlever la fondation de pierres concassées.

20. Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver;

L'entrepreneur doit enlever les surfaces de béton bitumineux seulement et conserver sa fondation tel qu'indiqué au **plan CED**. Il doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever la surface en béton bitumineux. La fondation existante de pierres concassées devra cependant être conservée.

21. Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm;

L'entrepreneur doit scier, excaver et étançonner une tranchée dans la voie publique tel qu'indiqué au **plan CED**. L'entrepreneur doit disposer hors-site tous les débris et matériaux résiduels. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à démolir la surface en béton, l'armature et excaver la fondation de pierres concassées. Les matériaux excavés doivent être enlevés et transportés hors du site.

22. Puisard pluvial à enlever et disposer;

L'entrepreneur doit enlever le puisard pluvial tel qu'indiqué au **plan CED**. L'entrepreneur doit disposer hors site tous les débris et matériaux résiduels.

23. Arbres existants à enlever et disposer hors du site, incluant leurs mottes et leurs système racinaire;

L'entrepreneur doit enlever et disposer des arbres indiqués au **plan CED**. Ce travail inclut, sans toutefois s'y limiter, à enlever les arbres et leurs mottes, ainsi que leurs systèmes racinaires. L'entrepreneur doit disposer hors-site tous les débris et matériaux résiduels.

FIN DE FASCICULE

RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE

02-120

PARTIE 5 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

5.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, lorsque requis dans le cadre de ses travaux, la réhabilitation environnementale et la gestion des sols contaminés conformément au présent fascicule. De façon non limitative, pour ce projet, les ouvrages pré-identifiés sont les suivants :

- Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5 (Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules);
- Mise en pile temporaire des matériaux (si requis).

Chargement et transport des matériaux excavés (gestion partielle)

- Gestion des sols A-B ou <A (si requis);
- Gestion des sols B-C (si requis);
- Gestion des sols C-RESC.

Chargement, transport et disposition des matériaux excavés (gestion complète)

- Gestion des sols >RESC (et métaux C-RESC).

Autres items

- Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile;
- Remblayage avec sols excavés réutilisables;
- Remblayage avec des matériaux d'emprunt.

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales).

5.2 Modifications aux prescriptions normalisées

L'article 4.2.3 Gestion des matériaux excavés est remplacé par l'article suivant :

4.2.3 Gestion des matériaux excavés

4.2.3.1 Gestion partielle

Cette activité comprend la gestion partielle des matériaux:

- sols A-B ou < A chez Recyclage Notre-Dame

  Adresse du site d'élimination et de traitement :
  9000 Marien, Montréal-Est, H1B 0A6

- sols B-C chez Recyclage Notre-Dame

  Adresse du site d'élimination et de traitement :
  9000 Marien, Montréal-Est, H1B 0A6

- sols C-RESC chez Solution Eau Air Sol (division de Englobe Corporation)

  Adresse du site d'élimination et de traitement :
  8365 Broadway Nord, Montréal-Est, H1B 5X7

Cette activité est mesurée et payée à la tonne métrique de matériaux gérés hors site conformément aux lois, règlements, politiques et directives en vigueur. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, le chargement directement à partir de l'excavation ou à partir de l'aire d'entreposage temporaire, le transport, ainsi que tous les autres travaux connexes. Les frais d'élimination ou de traitement des sols seront assumés directement par la Ville pour les sols en gestion partielle.

4.2.3.2 Gestion complète

Cette activité comprend la gestion complète des matériaux:

- sols >RESC en HAP et C-RESC en métaux

L'entrepreneur doit soumettre pour approbation un site d'élimination à la Ville de Montréal.

Cette activité est mesurée et payée à la tonne métrique de matériaux gérés hors site conformément aux lois, règlements, politiques et directives en vigueur. Le prix unitaire doit comprendre, entre autres, le chargement directement à partir de l'excavation ou à partir de l'aire d'entreposage temporaire, le transport, les frais de disposition ainsi que tous les autres travaux connexes.

5.3 Exigences et particularités des travaux

5.3.1 Contexte

L'arrondissement de Ville-Marie projette le réaménagement du parc Marcelle-Barthe, incluant l'aménagement d'une aire de jeux d'eau, d'une aire de repos avec mobilier (bancs et tables à pique-nique), d'une passerelle métallique et de plates-bandes.

L'étude de caractérisation [1] effectuée pour le parc en janvier 2016 (voir annexe) a montré la présence de sols avec des concentrations inférieures ou égales aux critères A, dans la plage A-B, dans la plage B-C, supérieures aux critères C et inférieures aux valeurs limites de l'annexe I du *Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés* (C-RESC) pour certains HAP et métaux, et supérieures au RESC pour les HAP.

5.3.2 Objectifs

Selon le *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RPRT), les valeurs limites de concentrations de contaminants dans le premier mètre de sols sous une aire de jeu sont celles de l'annexe I du RPRT (correspondant au critère B de la Politique du MDDELCC). À plus d'un mètre de profondeur sous l'aire de jeu, et ailleurs dans un parc municipal, les valeurs limites de l'annexe II du RPRT (critère C) sont applicables.

Or, des sols >C (forages 15F1, 15F3 et 15F5) sont présents dans les zones à réaménager. Les zones à réhabiliter aux critères applicables sont indiquées à la Figure 1 – Étendue et qualité des sols.

Lors des travaux de réaménagement, l'objectif est d'assurer une gestion environnementale adéquate des sols excavés. Les sols excavés devront être gérés en fonction des exigences de la Grille de gestion des

1. GROUPE ABS, 2016. *Évaluation environnementale de site Phase II- Réaménagement du parc Marcelle-Barthe, arrondissement Ville-Marie, Montréal, Québec*. Rapport- Lettre final produit pour la Ville de Montréal. 11 pages et annexes. Dossier E4-14-0676-08.

sols contaminés excavés inclus à l'annexe 5 du *Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés* du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC).

5.3.3 Excavation

La Figure 1 – Étendue et qualité des sols, jointe en annexe, présente les zones d'influence de chaque sondage. Pour chaque sondage, un tableau sommaire des résultats de caractérisation est présenté sur le plan, tandis que le Tableau 1 – Synthèse des niveaux de contamination et des volumes de sols contaminés et de matières résiduelles indique les stratigraphies des secteurs ainsi que la distribution verticale de la qualité environnementale des sols pour chaque polygone. Les détails des résultats de caractérisation environnementale sont présentés dans le rapport de caractérisation annexé au présent document.

L'entrepreneur est responsable de l'implantation des zones d'influence des sondages. L'excavation des sols pour fins de réhabilitation environnementale est requise dans les zones des sondages 15 F1et 15F5 où des sols C-RESC en HAP sont présents et dans la zone du sondage 15F3 où des sols C-RESC en métaux et >RESC en HAP sont présents.

Seules les excavations réalisées pour fins de réhabilitation environnementale seront payées au prix unitaire soumis au bordereau en fonction de la quantité réelle excavée. Toute excavation réalisée pour les travaux de construction et d'aménagement ne sera pas considérée comme des travaux de réhabilitation le coût de ces travaux doit être compris dans les sections appropriées de la formule de soumission.

5.3.4 Entreposage temporaire (Si requis)

L'entrepreneur doit prévoir que **les délais d'obtention des résultats d'analyses chimiques** seront de deux à trois jours ouvrables. La Ville mandatera un consultant pour effectuer la surveillance des travaux et la mise en œuvre du programme de suivi environnemental.

5.3.5 Élimination des matériaux excavés

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de vérifier l'acceptabilité des matériaux dans les lieux d'élimination. Notamment, l'entrepreneur doit tenir compte des restrictions qui pourraient être imposées par les lieux d'élimination en raison de la présence de débris ou de matières organiques telles que de la terre végétale dans les matériaux à gérer. À moins d'avis contraire de la part de la Ville de Montréal, la classification environnementale des matériaux à gérer est celle indiquée au présent devis.

Il est à noter que pour le présent contrat, les coûts d'élimination ou de traitement des sols sont assumés par la Ville pour les sols en gestion partielle seulement.

5.3.6 Périmètre de protection des arbres

Des aires de protection des arbres doivent être établies afin d'assurer leur survie lors des travaux de réhabilitation. Le périmètre de protection des arbres correspond à la superficie d'un cercle dont le rayon est mesuré à partir du tronc. Aucune excavation mécanique n'est permise à l'intérieur de ces périmètres.

Avant de procéder aux travaux de réhabilitation, l'entrepreneur doit piqueter ou marquer à la peinture, sur le parterre, les périmètres de protection des arbres. Aucune circulation ni entreposage temporaire de matériaux ne doit être réalisé à l'intérieur du périmètre de protection. Les méthodes de travail à utiliser pour assurer la protection des arbres et pour déterminer les rayons de protection en fonction des diamètres existants des arbres à conserver sur le site sont décrits en détail dans le fascicule *32-93-55 - Protection des végétaux*. Les plans fournis illustrent également les diamètres prescrits en fonction des informations comprises dans ce fascicule.

Dans les zones où des excavations sont prévues à l'intérieur des aires de protection des arbres, une membrane géotextile doit être installée à la surface des sols exposés suite à l'excavation. Cette membrane doit répondre aux exigences stipulées dans les clauses normalisées du présent fascicule. L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer que la membrane soit bien fixée en place. Les matériaux de recouvrement prévus aux plans d'aménagement du parc seront déposés sur cette membrane de protection.

5.3.7 Remblayage des excavations avec matériaux du site

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de remblayage jusqu'au niveau des lits de fondation des aménagements projetés conformément à l'article 4.2.4 du fascicule **02-220** des prescriptions spéciales.

Dans les zones prévues pour des aires de plantation, le remblayage doit se faire en premier lieu avec les sols excavés réutilisables.

5.3.8 Remblayage des excavations avec du MG-112 (sous toutes les surfaces de béton)

Sous toutes les surfaces recouvertes de béton à l'intérieur des limites du parc (excluant les trottoirs de rue) :

- Faire l'apport de matériau granulaire de type «MG-112» (selon les normes du ministère des Transports du Québec (MTQ)) en quantité suffisante afin de combler la partie excavée ou trop basse jusqu'au niveau d'assise de la fondation standard de la surface projetée. Le sable doit être mis en place sur un sol ferme en couches successives d'au plus 200 mm et chacune de ces couches doit être compactée à 95 % (échelle Proctor modifiée).

Seul le remblayage des excavations réalisées pour fins de réhabilitation environnementale sera payé au prix unitaire soumis au bordereau en fonction des quantités réelles remblayées. Tout remblayage réalisé pour les travaux de construction et d'aménagement ne sera pas considéré comme des travaux de réhabilitation et le coût de ces travaux doit être compris dans les sections appropriées de la formule de soumission.

5.3.9 Gestion de l'eau

La gestion de l'eau doit se faire conformément à l'article 3.7 du fascicule **02-120** normalisé.

5.3.10 Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés

Une allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés est prévue et incluse à la soumission. Seules les quantités réelles seront payées sur présentation des pièces justificatives. Aucune allocation additionnelle ne sera payée si elle n'a pas été approuvée au préalable.

5.3.11 Bordereau des quantités et des prix

Le bordereau détaillé des prix pour la réhabilitation environnementale identifie des quantités estimées par la Ville pour la gestion des sols contaminés.

Les variations de quantités ne pourront justifier une révision à la hausse des prix unitaires soumis par l'entrepreneur. **Et seules les quantités réelles seront payées à l'entrepreneur.** Se référer à l'article 4.1 du fascicule **02-120** normalisé pour les méthodes de mesurage et 4.2 du même fascicule pour les méthodes de paiement.

En tout temps durant la durée du contrat, l'entrepreneur doit exécuter à ces dits prix unitaires les travaux

ordonnés par le directeur; ceux-ci peuvent être prévus au même endroit ou à d'autres endroits sur le site. Avant de procéder aux travaux, l'entrepreneur doit faire approuver les quantités par le surveillant de chantier. Le directeur peut retrancher une partie des travaux dont la valeur sera établie à partir de ces dits prix unitaires.

Il est à noter qu'une allocation additionnelle pour des travaux supplémentaires, si requis, pour la gestion des sols est prévue au bordereau. Si des travaux supplémentaires dans le cadre du présent fascicule sont requis, les prix unitaires du bordereau seront utilisés tel que stipulé dans le présent article.

*** NOTE IMPORTANTE** : Le *Guide d'intervention - Protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés* du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques remplace la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminé;* donc pour toute mention à cette dernière, SVP, se référer plutôt au Guide d'intervention.

FIN DU FASCICULE

TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE — 2-220

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Le terrassement et la mise en forme générale;**
- **L'excavation, le remblai contrôlé et la compaction de la fondation granulaire pour la voute de contrôle des jeux d'eau;**
- **L'excavation, l'étançonnement et le remblayage pour le branchement sur l'aquéduc existant – Rue Montcalm.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- **Les travaux préliminaires (voir les prescriptions normalisées);**
- **L'apport du matériau de remblai (voir les prescriptions normalisées);**
- **Le transport hors du site des matériaux non réutilisables.**

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

.1 Fosses pour arbres :

Les dimensions des excavations doivent être de 1,25 m x 1,25 m x 1 m de profondeur.

.2 Terrassement :

Le terrassement consiste à amener le sol au niveau des lits de fondation avec la densité nécessaire afin de permettre la construction des aménagements décrits aux plans.

.3 Terre d'emprunt :

Terre naturelle provenant de travaux d'excavation et dont on a enlevé les débris, déchets organiques et les pierres de plus de 300 mm de grosseur. La proportion de pierre ne doit pas être supérieure à 50 % en volume.

.4 Remblayage (modification de l'article 3.12) :

Afin de réaliser les travaux de remblayage, faire l'apport et la mise en place du matériau de remblai nécessaire tel que défini ci-après pour le type de surface correspondante à celle projetée :

.1 Sous surfaces naturelles projetées (gazon, lits de plantation, etc.) :

. Utiliser en premier lieu les sols excavés réutilisables. Si nécesaire, utiliser un matériau de remblai composé de terre d'emprunt conforme à la description de l'article (**4.2 .2 du présent cahier)**;

. La terre d'emprunt doit être mise en place par couches successives d'au plus 200 mm d'épaisseur, à chacune des couches l'entrepreneur doit briser les trop grosses mottes et mélanger cette terre avec celle du sol existant ou celle de la couche précédente afin d'obtenir un mélange homogène;

. Toute surface trop compactée devra, sous indication et surveillance du directeur, être ameublie sur une épaisseur d'au moins 150 mm et remise en place.

.2 Pour combler les surfaces trop basses, les tranchées et fosses excavées localisées sous les fondations des éléments à construire tels que des structures architecturales, monuments, pavages et divers revêtements de surface;

Faire l'apport de la pierre concassée prémélangée de type VM-2 classe A en quantité suffisante afin de combler la partie excavée ou trop basse jusqu'à la fondation de l'élément à construire. La pierre concassée doit être mise en place sur un sol ferme. Densifier la pierre à 95 % (échelle Proctor modifiée) en couches successives d'au plus 200 mm.

.3 Dans les fosses excavées pour l'enlèvement de matières contaminées :

.Sauf indications contraires aux prescriptions spéciales, sur les plans ou au fascicule 2-120, utiliser de la terre d'emprunt ayant une perméabilité semblable à celle de la terre en place. Densifier la terre d'emprunt en couches successives d'au plus 200 mm d'épaisseur.

4.3 Exigences et particularités des travaux

.1 Terrassement et mise en forme

Méthode de travail

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre pour approbation sa méthode de travail afin d'assurer le drainage des eaux de surface pendant ses opérations de terrassement. L'entrepreneur est responsable d'éviter les accumulations d'eau sur le fond de forme, sans quoi il devra, à ses frais, porter hors site les sols devenus impropres parce que saturés d'eau et les remplacer par un sol compactable préalablement accepté par le représentant de la Ville. Les matériaux excavés doivent être enlevés et transportés hors du site.

Terrassement et excavation à proximité des arbres existants

Le passage de la machinerie lourde à proximité des arbres existants est interdit. Une voie d'accès pour le chantier sera définie à l'amorce de la construction et devra être respectée tout au long des travaux. La voie d'accès devra être, à priori, soumise à l'approbation du directeur.

L'entrepreneur doit considérer que les travaux d'excavation du contrat sont parfois requis par rapport à une étroite proximité du système radiculaire d'arbres de grands calibres. Afin d'éviter de provoquer des dommages et/ou la mort précoce des arbres, **il est exigé de procéder à l'exécution des excavations avec un soin attentif et une grande vigilance afin d'éviter de couper et/ou d'abîmer les racines de plus de 100 mm de diamètre.**

.2 L'excavation, le remblai contrôlé et la compaction de la fondation granulaire pour la voute de contrôle des jeux d'eau

L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux pour l'excavation, le remblai contrôlé et la compaction de la fondation granulaire pour la voute de contrôle des jeux d'eau. La fondation granulaire devra être faite de façon à avoir une légère pente drainante vers le drain de plancher de la voute.

.3 L'excavation, l'étançonnement et le remblayage pour le branchement sur l'aqueduc existant – Rue Montcalm

L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux pour la localisation des conduites existantes, l'excavation et l'étançonnement nécessaires aux travaux sur l'aqueduc existant.

Les travaux doivent être réalisés en suivant le « Guide des bonnes pratiques – Réfection de coupe de petite dimension dans une chassée mixte » fourni avec les détails normalisés de la Ville de Montréal.

Les travaux sur les conduites existantes doivent être approuvés par la ville avant de procéder au remblayage.

.4 Matériaux d'excavation :

Se référer au fascicule 2-120 des prescriptions spéciales et normalisées et au fascicule 2-220 des prescriptions normalisées.

.5 Matériaux d'excavation contaminés

Afin d'être en règle avec les lois gouvernementales sur la décontamination des sols, l'entrepreneur adjudicataire du contrat qui effectue ou fait effectuer des travaux de terrassement, doit aviser le représentant de la Ville dès qu'il soupçonne la présence de matières contaminées. Le cas échéant, le représentant de la Ville pourra exiger de l'entrepreneur d'interrompre les dits travaux afin que la Ville puisse faire analyser les matériaux composant le sol par laboratoire reconnu et mandaté par la Ville. L'entrepreneur est tenu de collaborer à cette opération. Dès les résultats et recommandations obtenus du consultant en environnement également mandaté par la Ville, l'entrepreneur devra se conformer aux directives émises afin d'assurer une gestion adéquate des sols contaminés.

L'entrepreneur est responsable de gérer les sols en conformité avec les indications du fascicule 2-120 - Réhabilitation environnementale.

Les matériaux qui ne pourront être réutilisés sur les lieux des travaux devront être portés hors du site vers un lieu autorisé par les lois et normes environnementales en vigueur.

L'entrepreneur ne pourra recommencer les travaux que suivant les directives et autorisations du représentant de la Ville et de son consultant en environnement. La Ville payera à l'entrepreneur les sommes réellement dues selon les items inscrits au bordereau des prix unitaires à la section 2-120 - Réhabilitation environnementale et selon les termes des prescriptions normalisées du fascicule 2-120.

Aucune réclamation pour ARRÊT des TRAVAUX ne sera acceptée.

.6 Apport de matériaux de remblai :

Pour atteindre les points de niveaux proposés au **Plan de Nivellement**, des matériaux de remblai provenant de sources extérieures au site devront être importés, si requis. L'entrepreneur doit fournir à la Ville de Montréal, en début de mandat, les sources d'emprunt qu'il compte utiliser et les rapports de caractérisation géotechnique et environnementale relatifs à chaque source.

.7 Circulation avec la machinerie :

Remettre à l'architecte paysagiste le cheminement critique et la méthode des travaux préconisés.

Selon les secteurs, les sols en place sont de nature variée et peuvent être déformables. L'entrepreneur doit prendre les précautions nécessaires pour éviter de déstabiliser l'infrastructure et les sols en place. Au fur et à mesure que le terrain est excavé selon les niveaux requis, l'entrepreneur doit procéder à la mise en place des fondations granulaires en prenant toujours bien soin de ne pas déstabiliser les infrastructures.

.8 Découverte archéologique

Au cours de l'exécution des travaux d'excavation, l'entrepreneur est susceptible de dégager fortuitement des objets, artefacts et écofacts, ouvrages en maçonnerie, en bois et autres matériaux, ayant un intérêt archéologique. Si une telle découverte est faite lors de travaux, l'Entrepreneur doit sans délai en informer le Directeur qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la protection de ces ressources. Si nécessaire, les travaux seront arrêtés et l'équipe de travail pourra être relocalisée le temps que les relevés archéologiques soient réalisés.

Afin d'assurer la protection des ressources archéologiques sur le domaine municipal et de prévenir la destruction ou l'altération des vestiges ainsi rencontrés, des recherches archéologiques (inventaire archéologique par forage et/ou sondage, fouille archéologique, supervision des excavations, etc.) peuvent être exécutés.

FIN DU FASCICULE

DRAIN FRANÇAIS — 02-410

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués **aux plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Drains perforés autour de dalle jeux d'eau, 100 mm dia.**
- **Drains perforés pour tranchée drainante, 100 mm dia.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- les excavations et le remblayage nécessaires conformément aux prescriptions du présent fascicule et des fascicules **2-120** et **2-220**;
- le transport hors du site des matériaux inutilisables;
- le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.3 Exigences et particularités des travaux

1. Conditions de pose

Le tracé des tranchées drainantes doit être effectué sur le terrain tel qu'indiqué sur les **plans**. L'entrepreneur doit établir les profondeurs de creusage et les radiers aux extrémités des drains et autres endroits jugés nécessaires tels : les changements de pente, les raccords, etc. Les drains doivent être installés suivant une pente régulière d'écoulement. Les drains doivent posséder une pente minimale de 0,5 % vers les points de raccordement aux puits secs.

L'entrepreneur doit s'assurer que les conditions du terrain permettent l'installation, sans endommager inutilement la surface ou sans compromettre l'efficacité du système. Le responsable du projet peut, selon son jugement, arrêter, retarder ou même reporter tous travaux de drainage s'il considère que les conditions ne sont pas acceptables. Aussi, l'entrepreneur doit mettre en place le remblai seulement après avoir fait approuver l'installation des tuyaux par le responsable du projet.

Le creusage, l'extraction des matériaux, la pose du drain et le remblayage sont effectués en une seule opération. La tranchée est compactée de façon à obtenir la même densité que celle du sol environnant, et nivelé en ajoutant le matériel nécessaire à la satisfaction du responsable du projet. La tranchée doit être rectiligne et les parois verticales. Pour s'assurer que le matériel soit bien en place, la tranchée doit être arrosée et recompactée en y ajoutant du

matériel si nécessaire.

Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit éviter de circuler au-dessus des tranchées avec de la machinerie lourde. L'entrepreneur doit également prendre soin de ne pas écraser les conduits mis en place lors des travaux de remblayage et de compaction des tranchées.

2. Drains perforés autour des aires de béton.

Fournir et installer des drains en polyéthylène (C.P.V.) de 100 mm de diamètre, BOSS 1000, 300 kpa, de type annelé, perforé avec membrane filtrante Armtec 150, de 90 @ 120 microns, tels que fabriqués par la compagnie « ARMTEC » ou équivalent approuvé, conformément **aux plans et détails de construction.**

Conformément à ces détails de construction, une tranchée sous le niveau de la surface de jeux doit avoir une largeur maximale de 300 mm (au fond de l'excavation) et doit être creusée à l'aide d'une excavatrice appropriée. L'entrepreneur est responsable de gérer le matériel excavé conformément aux exigences des fascicules **2-120 et 2-220**.

Déposer manuellement les drains sur la **membrane géotextile TEXEL no 7605**. Le fond de l'excavation de la tranchée de drainage doit être légèrement damé en conservant une pente minimale d'environ 0.5 % vers le réseau de drainage. La membrane qui enrobe le tuyau doit être réparée ou remplacée si elle est endommagée. De plus, l'entrepreneur doit capuchonner les extrémités de départ des drains avec des pièces manufacturées approuvées par le Directeur. Sitôt les drains français mis en place, la tranchée doit être remblayée avec la pierre nette pour éviter un effondrement des parois ou une contamination. Effectuer la mise en place des matériaux requis conformément aux **détails de construction.**

Une fois les drains français mis en place, l'entrepreneur doit les raccorder au drain collecteur rigide en C.P.V., de type DR-28, de 150 mm de diamètre ou selon les indications montrées aux plans et conformément aux exigences du fascicule **2-430**. Les joints doivent être étanches et réalisés selon les recommandations du fabricant des tuyaux. L'entrepreneur doit mettre en place toutes les pièces et raccords nécessaires au bon fonctionnement du système.

Le prix doit inclure la fourniture, la main d'œuvre et les matériaux nécessaires aux dits travaux tel que spécifié aux plans.

DRAINAGE 2-430

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués **aux plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

. Drain circulaire pour la dalle de jeux
. Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux
. Conduite 100mm pour le drainage de la fosse
. Conduite 100mm pour la fontaine à boire
. Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine à boire
. Puits sec

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

. les excavations et le remplissage nécessaires conformément aux prescriptions du présent fascicule et des fascicules 2-120 et 2-220;

. le transport et la disposition hors du site des matériaux non réutilisables selon les prescriptions des fascicules 2-120 et 2-220;

. le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

.1 Tuyaux en C.P.V. diamètre 150 mm (DR 28):

Tuyaux non perforés rigides utilisés pour le raccordement au réseau d'égout municipal. Conformes aux normes B.N.Q. 3624-130 et B.N.Q. 3624-135. Le fabricant doit avoir obtenu l'accréditation de son produit auprès du Laboratoire de la Ville de Montréal.

.2 Joints pour tuyaux en C.P.V. :

Joints avec garniture de caoutchouc incorporé, conformes à la norme D-3212 ASTM.
Avant de débuter les travaux, fournir pour approbation la fiche technique ainsi que les raccords proposés pour approbation.

4.2 Exigences et particularités des travaux

.1 .Transport hors du site des matériaux d'excavation en trop :

Exécuter les travaux de terrassement, d'excavation et de remblayage nécessaires afin d'atteindre les

dimensions et niveaux prévus pour l'ouvrage à réaliser. Ces dits travaux sont complémentaires à ceux spécifiés et requis par les fascicules **2-120** et **2-220** et doivent être exécutés conformément aux prescriptions de ces derniers ainsi que celles du présent fascicule.

.2 Remplissage

Le «remblayage nécessaire» mentionné dans «Étendue des travaux» signifie que les matériaux doivent être appropriés et compactés de manière à obtenir une sous-fondation adéquate pour le type de surface ou construction qu'elle doit supporter.

.3 Drain circulaire - Pour la dalle de jeux

L'entrepreneur doit fournir et installer, conformément aux plans un drain circulaire en acier inoxydable avec couvercle ayant une surface anti-dérapante. Le drain devra être installé sur des tiges filetées en acier inoxydable, ancrés sur des bases de nivellement en béton. Le grillage sera antidérapant avec des ouvertures ne dépassant pas 6mm de largeur. Le drain doit être capables de capter l'eau du jeu d'eau sans accumulations sur la dalle.

.4 **Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux**

Aux endroits indiqués aux plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires et faire l'installation et le raccordement des tuyaux d'égouts en C.P.V. de 150 mm, DR28. La conduite principale de drainage du jeu d'eau sera raccordée à la conduite 230 mm existante récupérée. S'assurer de l'étanchéité des raccords, et de la pente des conduites vers leur point de drainage.

.5 Conduite 100mm pour le drainage de la fosse

Aux endroits indiqués aux plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires et faire l'installation et le raccordement des tuyaux d'égouts en C.P.V. de 100 mm DR28. La conduite de drainage du cabinet sera raccordée à la nouvelle conduite 150 mm. S'assurer de l'étanchéité des raccords, et de la pente des conduites vers leur point de drainage.

.6 Conduite 100mm pour le drainage de la fontaine à boire

Aux endroits indiqués aux plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires et faire l'installation et le raccordement des tuyaux d'égouts en C.P.V. de 100 mm DR28. La conduite de drainage de la fontaine à boire sera raccordée à la nouvelle conduite 150 mm. S'assurer de l'étanchéité des raccords, et de la pente des conduites vers leur point de drainage.

.7 **Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine à boire**

L'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires et faire l'installation de 10 vannes de drainage 38mm et une vanne de 13mm pour le drainage des conduites de jeux d'eau et de fontaine à boire. Les vannes devront être installées au point bas, dans la fosse de drainage. Les vannes devront être installées de façon à être accessible facilement avec une tige en aluminium soudée (à fournir).

.8 Puits secs

Aux endroits indiqués sur les plans et conformément aux détails de construction, fournir le matériel nécessaire pour faire la construction des puits secs. La membrane géotextile non tissée doit être de type TEX-EL No. 7605 ou l'équivalent approuvé. La pierre concassée doit être de type VM-4 (voir fascicule 2-220 des prescriptions normalisées).

L'installation de la membrane doit permettre un chevauchement minimal sur 300mm à la surface de l'infrastructure.

Les dimensions du puits sec pour drainage tel que spécifié **aux plans et aux détails de construction** et comme suit :

1. Puits sec - dimensions 1.5 x 4 m;

ALIMENTATION EN EAU — 2-440

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, l'alimentation en eau requise par le présent fascicule et indiquée **aux plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les items suivants :

. Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et fontaine à boire.

. Fourniture et installation des 10 conduites 38mm en CPV

. Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine à boire

. Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau

. Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

. l'excavation, l'étançonnement des tranchés et le remblayage (conformément aux prescriptions des fascicules 2-120 et 2-220);

. le transport hors du site des matériaux non réutilisables (conformément aux prescriptions des fascicules 2-120 et 2-220);

. le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.3 Exigences et particularités des travaux

1. **Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et fontaine à boire.**

À l'endroit indiqué sur les plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires pour faire l'installation et le raccordement d'une conduite d'eau en cuivre 'K' mou de 50mm entre la conduite 50mm existante et le cabinet de contrôle des jeux, en système profond. S'assurer que les conduites se drainent au point bas, vers le robinet de

vidange existant.

2. **Fourniture et installation des 10 conduites 38mm en CPV**

   L'entrepreneur doit fournir et installer les 10 conduites d'alimentation des jeux d'eau 38mm en PVC C80 aux endroits indiqués aux plans, avec une pente de 2% minimum, sans points bas, pour drainage gravitaire vers la fosse de drainage sous le cabinet de contrôle

3. **Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine à boire**

   À l'endroit indiqué sur les plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires pour faire l'installation et le raccordement d'une conduite d'eau en cuivre 'K' mou de 19mm entre le cabinet de contrôle des jeux et la nouvelle fontaine à boire. S'assurer que la conduite se draine au point bas, dans la fosse de drainage.

4. **Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau**

   À l'endroit indiqué sur les plans, l'entrepreneur doit installer un compteur d'eau type de la ville de Montréal, fourni par la ville. L'entrepreneur devra fournir et installer les brides ovales 2'' à l'endroit spécifié aux plans.

5. **Conduite en cuivre 25mm pour alimentation de la sortie d'arrosage**

   À l'endroit indiqué sur les plans, l'entrepreneur doit fournir les éléments nécessaires pour faire l'installation et le raccordement d'une conduite d'eau en cuivre 'K' mou de 25mm entre l'aqueduc principal sous la chaussé de la rue Montcalm et le boitier d'irrigation montré aux plans.

FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE — 2-443

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

De façon générale, l'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les structures de jeux d'eau énumérées aux plans. Il doit aussi donner accès aux aires de jeu, faciliter et coordonner le travail des manufacturiers ou son distributeur accrédité dans la mise en marche des appareils de jeux. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Fourniture, installation et raccordement des jeux d'eau et activateurs identifiés aux plans**
  - 1 Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex";
  - 2 Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex"
  - 2 Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex"
  - 1 Jet d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex"
  - 2 Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex"
  - 1 Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex"
  - 1 Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex"
  - 1 Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex"
- **Cabinet de contrôle pour jeux d'eau, incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeu d'eau;**
- **Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019;**
- **Fontaine à boire.**

Les couleurs des différentes composantes des jeux seront confirmées à l'entrepreneur à l'octroi du contrat.

Les équipements de jeu doivent être livrés au terrain en présence du représentant de la Ville et approuvés par celui-ci avant leur installation. Les équipements endommagés durant le transport ou les manœuvres de chargement déchargement seront refusés.

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

. Les excavations et le remblayage, conformément aux fascicules 2-120 et 2-220 et suivant les exigences particulières;
. Le transport hors du site des matériaux non réutilisables, selon les exigences du fascicule 2-220;
. Le bétonnage des bases ;
. Le nivellement des ancrages
. La mise en place des appareils requis.
. Les raccordements et les essais pour un bon fonctionnement.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.2 Exigences et particularités des travaux

4.3.1 Fourniture, installation et raccordement des jeux et activateurs identifiés aux plans

Toutes les composantes doivent être conçues spécifiquement pour les jeux aquatiques, être neuves, garanties et sans défauts. Tous les éléments hors sol doivent être fabriqués en acier inoxydable de grade 304L.

Les composantes fabriquées en polymère, polyuréthane, élastomère, résine d'acétal, etc. devront être fabriquées avec des matériaux de qualité industrielle et respecter l'ensemble des normes de résistance et de sécurité, notamment la norme ASTM F2461-09 Standard Practice for Manufacture, Construction, Operation, and Maintenance of Aquatic Play Equipment.

La peinture utilisée devra être appliquée en deux (2) couches de poudre de polyester résistante aux UV et conforme au test salin mille (1000) heures ou équivalence approuvée. La première couche étant de couleur, la seconde sera transparente de façon à protéger la couche de couleur.

Les buses et les têtes d'arrosage des appareils à jets d'eau seront faites d'un alliage non corrosif, seront étanches aux éclaboussures et interchangeables. Les buses devront pouvoir générer différents modèles de jets avec débit d'eau variable, afin de rencontrer les exigences hydrauliques des composantes et du parc. Les buses devront être résistantes au vandalisme, être sécurisées à l'aide de quincaillerie et devront être encastrées.

Les jeux seront actionnés par un activateur sur la dalle de jeux.

Les buses utilisées devront être de type économiseur d'eau, sans pour autant nuire à la valeur ludique des installations. Idéalement, le système devra prévoir un cycle économique faisant en sorte de réduire le débit maximum de 30 % à 40 % dans le cas où la gestion de l'eau potable exigerait une telle mesure.

Les jeux à fournir et installer, énumérés à la section précédente, doivent être munis d'un système d'ancrage en acier inoxydable de type amovible permettant de retirer ou d'échanger les jeux. Le système d'ancrage proposé doit être muni d'un système de nivellement intégré qui facilite l'installation en surface du jeu et qui ne présente aucune quincaillerie saillante. Le soumissionnaire doit fournir un dessin d'atelier illustrant le système d'ancrage qu'il prévoit utiliser.

Toutes les composantes à jets devront être munies d'accessoires permettant les tests de pression et la fermeture pour l'hiver. Le fournisseur devra prévoir la fourniture des capuchons d'hivernation composés d'une plaque en acier inoxydable et d'un anneau d'étanchéité en caoutchouc. Il devra également inclure les douilles anti vandales et les rondelles d'étanchéités pour chaque dimension.

4.3.2 Cabinet de contrôle pour jeux d'eau, incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeu d'eau

L'entrepreneur doit fournir et installer, conformément aux plans, le système de distribution des jeux d'eau, dans cabinet de contrôle en acier inoxydable, sur une fosse de drainage en béton. Le cabinet sera peint d'une peinture ne devenant pas chaude après une exposition prolongée au soleil. Le cabinet est entièrement construit en **acier inoxydable** classe 304L de calibre 12. Il est muni de deux portes montées sur charnière piano en acier inoxydable. Les portes sont munies d'un mécanisme de fermeture à trois points, d'une poignée encastrée en acier inoxydable conçue pour recevoir un cadenas.

4.3.2.1 Panneau de contrôle

Le panneau de contrôle doit rencontrer ou excéder les normes et exigences en vigueur pour ce type d'équipement et être conçu de manière à résister aux conditions climatiques du Québec. La programmation doit se faire à l'aide d'une interface et de boutons ou d'un système équivalent et permettre la gestion des horaires 7 jours. Le système d'exploitation affiche les commandes pour chaque sortie, pour chaque dispositif d'activation ainsi que pour la minuterie. Grâce à ces commandes, l'utilisateur peut régler le mode de fonctionnement des composantes (mode de

fonctionnement manuel, arrêt, mode de fonctionnement automatique).

Le système d'exploitation est logé dans un bâti résistant à la corrosion, homologué NEMA 4X et équipé de verrous en acier inoxydable.

L'automate est en mesure de gérer 10 vannes solénoïdes et de recevoir le signal d'un activateur.

4.3.2.2 Mécanique du jeu d'eau:

La mécanique du jeu d'eau comprend, tel qu'illustré aux plans :

- Une valve principale en laiton pour tuyau de 50mm de diamètre;
- Les brides ovales 50mm pour compteur d'eau 50mm (le compteur seulement est fourni par la ville);
- Une pièce de transition en cuivre 50mm avec brides ovales;
- Un tamis en « Y » 50mm ;
- Un régulateur de pression 20-175 psi 50mm. Le régulateur de pression doit être de type piloté modèle « Singer serie 106 » ou « Watts series F115 » ou « Zurn Wilkins ZW209 »;
- Un dispositif anti refoulement (D.A.R) 50mm, certifié par un plombier;
- Un manomètre 0-100 psi;
- Une nourrice « manifold » en acier inoxydable de 3'' de diamètre, avec 6 sorties (5 pour les jeux et une pour les fontaines à boire);
- Sept (7) lignes d'alimentation des jeux de diamètre nominal de 38mm incluant chacune : une valve à bille, une soupape de commande par solénoïde et un raccord de type union démontable;
- Un té 50mm 25mm et une valve à bille 25mm en laiton pour l'alimentation de la fontaine à boire.

4.3.4 Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019

L'entrepreneur sera responsable du démarrage et de l'hivernisation du jeu d'eau et de la fontaine à boire, pour une période de deux ans. Tous bris résultant d'une mauvaise fermeture du jeu (hivernisation) sera de la responsabilité de l'entrepreneur.

4.3.5 Garantie

L'équipement doit être couvert par le manufacturier par une garantie de 25 ans sur les structures de jeux, 5 ans sur la peinture des structures de jeux et 2 ans sur la mécanique et les composantes électriques.

4.3.6 Demande d'équivalence

Une proposition d'équivalence pourra être analysée tel que décrit dans le CCAG (cahier des clauses administratives générales) Cette demande d'équivalence devra être fournie pendant le processus d'appel d'offres, au moins 10 jours ouvrables avant la date d'ouverture des soumissions. Si un module de jeu soumis est considéré comme équivalent, un addenda sera émis à tous les soumissionnaires afin de considérer cette nouvelle information. Pour être considérée, la proposition d'équivalence doit répondre aux critères suivants :

- Les principaux critères de base seront les suivants : construction, rendement, capacité, agencement

des raccords, normes minimales, disponibilité des pièces de rechange, problèmes d'entretien, délais de livraison, compatibilité aux systèmes existants, respect des normes applicables, valeurs éducatives, valeur du design.

- Un plan à l'échelle 1 :100 des équipements équivalents proposé illustrant les zones de projection d'eau doit être fourni pour l'évaluation. La Ville ne fournira pas de fichier numérique de l'aire de jeu. Le soumissionnaire aura la responsabilité de reproduire l'aire de jeu en respectant les informations aux plans fournis dans le présent appel d'offres. Aucune modification des bordures de l'aire de jeu proposée ne sera acceptée.
- Les mêmes composantes principales et jets isolés doivent être présents :
- Des plans et illustrations 3D en couleurs doivent être fournis au dossier de demande d'équivalence afin d'illustrer l'aire de jeu sur au moins deux côtés.
- Toutes les composantes doivent être conçues spécifiquement pour les jeux aquatiques, être neuves, garanties et sans défauts. Tous les éléments hors sol doivent être fabriqués en acier inoxydable de grade 304L.

À défaut de présenter une demande d'équivalence complète, conforme aux exigences et dans les délais requis, la demande pourra être rejetée d'office.

Les demandes d'équivalence devront être accompagnées de la fiche technique pour chaque jeu proposé indiquant les dimensions, les débits et les effets d'eau, ainsi que d'une photo de celui-ci en opération.

Une palette de couleurs est requise.

La durabilité des matériaux et les garanties doivent répondre aux exigences décrites à l'article 4.1. Des fiches techniques et des preuves de garanties devront être soumises au dossier de demande d'équivalence.

4.3.7 Fontaine à boire

L'entrepreneur doit fournir et mettre en place une (1) fontaine à boire à l'endroit indiqué au plan AP-020, conformément aux instructions du manufacturier. La fontaine à boire doit être de modèle « 3500 », comme fabriqué par la compagnie « Haws » et distribué par la compagnie « Can-Aqua International », située au 2250 Boul. Dagenais Ouest, Laval (Québec) H7L 5Y2 (tél : (450) 625-3088), ou l'équivalent approuvé. L'entrepreneur doit prévoir un délai de livraison de 4 à 8 semaines.

La fontaine à boire doit être en acier inoxydable de couleur « Noire ». La fontaine à boire doit également être munie d'une trappe pour le sable (6635) montée à l'intérieur du piédestal. L'entrepreneur doit aussi se procurer la plaque d'ancrage (MTG3500) en acier inoxydable, ainsi que les ancrages en acier galvanisé et les boulons en acier inoxydable (MTG3501).

De plus, une modification spéciale doit être apportée sous la buvette en porte-à faux sur le piédestal. La plaque en aluminium sous la buvette doit être remplacée par une plaque de dimension identique, en acier inoxydable. Cette modification ne fait pas partie des standards de « Haws » et doit être spécifiée sur le bon de commande.

FIN DU FASCICULE

CLÔTURES À MAILLES DE CHAÎNE — 02-444

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux articles 1.2.1 des clauses administratives normalisées et 1.1.4.1 des clauses administratives générales, incluant les travaux connexes suivants :

- les excavations conformément aux prescriptions du présent fascicule et du fascicule 02-220;
- le transport hors du site des matériaux inutilisables;
- le bétonnage des bases;
- au besoin, la mise en place de manchons;
- le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications au devis normalisé

.1 Bordures inférieure et supérieure de la maille :

Les bordures doivent toujours présenter une jointure repliée.

.2 Article modifié

L'article 2.1 des prescriptions normalisées est modifié comme suit :

Grillage métallique :

Grillage d'acier galvanisé :

Conforme à la norme CAN2-138.1-M80 type 1, catégorie A et genre 1 avec fil en acier de 5,0 mm de diamètre avec une masse surfacique moyenne de revêtement de zinc d'au moins 610 g/m2 et conforme aux indications du tableau 1 du présent fascicule.

4.3 Exigences et particularités des travaux

1. Clôture en mailles de chaînes – 1200mm de haut, incluant les bases en béton

À l'endroit indiqué aux plans, l'entrepreneur doit mettre en place une clôture à mailles de chaine en acier galvanisé de **1200mm** de hauteur selon le **détail standard no. 2-444-001.**

Le grillage doit être installé du côté extérieur du parc.

L'installation de la clôture à maille de chaînes comprend l'installation des bases en béton.

Le béton devra être du béton 20 MPa coulé à un minimum de 1400mm de profondeur. Les base des poteaux terminal et de coin devront avoir un diamètre de 300mm, tandis que les bases des poteaux intermédiaires devront avoir un diamètre de 200mm.

FIN DE FASCICULE

ÉQUIPEMENT DE PARC — 2-477

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et ceux indiqués **aux plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

ÉQUIPEMENT MANUFACTURÉ - FOURNITURE, TRANSPORT ET INSTALLATION :

- **Supports à vélo.**

ÉQUIPEMENT NORMALISÉ FOURNI PAR LA VILLE - TRANSPORT ET INSTALLATION :

- **Tables à pique-nique hexagonales;**
- **Corbeilles à déchets de type Ville-Marie doubles;**
- **Bancs de type Ville Marie.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- Fournir et effectuer le transport et l'installation des équipements manufacturés ;
- Effectuer le transport et l'installation des équipements fournis par la Ville ;
- Excaver et remblayer conformément aux fascicules **2-120** et **2-220** et suivant les exigences particulières ;
- Effectuer les travaux de bétonnage (bases, dalles, etc.) ;
- Ragréer avec les surfaces adjacentes ;
- Transporter hors du site les matériaux non réutilisables.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.3 Exigences et particularités des travaux

ÉQUIPEMENT MANUFACTURÉ - FOURNITURE, TRANSPORT ET INSTALLATION

4.3.1 Supports à vélo

L'entrepreneur doit fournir et installer cinq (5) supports à vélo de type **« SCBR 1600-S»** de **couleur «Noire»** distribué par « Maglin » ou un équivalent approuvé. Avant de débuter les travaux d'installation des supports à vélo, l'entrepreneur doit faire approuver l'emplacement par un représentant de la Ville. L'entrepreneur doit les installer aux endroits spécifiés aux **plans** en suivant les spécifications du fabricant et la fiche technique fournie en annexe. La fixation se fera en surface.

ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE - TRANSPORT ET INSTALLATION

Après en voir fait la demande 48 heures à l'avance et après avoir obtenu une copie du formulaire «Demande de livraison en magasin», l'entrepreneur doit effectuer la livraison du mobilier urbain au site du chantier:

- du MRA-menuiserie situé au **1350 rue des Carrières**, Montréal, H2G 1V8 ou ;
- du clos de l'arrondissement Ville-Marie situé au **2915 rue Sainte-Catherine Est**, Montréal, H1W 2B6

*MRA = Matériel Roulant et Atelier

Les personnes ressource à contacter sont :

- MRA-menuiserie : M. François Joannette, contremaître (514) 872-2499 ;
- Clos de l'arrondissement Ville-Marie : M. Pierre Dubois, contremaître (514) 872-9050 ou (514) 893-0481

Description	Code magasin	Quantité	Adresse
Tables à pique-nique hexagonales en bois IPE	-------	2	MRA-menuiserie
Corbeilles de déchets Ville-Marie doubles en bois IPE	-------	2	Clos de l'arrondissement
Bancs de type Ville Marie avec dossier en bois IPE	-------	5	MRA-menuiserie

.1
.2
.3
.4
.5
.6

4.3.2 Tables à pique-nique hexagonales

L'entrepreneur doit installer deux (2) tables à pique-nique adaptées en bois IPE aux endroits spécifiés aux **plans.** L'installation doit inclure l'assemblage des tables que l'entrepreneur doit se procurer à l'atelier. Avant de fixer les tables sur les dalles de béton, l'entrepreneur doit faire approuver leur implantation par le représentant de la Ville.

4.3.3 Corbeilles de déchets de type Ville Marie

L'entrepreneur doit installer deux (2) corbeilles à déchets de type Ville-Marie doubles en en bois IPE aux endroits spécifiés aux **plans**. L'installation doit inclure l'assemblage des corbeilles et des couvercles à corbeilles que l'entrepreneur doit se procurer à l'atelier. Avant de fixer les corbeilles sur les dalles de béton, l'entrepreneur doit faire approuver leur implantation par le représentant de la Ville.

4.3.4 Bancs de type Ville Marie

L'entrepreneur doit installer cinq (5) bancs de type Ville Marie en bois IPE aux endroits spécifiés aux **plans**. L'installation doit inclure l'assemblage des bancs que l'entrepreneur doit se procurer à l'atelier. Avant de fixer les corbeilles sur les dalles de béton, l'entrepreneur doit faire approuver leur implantation par le représentant de la Ville.

4.3.5 Quincaillerie et ancrages fournis par l'entrepreneur

Toute la quincaillerie d'ancrage doit être fournie par l'entrepreneur et être incluse aux prix du mobilier inscrit au bordereau. La quincaillerie doit être en acier inoxydable et de type « anti-vandale » et l'entrepreneur doit appliquer une résine (de type Loctite ou équivalent approuvé) destinée à étanchéifier

les raccords filetés – boulon-écrous. Les ancrages doivent être minimalement de 41.275 mm (1 5/8'') dans le béton.

Les ancrages pour les tables à pique-nique adaptées, la table à jeux adaptée et les corbeilles à déchet sont de type Kwik-Bolt III SS316 de Hilti 9,5 mm de diamètre X 76.2 mm de longueur (3/8'' x 3'') avec écrou de sécurité à sens unique HTN- 9,5 (tamper proof nut) ou équivalent approuvé.

L'entrepreneur doit prévoir l'achat de l'instrument de pose pour les écrous (HTN removal tool) No. 70973 chez Hilti qui sera remis au responsable de l'arrondissement. Les équipements doivent être ajustés à niveau au moyen de rondelles galvanisées.

FIN DE FASCICULE

APPORT DE TERRE DE CULTURE — 2-484

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit, tel qu'identifié aux plans et conformément aux documents, fournir et effectuer la mise en place de toute la terre de culture requise pour :

- **Terreau mélange pour plantes acidophiles**
- **Lits de plantations pour vivaces et arbustes de type no 2**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- les excavations et le remblayage nécessaires conformément aux prescriptions du présent fascicule et des fascicules **2-120** et **2-220**;
- La préparation des lits de plantations pour vivaces ;
- Le transport hors du site des matériaux inutilisables.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

.1 Matériaux :

Terre franche :

Terre arable (terre cultivable) ni trop riche en argile, ni trop pauvre en sable dont la teneur en matières organiques se situe entre 4 % et 5 % pour les terres franches sablonneuses et entre 2 % et 3 % pour les terres argileuses. La terre doit être exempte de terre de sous-sol, racines, mottes de gazon, mauvaises herbes, matières toxiques, cailloux et autres corps étrangers.

Terre noire :

Terre constituée de produits en décomposition, assez souple et homogène, exempte de résidus colloïdaux, de bois, de soufre et de fer et ayant une teneur maximale en eau de 15 %. La grosseur des particules déchiquetées doit être inférieure à 6 mm.

Sable grossier :

Sable naturel seulement et dont la granulométrie doit se situer entre les limites spécifiées au tableau suivant. Pas plus de 45 % des particules ne doivent être retenues entre deux (2) tamis consécutifs de ce tableau. La granulométrie doit être déterminée selon la méthode d'essai CAN/CSA-A23.2-2A.

Constituants organiques (fumier et/ou compost) :

Les constituants organiques doivent être issus d'un processus biologique assurant la décomposition des sous-produits d'origine végétale et/ou d'origine animale (excluant le fumier de volaille) en un produit organique stable, riche en composés humiques. Le matériau sera homogène, aura l'apparence d'un terreau et ne dégagera aucune odeur fétide.

.2 Mélange de terre de culture fabriquée et tamisée (proportions volumétriques) :

.1 Mélange no2 (pour les lits de plantation) :

. Trois parties de terre noire
. Deux parties de terre franche
. Une partie de sable grossier
. Une partie de fumier et/ou compost entièrement décomposés.

Mélange pour plantes acidophiles (pour les lits de plantation) :

. Terre noire
. Sable grossière

.2 Exigences granulométriques :

Le mélange no2 et le mélanges plantes acidophiles de terre de culture doit respecter le fuseau granulométrique indiqué au tableau suivant, effectué selon la norme BNQ 2501 025 modifiée pour les sols mixtes (organiques et inorganiques).

Mélange no 2	
DIMENSION DU TAMIS	**MASSE TOTALE PASSANT LE TAMIS EN %**
10 mm	100
5 mm	95 à 100
2,5 mm	80 à 100
1,25 mm	50 à 90
630 µm	25 à 65
315 µm	10 à 35
160 µm	2 à 10

Mélange plantes acidophiles	
DIMENSION DU TAMIS	**MASSE TOTALE PASSANT LE TAMIS EN %**
5 mm	100
2.5 mm	90 à 100
1.25 mm	90 à 98
630 µm	80 à 95
315 µm	50 à 85

160 µm 80 µm	30 à 60 9 à 10

.5 Matière organique :

La vérification de la matière organique présente dans le mélange sera faite par oxydation, selon la méthode «Walkley/Black».

.6 Éléments chimiques :

Les différentes composantes chimiques du mélange de terre de culture doivent se situer dans les proportions favorisant la croissance normale des végétaux.

.3 Caractéristiques du mélange no. 2 (pour lits de plantations) :

Matière organique entre 10 % et 15 %
pH entre 6 et 7
Capacité d'échange cationique (C.E.C.) entre 10 et 20 MEQ/100g.
Capacité de rétention d'eau : Maximum 20 %

.4 Caractéristiques du mélange pour plantes acidophiles (pour lits de plantations) :

Matière organique entre 2 % et 4 %
pH entre 4.5 et 5.5
Capacité d'échange cationique (C.E.C.) >10 MEQ/100g.
Capacité de rétention d'eau : Maximum 20 %

.5 Fournisseur :

Les mélanges de terre de culture doivent provenir d'un fournisseur préalablement accrédité par le laboratoire de la Ville. Voir texte «Matériaux accrédités» du fascicule **1-575**.

.6 Livraison :

Tout chargement livré sur le site des travaux doit être accompagné d'un bordereau de livraison indiquant la provenance, le type de mélange, la quantité, la date et le lieu de livraison.

Remettre au représentant de la Ville une copie de chaque bordereau de livraison.

.7 Échantillonnage / Acceptation finale :

L'acceptation finale du mélange de terre de culture se fera sur le matériau mis en place sur le site des travaux, après que la Ville aura effectué les analyses de contrôle. Tout mélange de terre présentant la présence de digitaire, de chiendent ou autre trace d'herbe nuisible sera refusé et devra être porté hors site aux frais de l'entrepreneur.

.8 Récupération de terre de culture :

La récupération de terre déjà en place sur le site des travaux, en vue de l'utilisation dans les mélanges prescrits, n'est pas acceptée par la Ville. La fabrication du mélange de terre de culture sur ledit site est également refusée.

4.3 Exigences et particularités des travaux

4.3.1 Lits de plantation avec mélange no 2

L'entrepreneur doit préparer les lits de plantation (terre de culture mélange no.2) conformément aux exigences du présent fascicule et au plan APA-020 – Plan de description des ouvrages.

- L'entrepreneur doit installer la terre végétale sur une épaisseur de 200mm au-dessus des surfaces existantes non-remaniées.
- Suite aux excavations requises par la réhabilitation environnementale (Voir fascicule 2-120), l'entrepreneur devra remblayer les zones excavées avec du matériel natif du site jusqu'aux niveaux prévus des sous-fondations des zones de plantation. Les sols remblayés devront être compactés selon les spécifications des fascicules 2-120 et 2-220.

4.3.2 Lits de plantation avec mélange pour plantes acidophiles

L'entrepreneur doit préparer les lits de plantation (mélange plantes acidophiles) conformément aux exigences du présent fascicule et au plan APA-020 – Plan de description des ouvrages.

- L'entrepreneur doit installer la terre végétale sur une épaisseur de 200mm au-dessus des surfaces existantes non-remaniées.
- Suite aux excavations requises par la réhabilitation environnementale (Voir fascicule 2-120), l'entrepreneur devra remblayer les zones excavées avec du matériel natif du site jusqu'aux niveaux prévus des sous-fondations des zones de plantation. Les sols remblayés devront être compactés selon les spécifications des fascicules 2-120 et 2-220.

FIN DU FASCICULE

FOURNITURE DE VÉGÉTAUX — 2-490

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit effectuer, conformément aux documents, la fourniture des végétaux indiqués au **plan de plantation.** De façon non-limitative, effectuer les ouvrages suivants:

- **Fourniture de végétaux.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- Transport des végétaux de la source d'approvisionnement au chantier;
- Entreposage temporaire ou mise en jauge au chantier;
- Entretien des végétaux avant et après la plantation (se référer au fascicule **2-491**).

4.2 Prescriptions normalisées

Votre ″Devis normalisé″ ne comprend pas de prescriptions pour ce fascicule. Un fascicule normalisé a été créé et une copie est jointe au présent cahier des charges dans la section clauses techniques normalisées. Il est en vigueur pour le présent contrat.

L'entrepreneur devra se conformer aux nouvelles normes en vigueur.

4.3 Exigences et particularités des travaux

4.3.1 Fourniture de vivaces et de vivaces graminées

1. La Ville désire obtenir de préférence des végétaux de production québécoise ou si ce n'est pas possible d'un territoire possédant les caractéristiques maximales d'une zone canadienne de rusticité de niveau 5b. Le fournisseur devra obligatoirement préciser les caractéristiques du lieu d'origine des végétaux proposés.

2. La Ville désire obtenir des végétaux possédant minimalement les caractéristiques précisées dans le cahier des Normes pour les produits de pépinières et de gazon édité par le Bureau de normalisation du Québec.

3. Aucun végétaux provenant de zones infestées d'un pathogène et identifiées comme telles par l'Agence canadienne d'inspection des aliments, Direction des produits végétaux, Division de la protection des végétaux ne seront acceptés.

4. Pendant toute la durée du transport, le fournisseur doit s'assurer du maintien de la qualité et de la viabilité de tous les végétaux. Pour ce faire, il doit prévoir la mise en place de toutes les mesures nécessaires (arrosages, contrôle de la température, protection contre le vent ou contre les blessures).

5. Le fournisseur doit être entièrement autonome pour le déchargement au lieu final d'arrivée des végétaux. Pour ce faire, il doit prévoir la machinerie adéquate ainsi que le personnel qualifié en nombre suffisant.

Garantie

Comme les végétaux seront plantés par l'entrepreneur, la garantie applicable à la survie et à l'entretien de ceux-ci (fourniture et plantation combinées) est décrite au fascicule 2-491 des prescriptions spéciales.

La liste des végétaux devra être approuvée par le représentant de la Ville.

*L'entrepreneur doit faire approuver par le responsable du projet, avant la plantation, ses choix de végétaux demandés.

FIN DE FASCICULE

PLANTATION DE VÉGÉTAUX — 2-491

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit effectuer, conformément aux documents, les ouvrages de plantation des végétaux indiqués au **plan AP-090 – Plan de Plantation.** De façon non limitative, effectuer les ouvrages suivants :

- **Plantation des végétaux, incluant la fourniture et l'installation de paillis.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- les excavations et le remblayage nécessaires conformément aux prescriptions du présent fascicule et des fascicules **2-120** et **2-220**;
- la mise en place de la terre de culture conformément au fascicule **2-484**;
- la mise en place de paillis;
- l'arrosage;
- la fertilisation;
- l'apport de mycorhizes;
- la réfection des surfaces endommagées au périmètre des aires de plantation;
- le tuteurage des arbres
- la mise en place et le maintien d'une protection contre les rongeurs;
- la garantie et l'entretien des végétaux plantés.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

La présente section n'a aucune prescription normalisée.

4.3 Exigences et particularités des travaux

.1 FOURNITURE DES VÉGÉTAUX :

L'entrepreneur doit se référer aux prescriptions normalisées et spéciales du fascicule **2-490** et indiquer les prix associés à cette opération à l'endroit indiqué au bordereau de soumission.

.2 MATÉRIAUX ET DÉFINITIONS :

a) Eau : L'arrosage est fait en utilisant une eau claire et propre, dépourvue de tout produit pouvant causer des dommages aux plantes ;

b) Agent anti-desséchant : Émulsion cireuse formant une pellicule sur la surface des plants ; cette pellicule doit réduire l'évaporation, mais être suffisamment perméable pour permettre la transpiration ;

c) Tuteur : Profilés d'Acier en T de 40 x 40 x 5 x 2 440 mm avec deux attaches qui ne blessent pas l'écorce.

d) Protecteur de tronc : tuyau de drain perforé coupé dans le sens longitudinal.

e) Toile : Toile de jute (protection de la motte) ; toile de jute de 280 g ;

f) Mycorhize : Myke pro paysagiste ou équivalent approuvé. Voir fiche technique.

g) Paillis : Paillis de cèdre composé de fragments d'écorce dont le diamètre varie de 10 à 25 mm et dont le pH se situe entre 5 et 6. Soumettre un échantillon à l'approbation du Directeur;

h) Répulsif : Répulsif à rongeurs (liquide).

.3 EXÉCUTION

Transport

Les arbres seront livrés sur le site par les pépinières à l'endroit spécifié par le directeur ou son représentant en accord avec l'entrepreneur. L'entrepreneur devra avertir le directeur quel arbres livrés sur le site sont endommagés, et ce dès leur réception. Les plants transportés avec leur motte ne seront pas acceptés si la motte est fissurée ou brisée durant les opérations subséquentes.

Assurer l'entière protection et l'entretien des végétaux dès la prise de possession de ceux-ci. À l'arrivée sur le chantier, s'il n'est pas possible de planter les arbres immédiatement, déposer les plants sur le sol et protéger les mottes contre la dessiccation avec de la terre, de la mousse humide ou tout autre matériau jugé acceptable par le représentant de la Ville. L'entrepreneur doit prévoir un arrosage de la motte de façon à maintenir les racines humides jusqu'au moment de la plantation.

Le laps de temps qui doit s'écouler avant la plantation déterminera s'il est préférable de mettre les plants en jauge ou de les protéger, tel qu'exprimé au paragraphe précédent. S'ils doivent être mis en jauge, les placer dans un endroit ombragé et bien les arroser.

L'entrepreneur verra à charger dans un camion et à transporter les végétaux du lieu d'entreposage ou de la jauge aux sites de plantation.

Travaux de plantation

- La position, les espèces et les dimensions des végétaux à planter et à transplanter devront être approuvés par le Directeur avant la plantation. Tout réajustement sur la localisation des végétaux peut être réclamé par le représentant si l'intention en vient de l'entrepreneur. Faire approuver la modification par le représentant. De tels ajustements ne pourront constituer motif à paiement supplémentaire
- Si nécessaire ou sur demande du Directeur, vaporiser un agent anti-desséchant sur les arbres et les arbustes afin de ralentir la transpiration avant la plantation. L'agent anti-desséchant doit être vaporisé selon les spécifications du fabricant et approuvé par le Directeur.
- L'entrepreneur doit mettre les végétaux en terre de façon à ce que le collet soit au niveau du sol en place.
- Pour les arbres en tontine, l'entrepreneur doit relâcher la toile de canevas et en couper le tiers supérieur en prenant bien soin de ne pas défaire la motte. L'emballage et les cordes doivent être sectionnés, les arceaux de paniers métalliques doivent être recourbés, afin de dégager la partie supérieure de la motte.

- Pour les végétaux en pot, l'entrepreneur doit s'assurer que les végétaux soient suffisamment arrosés avant d'enlever le pot, afin que la motte ne s'effrite pas.
- L'entrepreneur doit remplir le trou avec de la terre de culture en place par couches successives de 150 mm et fouler fermement.
- L'Entrepreneur doit ajouter des mycorhizes en pourtour de la motte près de la surface. Une fois les mycorhizes ajoutées il est interdit d'ajouter un engrais riche en phosphore.
- Lors des travaux de plantation d'arbres, l'entrepreneur doit répandre un engrais granulaire à action lente, le nutricote (14-14-14 type 610) dans la cuvette après la plantation. Dosage : 200 gr par arbre.
- L'entrepreneur doit réaliser une cuvette d'arrosage de 1,5 mètre de diamètre autour des fosses d'arbres en y faisant un rebord de 100 mm de hauteur.
- Lorsque les travaux de plantation d'arbustes et d'arbres sont terminés, appliquer sur les surfaces plantées le nutricote (14-14-14) à un taux de 150 gr/m². Mélanger parfaitement l'engrais à la couche supérieure du sol.
- Par la suite, l'entrepreneur doit arroser copieusement les végétaux. L'arrosage doit être effectué à l'aide d'un jet fin dirigé vers la surface du lit de plantation et en dehors des heures d'ensoleillement ardent, soit avant 11 heures et après 14h30.
- Afin de favoriser un bon développement du système radiculaire, appliquer à l'arrosage un fertilisant liquide le nutrigro (10-52-10) à raison de 15 kg par 9092 litres (2000 gallons) à une quantité de 20 à 30 litres (5 à 7 gallons) par arbre et d'environ 4,5 litres (1 gallon) par arbuste.
- Dans le cas des arbres, une seconde application sera répétée une semaine après la plantation.
- L'Entrepreneur doit protéger le tronc des arbres à feuilles caduques contre les rongeurs. Il doit utiliser un protecteur de tronc fabriqué à l'aide d'un tuyau de drain agricole. Le protecteur une fois installé devra avoir une longueur de 450 et un diamètre minimal de 150 mm et un maximum de 250 mm.

Plantation:

- Planter seulement en conditions propices au sain développement des plantes.
- Au moment de l'excavation des fosses, déposer la terre de remplissage au côté de la fosse.
- Encaisser les mottes à une profondeur qui correspond à celle de leur état naturel en pépinière.
- Avant la plantation, enlever l'eau qui se serait accumulée dans les fosses et débarrasser la terre de toute pierre dont le diamètre est supérieur à 2 cm et de tout autre détritus.
- Tailler les racines rompues ou endommagées à l'aide d'une serpette, d'un sécateur ou d'une scie (faire une coupe franche).

Plants et mottes :

Planter les végétaux au centre des fosses d'aplomb avec leur tronc bien vertical, de façon à ce que le collet des spécimens soit au même niveau que celui du sol fini après stabilisation du sol de remplissage.

L'emballage et les cordes doivent être sectionnés, la toile de canevas coupée sur sa partie supérieur, soit sur le premier tiers de la hauteur de la motte (bien prendre soin de ne pas défaire celle-ci). Il. est interdit de retirer la toile ou la corde qui se trouve sous la motte. Les anneaux métalliques doivent être recourbés afin de dégager la partie supérieure de la motte.

Ajouter la terre de culture par couches de 150 mm et bien tasser en secouant le spécimen, de façon à éliminer les poches et interstices d'air.

Remblayer la fosse aux 2/3, puis y fixer un tuteur (arbres feuillus) et des haubans (conifères) en prenant soin de ne pas endommager les racines principales. Attacher le tronc aux tuteurs à l'aide d'une attache souple ou d'une gaine de protection. Ceux-ci ne doivent ni endommager l'écorce du tronc ni empêcher sa croissance. Cependant, la méthode utilisée devra d'abord être approuvée par le directeur selon les **détails de construction.**

Fouler la terre au cours du remplissage jusqu'aux 3/4 du trou, puis remplir la fosse d'eau. Lorsque l'eau a complètement pénétré le sol, mettre l'engrais soit: une dose de 214 grammes de poudre d'os moulue (2-14-0) pour 1 arbre, mélanger uniformément à la terre de remplissage puis compléter le remplissage en foulant la terre énergiquement.

Terminer le remblayage de la fosse de plantation avec les matériaux de remplissage existants en cuvette d'arrosage bordée d'un collet de rétention de 1 mètre de diamètre et dont les rebords auront une hauteur de 180 mm. Les matériaux de remplissage en trop devront être transportés hors du site.

Élaguer les branches brisées des arbres ayant subi des dommages lors de la plantation. N'élaguer les arbres qui perdent beaucoup de sève que lorsqu'ils sont en pleine feuillaison. Utiliser des outils propres et tranchants; les entailles doivent être faites d'affleurement avec la branche maîtresse, lisses et en biseau afin d'empêcher toute accumulation d'eau.

Végétaux en pots :

Dans le cas des plants en pots biodégradables, planter le plant avec le pot.

Dans le cas des plants cultivés en pots, enlever le pot sans défaire la motte (s'assurer que les végétaux soient suffisamment arrosés avant d'enlever le pot, afin que la motte de s'effrite pas). Ne jamais laisser dans les fosses des matériaux d'enveloppement qui ne sont pas biodégradables.

Mélanger l'engrais soit: une dose de 214 grammes de poudre d'os moulue (2-14-0) pour 1 m². de plate-bande à la terre de remblayage et terminer le remblayage de la fosse de plantation en cuvette bordée d'un collet de rétention pour recevoir l'eau d'arrosage (arbustes: cuvette de 450 mm et rebords de 100 mm - graminées et vivaces: cuvette de 250 mm et rebords de 100 mm) (voir détail de construction n° 2-491-02).

Nettoyer et remettre en condition le site. Créer des zones de transition unies entre les niveaux existants et les nouveaux.

Paillis :

Paillis de cèdre naturel, exempt de matière verte (feuilles).

Faire approuver les travaux de plantation et le paillis avant de procéder au paillage. Ameublir la terre dans les fosses, puis enlever les débris et les mauvaises herbes. Étendre une couche de paillis d'une épaisseur de 100 mm. Si le paillis est susceptible d'être emporté par le vent, il faut le mouiller et le

mélanger avec un peu de terre végétale avant de l'étendre. Le paillage doit se faire immédiatement après la plantation.

Tuteurage des arbres

Le tuteurage doit être effectué de la façon suivante :

Ficher un tuteur (profilé en T) d'une hauteur de 2440 mm, en prenant soin de ne pas endommager les racines principales. Placer le tuteur du côté des vents dominants. Dépendamment de la configuration du système de branches des conifères, le Directeur se réserve le droit d'exiger que les haubans soient installés au lieu des tuteurs et cela sans que l'entrepreneur puisse exiger des frais supplémentaires.

Attacher le tronc au tuteur à l'aide d'un anneau de protection approuvé par le surveillant. L'anneau de protection ne doit ni endommager l'écorce du tronc ni empêcher sa croissance.

Plantation d'arbustes feuillus, vivaces et de vivaces graminées

L'entrepreneur doit réaliser les plantations conformément au présent fascicule et **aux plans et détails de construction**.

Garantie et entretien 1 an

a) L'entrepreneur doit garantir les végétaux pour une année complète à partir de la date d'acceptation provisoire des travaux. Il doit remplacer, à ses frais, tous végétaux qui, suite à la période de garantie, ne sont pas jugés en parfait état par le Directeur. Il doit garantir de la même manière et pour la même durée les végétaux de remplacement.

b) L'entrepreneur doit fournir par écrit au Directeur, un échéancier complet et détaillé des travaux d'entretien pour approbation. Aviser la Ville par écrit au moins 7 jours avant la réalisation de tous les travaux d'entretien.

c) Pour les travaux d'entretien, l'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre qualifiée et les outils adéquats. L'entrepreneur doit être apte à fournir, par écrit, en tout temps au Directeur, toutes les informations jugées nécessaires concernant les opérations d'entretien passées ou en cours. Ces informations consistent entre autres à une énumération de l'équipement, des produits utilisés, du nombre et de la qualification de la main-d'œuvre ainsi que des dates ou les travaux ont été effectués.

d) Durant la période de garantie, l'entrepreneur doit entretenir, selon les règles de l'art, toutes les plantations incluant les paillis et les protecteurs de tronc. L'entretien commence immédiatement après la plantation. Ces travaux comprennent de façon non limitative les interventions suivantes :

   i. Assurer de façon régulière un arrosage en profondeur pour tous les végétaux plantés de façon à leur procurer un taux d'humidité suffisant pour maintenir des conditions optimales de croissance. L'arrosage doit être effectué à l'aide d'un jet fin dirigé vers la surface du lit de plantation et en dehors des heures d'ensoleillement ardent, soit avant, 11heures et après 14h30. L'entrepreneur doit réaliser de 15 à 20 arrosages durant la période d'entretien.

   ii. Enlever manuellement les herbes indésirables avant qu'elles n'atteignent 200 mm de hauteur. Ces travaux doivent être répétés aussi souvent que nécessaire. Si le paillis a été déplacé durant l'opération, le remettre à son état initial.

iii. Protéger les végétaux pour la période hivernale ;

iv. Effectuer les opérations d'élagage requis et selon la norme BNQ-0605-035 'Aménagement paysager – Plantation ', tailler les branches cassées ou mortes et veiller à ne pas laisser sur les arbres les gourmands et les rejets de la souche.

v. Assurer la préparation et le nettoyage printanier du site et fertiliser les végétaux au printemps avec un fertilisant approprié et approuvé par le Directeur.

vi. Assurer la répression des maladies et des parasites par l'application de produits approuvés par le Directeur.

vii. Assumer le maintien de l'épaisseur prescrite du paillis.

Mode de paiement

Le prix indiqué au bordereau de la formule de soumission doit inclure la garantie et l'entretien pour un (1) an à partir de la date d'acceptation provisoire des travaux pour tous les végétaux plantés.

SURFACES EN GRAVIER ET EMPIERREMENT — 02-511

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'Entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et tel qu'indiqué aux **plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Système de revêtement de surface perméable avec panneaux stabilisateurs;**
- **Pierres naturelles.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- La fourniture, le transport et l'entreposage adéquat des matériaux requis;
- La préparation du sol sous les aires à aménager;
- La préparation des lits conformément au présent fascicule et au fascicule **2-220**;
- La fourniture et la mise en place du lit de pose;
- Le transport hors site les matériaux inutilisables;
- Le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune modification.

4.3 Exigences et particularités des travaux

4.3.1 Système de revêtement de surface perméable avec panneaux stabilisateurs

Aux endroits indiqués au plan **Description des ouvrages**, l'entrepreneur/sous-traitant doit fournir et mettre en place un système de surface perméable de pierres naturelles avec panneaux stabilisateurs remplis d'agrégats sur fondation de pierres concassées granitique selon le détail illustré au **Plan Détails de construction** et conformément aux exigences du présent fascicule.

PARTIE 1 - GENERAL

1.01 SOMMAIRE

Le système de revêtement de surface perméable de pierres naturelles SOLEPAVE utilise un liant de polyuréthane résistant aux rayons UV à un composant de grande qualité et donnent un matériau rigide dont la chaussée perméable est adaptée pour les voies piétonnes ou cyclables, les trottoirs, les patios, les places et les allées véhiculaires commerciales ou résidentielles légères.

1.02 DESCRIPTION DU SYSTÈME SOLEPAVE

Le système SOLEPAVE est un système de revêtement de surface perméable de pierre

naturelles, arrondies ou concassées, propres, sèches et liées avec le liant SOLUV, utilisant des panneaux stabilisateurs avec membrane géotextile inférieure (filtre) ou couche de sable, utilisés pour le support de charge (véhicules) et remplis d'agrégats, et recouverts d'une couche de pierres naturelles liées avec le liant SOLUV pour la couche supérieure. SOLUV est un liant à un seul composant de grande qualité, résistant aux rayons ultra-violet, et durcissant selon la chaleur et de l'humidité ambiante.

1.03 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

A. Qualifications du fabricant : système de management de la qualité certifié ISO 9001:2000.

B. Le sous-traitant choisi doit avec une expérience satisfaisante sur l'aménagement paysager sur des projets de taille comparable en complexité et en qualité, et personnel de pose avec expérience en finition béton ou terrazo.

1.04 LIVRAISON, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

A. Livraison:

Livraison des matériaux dans leur emballage d'origine, avec étiquettes d'identification clairement intactes.

B. Entreposage:

1. L'entrepreneur/sous-traitant devra entreposer tous les matériaux selon les instructions du fabricant.
2. La résine de type SOLUV doit être entreposée ou protégée **à l'abris du soleil direct** dans un endroit sec à température comprise entre 15-40 C degrés Celsius.
3. La résine de type SOLUV doit être stocké dans leurs contenants originaux non ouverts.
4. La résine de type SOLUV doit être utilisée dans une année de la date de péremption indiquée sur l'extérieur du conteneur.
5. Les pierres concassées pour la couche supérieure doivent être protégées ou entreposées contre la pluie, le givre ou la neige, et être utilisées à une température supérieure à 10 degrés Celsius et d'un taux d'humidité de 10% et moins.

C. Manutention:

Le port des équipements de sécurité est obligatoire en tout temps pour tous les travailleurs manœuvrant les liants : mixeurs, transporteurs et truelleurs de finition. Veuillez-vous référer au MSDS.

L'entrepreneur/sous-traitant devra faire preuve de prudence lors de la manutention ou de l'installation des matériaux et lors du remplissage des panneaux stabilisateurs. Suivre les démarches de remplissage avant de circuler dessus avec des équipements.

Assurez-vous de bien remplir les panneaux stabilisateurs d'agrégats tel que spécifié avant de circuler avec des véhicules ou des équipements roulants.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.01 FABRICANT(S) - FOUNISSEURS

A. LIANT CLAIR RÉSISTANT AUX UVSOLUV (Liant Clair - résistant aux UV)

1. Liant de type « SOLUV » de la cie. « Solecol Inc.».
2. Contient l'isophorone diisocyanate, CAS # 4098-71-9, le 1,3-dioxolane-2-one , 4-méthyl-N ° CAS 108-32-7
3. Couleur claire
4. Stabilité aux rayons U.V.
5. Disponible en format de cinq gallons (20Litres) et barils de 55 gallons
6. Les épaisseurs de couverture du revêtement peuvent varier selon l'application, des pierres utilisées et de la méthode d'installation. Consultez SOLECOL pour assistance, ou pour plus d'informations. www.solecol.com
7. Lire la fiche signalétique avant l'utilisation, disponible à www.solecol.com , tél. 450-530-0974.
8. En cas de déversement ou pour toute urgence ou question relative aux premiers soins concernant le liant SOLUV, contactez Chemtrec 800-424-9300.
9. Fournisseur de liant clair résistant aux rayons UV :

   - **Solecol Inc,**
     195 Ile Belair Est,
     Rosemère, Québec J7A 1A8, Canada
     Tél: : 450-530-0974
     support@solecol.com
     www.solecol.com

B. PANNEAUX STABILISATEURS (cellules de confinement et de renforcement)

Toutes les mesures sont sujettes à des tolérances de fabrication, sauf indication contraire spécifiée.

1. Panneaux de renforcement de type « SolePave » de la cie. « Solecol products inc
2. Matériaux de base SOLEPAVE - Panneaux stabilisateurs avec cellules de confinement :

   Les panneaux ont de dimension de 24'' x 24'' 1 ¾'' (600 mm X 600 mm X 44 mm), moulés par injection, panneaux de polypropylène capable de supporter la circulation occasionnelle de véhicules légers à lourds.

   La résistance à la compression testée selon la norme ASTM D 1621-04a et sera 340T/m2. Capacité de chargement doit être > 300 tons/m2, > 380 psi, lorsque rempli de gravier sur la base spécifiée.
3. Fournisseur de panneaux stabilisateurs :

   - **Solecol Inc,**
     195 Ile Belair Est,
     Rosemère, Québec J7A 1A8, Canada
     Tél: : 450-530-0974
     support@solecol.com
     www.solecol.com

C. BORDURES DE MÉTAL

1. Bordure métallique de type « Asphalt Edge » de la cie. « Permaloc » ou un équivalent

approuvé. Dimensions : 75mm x 75mm (3'' x 3''). Couleur : Noire.

3. Fournisseur de bordures :

   - **Permaloc Corporation,**
     13505 Barry Street
     Holland, Michigan 49424 USA
     Tél: : 1.800.356.9660
     info@permaloc.com
     www.permaloc.com

D. MATERIAUX DE REMPLISSAGE POUR PANNEAUX STABILISATEURS

1. Pour assurer une perméabilité et une adhérence accrue du revêtement de surface, l'entrepreneur/sous-traitant devra remplir les cellules des panneaux stabilisateurs avec des agrégats ou pierres naturelles, propres et lavées, de 6mm (1/4") NET.
2. Le remplissage des cellules de confinement peut être effectué à l'aide d'un petit tracteur ou camion muni de pneus de caoutchouc. La conduite est permise lorsque les cellules sont remplies d'agrégats. L'entrepreneur/sous-traitant devra éviter les virages serrés du tracteur ou du camion lors du remplissage. Il devra déposer et étaler le surplus d'agrégats à l'aide d'un balai, pelle, lame, râteau large, pour remplir les cellules. Il devra ensuite compacter la pierre à la plaque vibrante. Une fois compactée, il devra retirer le surplus ou le replacer plus loin.
3. Fournisseur Agrégats/Pierre de remplissage 1/8''-1/4'' mix:

   - **Agrebec**
     650 Rang des Vingt-cinq, Est
     Saint Bruno, Quebec J3V 0G6
     Tél.: 450.461.2552
     info@agrebec.ca

E. PIERRES DE SURFACE

Consultez SOLECOL pour assistance.

Le traitement de surface comprend un ou une combinaison des éléments suivants:

1. Pierres naturelles, propres, sèches (10% d'humidité et moins). livrées en sac et lavées, taille de 5 à 8 mm (0.08''-0.315'') angulaires de type « Galet Crème » de la cie « Agrebec » ou un équivalent approuvé.
2. L'entrepreneur/sous-traitant devra installer les pierres selon les épaisseurs tel qu'indiqué et détaillé aux dessins et profils. Une fois déposées et nivelées, compactez en talochant la surface à l'aide d'une règle de bois ou d'une truelle.
3. L'entrepreneur/sous-traitant ne pourra commencer aucun travail en utilisant des pierres humides (taux d'humidité de plus de 10%), mouillées, gelées ou recouvertes de glace ou de givre. Aucun travail ne doit être exécuté sur un sol gelé, humide, trempé ou boueux. Le sol doit être sec et exempt d'eau stagnante, et à une température supérieure à 10 degrés Celsius.
4. Une certaine quantité excédentaire de pierres devra être commandée et entreposée pour assurer le maintien et/ou les réparations futures.

Un échantillon du mélange doit être remis à la Ville pour acceptation avant d'effectuer la mise en place.

5. Fournisseur des pierres de surface :

   - **Agrebec**
     650 Rang des Vingt-cinq, Est
     Saint Bruno, Québec J3V 0G6
     Tél. : 450.461.2552
     info@agrebec.ca

PARTIE 3 EXÉCUTION

3.01 EXAMEN

A. L'entrepreneur/sous-traitant ne peut pas débuter l'installation jusqu'à ce que les substrats aient été préparés correctement.

B. L'entrepreneur/sous-traitant devra vérifiez que les conditions de terrain et de température soient acceptables et prêtes à débuter les travaux.

C. L'entrepreneur/sous-traitant devra vérifier que tous les matériaux requis soient au bon endroit et disponibles pour l'exécution des travaux.

D. Si la préparation de la fondation est de la responsabilité d'un autre entrepreneur/contracteur, l'entrepreneur/sous-traitant devra aviser l'architecte ou l`ingénieur de toute dérogation ou préparation incorrecte avant de poursuivre. S'abstenir de commencer tout travail jusqu'à ce que les conditions du site aient été corrigées.

3.02 SOLEPAVE - MÉTHODE DE MÉLANGE & INSTALLATION

L'entrepreneur/sous-traitant devra fournir un échantillon-démonstrateur au représentant de la Ville avant le début de toute nouvelle installation.

A. Préparation du sol de fondation:

1. L'entrepreneur/sous-traitant devra creuser et modeler les sols de fondation aux grades, élévations et dimensions tels qu'indiquées au **Plan de nivellement**.
2. Pour la préparation du sol de fondation ou de la base, mettre au niveau requis et nettoyer la zone d'objets volumineux tels que des pierres ou des morceaux de bois.
3. L'entrepreneur/sous-traitant devra examiner le sous-sol horticole afin de vérifier le compactage approprié, l'altitude, le drainage et/ou gradients incorrects avant le début des travaux. Les écarts aux doivent être déclarés au représentant de la Ville sans délai afin de ne pas retarder les travaux.
4. L'entrepreneur/sous-traitant devra confirmer la compaction spécifiée du sol de fondation par méthode conventionnelle avec l'ingénieur. S'il rencontre des sols de fondation non conformes, il devra en aviser l'ingénieur ou le représentant de la Ville. Au besoin, il devra remplacer ces zones avec des matériaux de qualité adaptés selon les directives de l'ingénieur. Pour le compactage du sol de fondation utilisez une plaque vibrante, compacteur, ou un rouleau compresseur.

B. Préparation de la base:

1. L'entrepreneur/sous-traitant devra étendre une couche minimum de 70 mm (2,75 pouces) de pierre MG-20 comme fondation pour le panneau de renforcement SOLEPAVE et la couche supérieure de pierres décoratives pour répondre à la note finale.
2. Débuter l'installation implique l'acceptation par l'entrepreneur/sous-traitant des conditions existantes et assume la responsabilité de la bonne exécution du système.
3. Compacter la couche de fondation avec un minimum de 95 % suivant l'ASTM D698. L'utilisation d'une plaque vibrante est requise.
4. L'entrepreneur/sous-traitant devra placer et positionner les panneaux stabilisateurs sur la base avec la membrane géotextile vers le bas. Découpez avec des ciseaux ou une scie radiale munie de lame à denture fine. L'entrepreneur/sous-traitant devra utiliser des lunettes de protection et des gants de protection pour éviter les éraflures et blessures.
5. Toutes les surfaces dures ou bordures attenantes aux zones devant recevoir le revêtement de surface doivent être en place avant le début des travaux. Laissez un espacement de plus ou moins de 95 mm (3/8") entre les surfaces dures et bordures : utilisez un Etafoam.
6. Placez la première rangée de panneaux sur une assise solide et droite si possible. Les panneaux sont dotés de connecteurs de verrouillage. Aucun ancrage n'est requis pour les panneaux stabilisateurs.
7. L'entrepreneur/sous-traitant devra remplir les cellules avec les agrégats de remplissage choisis. La taille maximale des agrégats utilisés ne doivent pas être supérieure à 9,5 mm (3/8"). La taille minimale de particules doit être de 3,18 mm (1/8") pour assurer la porosité/perméabilité du revêtement. L'utilisation de la poussière de roches est interdite.
8. Les cellules doivent être suffisamment couvertes d'agrégats de remplissage afin de permettre circulation de véhicules, et d'éviter tout équipement d'endommager la grille.
9. Contour de la surface compactée au niveau spécifié et en qualité comme indiqué sur les dessins.
10. L'entrepreneur/sous-traitant devra scier à l'aide du matériel approprié, les côtés des sentiers et chemins en SOLPAVE pour créer une ligne fini droite et esthétique, près des zones gazonnées et hydro-ensemencées.

C. Mélange et installation du revêtement de surface

1. Les pierres de la couche de surface doivent être exemptes de toute boue, terre ou saleté afin d'assurer une liaison maximale. Les pierres de la couche de surface doivent être propres et sèches; un taux d'humidité de moins de 10%, vérifié avec un hygromètre et moins de 5% de particules fines.
2. Ne pas débuter l'installation du revêtement de surface si la pluie est prévue dans les 12 heures.
3. Les pierres peuvent être mélangées dans un sceau de plastique de cinq gallons (20 litres), dans une brouette ou à la bétonnière-mélangeur.
4. La bétonnière-mélangeur doit être nettoyée régulièrement avec de l'acétone afin d'éviter

le bâti d'une pâte boueuse au fond du mélangeur. L'entrepreneur/sous-traitant devra mélanger les pierres avec le liant afin de les enrober uniformément.

Le ratio liant-pierre de la couche supérieure du revêtement devrait être établi selon les instructions du manufacturier du système. Le liant devrait avoir un coefficient de viscosité de 2000 CPS. L'entrepreneur/sous-traitant doit consulter la cie. SOLECOL pour assistance.

5. Une fois mélangées au liant, l'entrepreneur/sous-traitant doit verser les pierres aux endroits requis, en respectant les niveaux.
6. L'utilisation d'une règle de bois ou d'une truelle est requise afin de niveler et de finir en talochant la couche de surface. La truelle peut être utilisée si nécessaire pour rendre la surface lisse.
7. En cas de pluie subite ou pluie projetée en soirée, l'entrepreneur/sous-traitant doit couvrir la zone travaillée avec une toile de plastique en prenant bien soin de laisser une distance de deux pieds entre la toile et les pierres afin d'assurer une ventilation adéquate. Il doit également s'assurer de bien ancrer la toile contre les vents violents.
8. Installez lorsque la température extérieure est supérieure à 50 degrés F / 10 C .
9. L'entrepreneur /sous-traitant doit attendre 24 heures pour le séchage. Si la température est autour de 10 degrés C, alors il doit attendre jusqu'à 48 heures pour le séchage et le durcissement complet de la surface.
10. L'entrepreneur/sous-traitant doit ceinturer la zone traitée d'un cordon ou d'une bande signalisante afin d'alerter les piétons et/ou ouvriers.
11. Au besoin, l'entrepreneur/sous-traitant doit appliquer une couche additionnelle de liant avec un rouleau de 5 à 10 mm en utilisant le même liant SOLUV afin d'obtenir un effet de "double liaison'' à la surface. Ne pas appliquez la couche au rouleau si la pluie est prévue dans les 12 heures.
12. **Remarque:** Faire attention à ne pas verser les pierres enrobées de liant sur les dalles, bordures, trottoirs ou objets environnants. Le liant peut tacher de façon permanente ces objets. Protégez ceux-ci d'un ruban masquant adhésif pouvant être retiré une fois les pierres séchées.

D. Post-Installation

1. Réservez quelques tonne(s) de pierres de couche supérieure pour corriger ou réparer le revêtement de surface. Entreposez sur place dans un endroit à l'abri des intempéries afin que le matériau soit disponible pour une utilisation ultérieure.
2. Déneigement - L'utilisation de pelles avec lames en plastique ou caoutchouc est requise et obligatoire. Laissez un dégagement d'un pouce de neige à la surface.
3. L'utilisation avec modération d'un sel de déglaçage ou de gravillon est permise selon le type de pierres et la granulométrie des pierres décoratives choisies. Au besoin, veuillez consultez SOLECOL pour assistance.

4.3.2 Pierres naturelles

Aux emplacements indiqués sur le plan de **Description des ouvrages**, l'entrepreneur doit fournir et mettre en place des pierres naturelles aux abords de la surface de jeux d'eau.

Fourniture:

Types de pierres :	Bloc de calcaire ou silice non friable et de provenance locale;
Couleur :	Grisâtre ou beige (la couleur devra être uniforme);
Dimensions :	900 à 1200 mm de longueur x 600 à 700 mm de profondeur x +/- 600 mm de hauteur; Des photographies et/ou des échantillons devront être fournis pour approbation.

Mise en place des pierres:

Aux emplacements indiqués sur le plan **Description des ouvrages**, l'entrepreneur doit déposer les pierres sur la fondation des surfaces adjacentes ou sur le sol remblayé selon les niveaux finis projeté (voir plan Détails). Au besoin, il pourra mettre un lit de criblure de pierre sur le sol existant afin de stabiliser les pierres.

FIN DU FASCICULE

PAVAGES EN ASPHALTE **02-513**

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans et aux détails Standards No. 2-513-101 et 2-513-102. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- Pavage en asphalte Type 2 pour réfection – rue Montcalm;
- Pavage en asphalte Type 2 pour réfection – rue Wolfe.

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux articles 1.2.1 des clauses administratives normalisées et 1.1.4.1 des clauses administratives générales, incluant les travaux connexes suivants :

- excavation et remblayage conformément au fascicule 2-220 et suivant les exigences particulières;
- ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Le fascicule normalisé a été modifié et une copie est jointe au cahier annexe du présent cahier des charges. Les prescriptions modifiées sont en vigueur pour le présent contrat. De plus, l'entrepreneur doit prendre connaissance du devis technique normalisé pour les enrobés à chaud 4VM-10 (version 2) en date du mois d'avril 2006, lequel est disponible sur le lien suivant :

http://www.labomontreal.info/Devis%20techniques%20normalis%e9s/4VM-10%202006%20AVRIL.pdf

1. Fabricant

L'entrepreneur doit mentionner au fabricant que ses matériaux doivent être conformes aux caractéristiques normatives du laboratoire de la Ville de Montréal et qu'il doit émettre des bons de livraison spécifiant "Ville de Montréal" ainsi que le numéro de la présente soumission.

2. Sous-traitant

Les ouvrages de fondation et d'enrobé drainant sont des travaux qui requièrent une très grande précision et une attention particulière. L'entrepreneur doit donc faire approuver préalablement par la Ville, le sous-traitant pour la construction des fondations en pierre concassée, ainsi que de l'enrobé drainant. La Ville se réserve le droit de refuser un sous-traitant qu'elle juge inapte à faire le travail.

3. Méthode

Avant de débuter les travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable du projet par écrit et de façon détaillée, la méthode ainsi que les équipements qu'il entend utiliser pour effectuer les travaux de mise en place de l'isolant rigide, de l'infrastructure en pierre concassée jusqu'aux travaux d'enrobé drainant.

4. Équipement de pavage

L'entrepreneur doit être équipé de machinerie lui permettant de limiter le nombre de joints sur l'étendue de la surface à paver. Pour ce faire, l'entrepreneur doit utiliser une paveuse avec une capacité de paver des bandes d'au moins 4,50 m de largeur.

4.3 Exigences et particularités des travaux

L'entrepreneur doit choisir un fournisseur accrédité par le laboratoire de la Ville de Montréal. Lorsqu'il effectue sa commande, l'entrepreneur doit mentionner au fabricant qu'il doit émettre des bons de livraison spécifiant "Ville de Montréal" ainsi que le numéro de la présente soumission.

1. Surface en asphalte type 2 pour réfection – rue Montcalm

Aux endroits indiqués au plans, l'entrepreneur doit mettre en place un revêtement d'asphalte type 2, incluant la fondation granulaire conformément au « **Guide des bonnes pratiques – Réfection de coupe de petite dimensions dans une chaussée mixte** » et au détail **MV-202** fournis dans les détails normalisés de la Ville de Montréal**.**

La tolérance pour la surface finie du pavage est de 5 mm par 3 m de longueur. La surface d'asphalte finie doit être propre, sans fissure, exactement de niveau, sans effritement et sans dépression. L'entrepreneur devra apporter toute correction au pavage jugée nécessaire par le responsable du projet. Les bordures de la surface doivent être droites, franches et s'harmoniser parfaitement aux surfaces adjacentes.

Trait de scie

L'entrepreneur doit prévoir une marge excédante d'enrobés pour effectuer des coupes à la scie mécanique sur tout le périmètre de la surface à paver afin d'obtenir les dimensions requises. Cette étape doit être effectuée après la période de mûrissement du revêtement. Les coupes doivent être droites, franches et parfaitement d'équerres. Porter hors du site tous les débris et les matériaux non réutilisables.

2. Surface en asphalte type 2 pour réfection – rue Wolfe

Aux endroits indiqués au plans, l'entrepreneur doit mettre en place un revêtement d'asphalte type 2, incluant la fondation granulaire conformément « **Guide des bonnes pratiques – Réfection de coupe de petite dimensions dans une chaussée mixte** » et au détail **MV-202** fournis dans les détails normalisés de la Ville de Montréal**.**

La tolérance pour la surface finie du pavage est de 5 mm par 3 m de longueur. La surface d'asphalte finie doit être propre, sans fissure, exactement de niveau, sans effritement et sans dépression. L'entrepreneur devra apporter toute correction au pavage jugée nécessaire par le responsable du projet. Les bordures de la surface doivent être droites, franches et s'harmoniser parfaitement aux surfaces adjacentes.

Trait de scie

L'entrepreneur doit prévoir une marge excédante d'enrobés pour effectuer des coupes à la scie mécanique sur tout le périmètre de la surface à paver afin d'obtenir les dimensions requises. Cette étape doit être effectuée après la période de mûrissement du revêtement. Les coupes doivent être droites, franches et parfaitement d'équerres. Porter hors du site tous les débris et les matériaux non réutilisables.

FIN DE FASCICULE

REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEU — 02-535

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans et conformément aux **détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Surface de revêtement en caoutchouc Eco 10 à 12 mm Aliphatique coulée en place sur une surface en béton;**
- **Bordure en aluminium de type Clean Line de la compagnie Permaloc**
- **Gardien de sécurité pour la période de séchage.**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les travaux connexes suivants:

- **Le transport hors du site des matériaux inutilisables ;**
- **La préparation de la surface en béton ;**
- **Le ragréage.**

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Aucune

4.3 Exigences et particularités des travaux

REVÊTEMENT EN CAOUTCHOUC

1. **Qualification du sous-entrepreneur**

   La surface synthétique doit être installée par un sous-entrepreneur compétent et possédant l'expertise dans l'installation de ce produit. L'entrepreneur doit posséder une expérience minimale de 5 ans pour de tels travaux et doit produire une liste de référence d'au moins dix projets d'envergure similaire au Québec indiquant le numéro de téléphone de la personne ressource pour chacune des références. La Ville se réserve le droit de refuser un sous-entrepreneur qu'elle juge inapte à réaliser le travail.

2. **Échantillon**
   L'entrepreneur devra fournir à la Ville, dans les dix (10) jours suivants la date d'octroi du contrat, un échantillon des granulats de couleurs choisies selon la surface de protection coulée en place proposée.
3. **Garantie**
   Les travaux devront êtres garantis pour trois (3) ans sur tous les défauts d'installation, décoloration, fissure, séparation des couches ou usure prématurée.

4. **PRÉPARATION DE SOL**

   a. **Préparation de la surface en béton**
   Enlever toutes sortes de déchets : terre végétale, sable ou tout autre matériau qui se retrouvent sur la surface de travail. S'assurer que la surface soit propre et balayée.

b. Drainage

Dans des conditions normales, le revêtement de sol en caoutchouc ne nécessite aucun drainage particulier. Un de ses principaux avantages est que la percolation de l'eau s'effectuera par le revêtement pour ensuite s'évacuer en suivant les pentes de la surface en béton. Une pente raisonnable est de mise en fonction de la superficie et de l'emplacement de l'aire de jeu.

c. Inspection et acceptation

L'installation du revêtement pourrait se faire refuser sur une base qui ne respecte pas le devis de préparation de sol. Le cas échéant, l'entrepreneur devra rectifier la situation à ses frais jusqu'à ce que l'installateur de la surface en caoutchouc accepte les travaux.

5. DESCRIPTION DU PRODUIT ET INSTALLATION

Composantes

a. Sous-couche

Aucune. Installation de la couche de finition en caoutchouc uniquement.

b. Couche de finition :

La couche de finition est composée de granules de T.P.V. (ThermoPlastique Vulcanisé) à 100% de couleur et son épaisseur sera de 10 mm à 12 mm.

L'épaisseur de la couche de finition est de 10mm à 12mm. La couleur sera composée de trois couleurs suivants et devra préalablement être approuvée par la Ville

STANDARD BLUE RH20, AZURE RH23, LIGHT BLUE RH22 et CREAM RH31, tel qu'indiqué au plan Surfaces et description des travaux.

Les granules de T.P.V. sont traitées afin de résister aux changements de couleur dus aux rayons ultraviolets.

c. Liant polyuréthane Aliphatique

Les granules de TPV qui composent la couche de finition sont mélangées à un liant de polyuréthane selon des proportions précises afin d'assurer la durabilité et sécurité. Le liant de polyuréthane devra avoir toute les caractéristiques d'un liant antifongique pour éviter l'apparition de champignons, de moisissures ou autres contaminants organiques. Le distributeur / installateur devra fournir un certificat d'un laboratoire indépendant attestant ces faits si le client le demande.

Mélange

a. Couche de finition :

La granule de TPV est mélangée avec le polyuréthane à un ratio de 21% selon le poids de la granule. Ces proportions doivent être respectées afin d'assurer la durabilité de la couche de finition.

b. Un mélangeur à mortier doit être utilisé pour mélanger le matériel pendant 3 minutes exactement afin d'assurer une homogénéité du produit. Toutes ces opérations s'effectuent directement sur le site de l'installation.

Installation

Installation sur une surface propre et adéquate.

c. Les granules de caoutchouc de TPV seront mélangés avec le polyuréthane à l'aide d'un mélangeur à mortier et étendus par la suite avec l'aide d'une truelle. Par la suite, ces granules devront sécher pendant une période pouvant aller de 12 à 36 heures, en fonction de la température extérieure.

d. L'épaisseur de la couche de finition variera entre 10 à 12mm.

e. Les travaux d'installation devront être effectués à une température minimum de 10º C sur une période de plus ou moins 2 jours consécutifs. L'absence de pluie et d'humidité sur la base est de mise lors de l'installation.

6. CRITÈRES DE PERFORMANCE

Test et essais

L'Entrepreneur devra déposer avec sa soumission, des résultats d'essais réalisés par un laboratoire indépendant certifiant les caractéristiques de performance suivantes :

Tests et Essais	Normes – Méthodes	Résultats requis
Accès Fauteuil roulant	ASTM - F1951	≤ de 8 lbs
Flammabilité	ASTM - D2859	Conforme
Transmission chaleur	ASTM – C518	Conforme
Friction	ASTM - F303	≥ 35
Glissance	NF - P90-106	≥ 35
Toxicologie (TPV)	NF – EN 71-3	Conforme
Percolation	EN - 14877	≥ 8000mm / heure

BORDURE EN ALUMINIUM DE TYPE CLEAN LINE

L'entrepreneur doit installer une bordure de type Clean Line **modèle 10400** de la compagnie Permaloc.
La bordure doit être visé à la dalle de béton avec des ancres à vises en béton de type TAPCON.

Avant de viser les bordures l'entrepreneur doit s'assurer que la bordure dépasse la dalle de béton de la hauteur nécessaire pour l'épaisseur du revêtement en caoutchouc faisant attention de ne pas dépasser la hauteur des surfaces adjacentes.
L'entrepreneur doit s'assurer de maintenir une continuité entre chaque section des bordures longeant la circonférence de la dalle de jeux d'eau.

BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS — 3-310

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux **plans et aux détails de construction**. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- **Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm**
- **Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe**
- **Dalle de béton pour aire de jeux d'eau**
- **Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau**
- **Dalle de béton pour mobilier**
- **Fourniture et mise en place du béton sous l'asphalte de la chaussée sciée pour la tranchée - Rue Montcalm**

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- Les excavations et le remblayage nécessaires conformément aux prescriptions du présent fascicule et des fascicules **2-120** et **2-220** ;
- La préparation du lit ;
- Le transport hors du site des matériaux inutilisables ;
- La mise en place de la fondation granulaire ;
- La réalisation des coffrages ;
- La mise en place du ferraillage ;
- La mise en place des joints de construction et autres joints requis ;
- La cure des surfaces de béton
- Les traits de scie avec joints scellants
- Le ragréage avec les surfaces adjacentes.

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Le fascicule normalisé a été modifié et une copie est jointe au cahier annexe du présent cahier des charges. Les prescriptions modifiées sont en vigueur pour le présent contrat. Se référer également au devis technique normalisé 3VM-10 joint en annexe au présent cahier des charges.

4.3 Exigences et particularités des travaux

Général

Méthode de travail :

Avant de débuter la mise en place des différentes surfaces et structures en béton, l'entrepreneur doit remettre par écrit à la Ville la description de la méthode et la séquence de travail qu'il compte utiliser pour l'exécution de chacun de ces travaux.

Coffrage :

Pour les surfaces en béton, utilisez des coffrages en contreplaqué neufs de type I de sapin Douglas de qualité commerciale, conforme à la norme CSA O121-08 (R2013), recouvert de deux (2) couches d'enduits de résine synthétique. Produit recommandable : panneaux « Sylvacote Plygard » ou équivalent approuvé. Fournir un échantillon pour approbation.

Ferraillage :

Fournir et installer conformément au fascicule normalisé **3-310** et selon les spécifications suivantes et celles des **détails de construction et** et du **dessin standard 3-310-128**:

Béton :

L'utilisation du béton mélangé sur place (type béton mobile) n'est pas permise sauf dans des cas particuliers autorisés par le Directeur ou son représentant.

Le béton doit répondre aux caractéristiques suivantes :

Béton 32 MPa :
Résistance à la compression confirmée par essais ..... 32 MPa à 28 jours
Gros granulat (grosseur maximum)..... 20 mm
Rapport eau/ciment ..... 0,45 par masse
Classe d'exposition..... C-2 (CAN/CSA-A23.1M90)
Teneur en air entraîné..... 5 à 8 %
Teneur minimale en ciment ..... 350 kg / m3
Affaissement désiré au chantier ..... 80 mm ± 30 mm

Séchage et cure du béton :

Utiliser un produit de cure et de scellement transparent à base de résine contenant un minimum de 25 % de solides par volume et satisfaisant aux exigences de la norme ASTM C309, type 1, classe A ou B tel que « Everclear$_{350}$ » de Adjuvants Euclid Canada inc. ou « Kure-N-Seal 30 ES » de BASF ou équivalent.

L'entrepreneur est responsable d'appliquer toutes les actions nécessaires et requises pour assurer un produit fini de qualité. Il est également responsable de laisser sur place un gardien pour le temps de cure

du béton. Toute inscription sur béton frais entraînera immédiatement la démolition et la reprise de l'ouvrage (entre deux joints de construction) et ce, aux frais de l'entrepreneur.

4.3.1 Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm

Construire les trottoirs en béton conformément aux détails de construction **MV-245, MV-245-A et MV-251** en suivant les dimensions et implantations apparaissant au **Plan d'implantation**, et les élévations apparaissant au plan **de Nivellement**.

Prévoir une entrée charretière tel qu'illustré aux plans ainsi que dans le détail **MV-260**.

4.3.2 Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe

Construire les trottoirs en béton conformément aux détails de construction **MV-245, MV-245-A et MV-251** en suivant les dimensions et implantations apparaissant au **Plan d'implantation**, et les élévations apparaissant au **Plan de Nivellement**.

Prévoir une entrée charretière tel qu'illustré aux plans ainsi que dans le détail **MV-260**.

4.3.3 Dalle de béton pour aire de jeux d'eau

L'entrepreneur doit faire l'installation de la dalle de béton pour les jeux d'eau, d'une superficie approximative de 106 m^2. Ces travaux comprennent aussi l'excavation, le remblai contrôlé et la compaction de la fondation granulaire, tel que monté aux plan. La compaction du sol devra être testée à 95% P.M. par un laboratoire désigné par la ville, préalablement à la coulée de béton. L'excavation devra être faite de façon à avoir une légère pente drainante vers les drains perforés tout autour de la dalle.

Le béton sera un mélange ayant une capacité minimale de 32 MPa à 28 jours, avec 5-8% d'air entrainé. Des traits de scie seront coupés dans la dalle selon les lignes montrées au plan**.**

Finir le béton à la truelle de magnésium. L'utilisation de la mirette dans le but de créer des motifs est proscrite. Exécuter les joints d'expansion et esthétiques tel que préalablement approuvés.

Les barres d'armature doivent reposer sur des chaises en plastique et être solidement attachés. L'entrepreneur devra protéger adéquatement le ferraillage contre la rouille et la boue en le déposant sur une surface propre; le nettoyer, au besoin, de toute trace d'impureté avant sa mise en place.

L'ensemble des coffrages doit être réalisé et accepté au minimum 24 heures à l'avance de la première coulée. La bétonnière sera retournée si l'ensemble des coffrages n'est pas complété et accepté par la Ville.

Avant d'entreprendre la construction des coffrages, l'entrepreneur devra vérifier les alignements, les niveaux et s'assurer que les dimensions correspondent à celles indiquées dans les dessins afin d'obtenir les profils et formes prescrits. Les dessus de coffrages doivent correspondre au niveau requis pour le béton.

Pendant la mise en place du béton, l'Entrepreneur devra protéger les surfaces adjacentes et enlever les matériaux qui s'y déposent. Régaler et araser les surfaces de béton au moyen d'outils appropriés aussitôt que le béton aura suffisamment durci pour ne pas être déchiré ou fissuré par ces opérations.

La mise en place du béton se fera de façon à obtenir un fini antidérapant. Le fini de béton devra être UNIFORME. La surface du béton doit être finie en prenant soin de ne pas attirer la 'laitance' à la surface. Les surfaces moulées par coffrage doivent être exemptes de bavures, stries, cavités ou autres irrégularités.

Aussitôt mis en place, l'Entrepreneur devra maintenir le béton constamment frais et humide pendant au moins sept jours de façon à assurer une cure adéquate. Alternativement une cure chimique de la dalle peut être acceptée. La méthode de cure doit être approuvée par l'ingénieur.

L'Entrepreneur fournira et installera les barricades et le gardiennage nécessaire à la sauvegarde des travaux de bétonnage. Tout ouvrage endommagé, faute de protection adéquate, doit être démoli et reconstruit immédiatement et ce, aux frais de l'entrepreneur.

4.3.4 Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau

L'entrepreneur doit faire l'installation de la base de béton sous le cabinet de contrôle des jeux, ayant les dimensions montrées au plan. La base de béton comportera 2 rangs d'armature 15M tout autour et aura la même composition de béton que la dalle de jeux d'eau.

4.3.5 Dalle de béton pour mobilier

L'entrepreneur doit faire l'installation des dalles de béton standard pour les mobiliers, ayant les dimensions montrées au plan et conformément au dessin standard **3-310-128** mis au cahier des dessins standards.

4.3.6 Qualification de l'applicateur – cimentier

L'applicateur-cimentier doit avoir eu à son actif au moins cinq (5) autres applications similaires, à l'intérieur des trois (3) dernières années, en grandeur, complexité et fini de la surface du béton.

Le responsable de l'équipe d'applicateur - cimentier doit être présent tout au long de la mise en place jusqu'à la fin des travaux afin de superviser la finition pour assurer le résultat voulu.

ÉLECTRIFICATION ET ÉCLAIRAGE DANS LES PARCS — 16-100 A

PARTIE 4 : ÉTENDUE DES TRAVAUX

4.1 Ouvrages

L'entrepreneur doit réaliser, conformément aux documents, les ouvrages requis par le présent fascicule et indiqués aux plans E-01, E-02 et E-03 de 03. De façon non limitative, les ouvrages sont les suivants :

- Démolition de 3 luminaires sur fûts avec démolition/modification de conduits souterrains et alimentation électrique existants
- Nouvelle alimentation Hydro-Québec et distribution électrique principale.
- Bases de béton préfabriquées, conduits et conducteurs.
- Fourniture et installation de 3 fûts avec prise de courant et luminaires de types A et B sur tenons.
- Fourniture et installation de cinq projecteurs de type C avec un tenon sur les fûts.
- Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique.

Sauf si modifié à l'article 4.3 ci-après, chacun des ouvrages doit comprendre les obligations définies aux CCAG (cahier des clauses administratives générales) et CCAS (cahier des clauses administratives spéciales), incluant les travaux connexes suivants :

- L'excavation et le remblayage font partie du présent fascicule. L'excavation et le remblayage doivent être exécutés en respectant les clauses normalisées des fascicules 2-220 et 16-100 A;
- Effectuer les travaux de bétonnage (bases, dalles, structures, etc.);
- Ragréer avec les surfaces adjacentes (C.A.G. 2.3.7 et C.A.N. 2.3.7.4).

4.2 Modifications aux prescriptions normalisées

Le fascicule normalisé 16-100A a été modifié et une copie est jointe au cahier annexe du présent cahier des charges. Les prescriptions modifiées (Avril 2004) sont en vigueur pour le présent contrat.

Les dessins normalisés d'éclairage du présent document sont les suivants :

- DN-3309	Fût rond de 4m décoratif (en acier galvanisé)
- DN-3532	Luminaire décoratif à DEL
- RAC-043-R2	Base de lampadaire
DN-3101	Raccordement type d'un lampadaire
DN-3606	Coffret de contrôle d'éclairage avec compteur (2 pages)

De plus, l'entrepreneur doit tenir compte des modifications suivantes :

PARTIE I : GÉNÉRALITÉS

1. Code, normes et règlements

L'installation doit être conforme au Code Canadien de l'Électricité et modifications du Québec (dernière édition) ainsi qu'aux exigences de Hydro-Québec, de la Régie du bâtiment du Québec (R.B.Q.) et de la Ville de Montréal.

2. Abréviations usuelles

M.A.L.T. Mise à la terre
C.M. Conduit mort

3. Manuels d'entretien et d'instruction

Pour guider le personnel utilisateur et d'entretien, les manuels d'exploitation et d'entretien doivent contenir les instructions et /ou les directives relatives aux produits, aux systèmes fournis et énumérés ci-dessous :

- Boîtiers d'alimentation électrique principal;
- Bases de béton;
- Fûts;
- Luminaires (éclairage général et projecteurs);
- Régulateurs électroniques;
- Système de gestion et de contrôle;
- Minuteries.

Les manuels doivent aussi indiquer les données techniques suivantes sur:

- la liste des pièces avec les numéros de catalogue;
- les détails de construction ou de montage;
- les instructions et les calendriers d'entretien si un programme l'exige.

Ces manuels doivent être en français

PARTIE II : MATÉRIAUX

1. Fusibles

Chaque fût est protégé par un fusible (un par circuit desservi dans le fût) suivant la tension d'exploitation. Ces fusibles doivent s'installer :

- dans les réceptacles de caoutchouc de type « ESNA »;
- sur les conducteurs toronnés RWU90 X-Link reliant les conducteurs aux luminaires;
- les fusibles sont du type KTK de Bussman.

Le tout doit être utilisé conformément aux normes du Code Canadien de l'Électricité :

- Fusibles pour interrupteurs de sécurité, cabinets de contrôle ou panneaux de distribution;
- Usage général pour une tension de 600 V: À haut pouvoir de coupure, 200 kA (RMS symétrique), de forme 1, classe J, tel que le type « CJ » de Gould.

2. Contacteurs

Les contacteurs à 600 V doivent être de marque Square D, Siemens avec trois (3) pôles.

Les contacteurs pour l'éclairage doivent être pour cet usage spécifique, être munis de trois (3) pôles minimum, munis d'un accrochage électrique « Normalement Ouvert » (NO) et de calibre 60 ampères minimum.

À moins d'indication contraire, les contacteurs magnétiques doivent avoir une bobine de démarrage opérant à 120 V.

Chaque démarreur doit posséder un (1) contact auxiliaire d'entre barrage NO et un (1) NF, excluant le contact de maintien.

3. Coffrets généraux

Les coffrets pour interrupteurs de sécurité, disjoncteurs, transformateurs ou boîtiers d'équipement doivent être peints et du type EEMAC 3 à moins d'indication contraire sur les plans.

4. Interrupteurs de sécurité

Les interrupteurs de sécurité doivent être de marque Siemens, la compagnie Square D du Canada (Square D) ou la compagnie Federal Pioneer (FPE).

Les interrupteurs de sécurité à fusibles doivent être de type à usage intensif avec trois (3) fusibles, à enclenchement brusque, à couvercle entre barré, de capacité et du type indiqués aux plans. Munir les interrupteurs de sécurité du dispositif permettant le cadenassage en position «fermée» ou «ouverte».

5. Disjoncteurs à boîtier moulé

Les disjoncteurs à boîtier moulé doivent être de marque Siemens, Square D ou FPE.

Les disjoncteurs à 600 V, trois (3) phases, 60 cycles doivent être du type à travail intensif avec fermeture et ouverture rapides et d'une capacité de rupture en court-circuit de 14 000 ampères minimum avec déclenchement thermomagnétique.

Les disjoncteurs multipolaires doivent être munis d'une seule manette.

6. Conduits souterrains

Sauf indication contraire, les conduits sont en chlorure de polyvinyle (CPV) de type II. Ils doivent être conformes aux spécifications CSA B.196-1 et CSA C22.2 no 211.1.

PARTIE III : EXÉCUTION

1. Mise à la terre (MALT) des équipements

Installer un conducteur de mise à la terre commun à tous les équipements (boîtiers, fûts, luminaires, prises de service, tenons, jeux d'eau, etc.).

Raccorder à la terre d'une façon permanente conformément aux normes, codes et règlements en vigueur, les panneaux, supports métalliques et en général, les parties métalliques entourant le filage, les canalisations et autres accessoires pour lesquels la mise à la terre est requise.

Installer un fil de mise à la terre dans les canalisations en PVC.

2. Identification

Identifier l'équipement électrique à l'aide de plaques signalétiques ou étiquettes conçues comme suit:

- Plaques signalétiques en plastique de 1,6 mm d'épaisseur tel que « Gravoply », avec lettres majuscules de 8 mm de hauteur de couleur noire, gravées sur fond blanc, collées et rivetées sur l'équipement.

- Les termes à inscrire sur les plaques signalétiques doivent être approuvés par le Directeur avant la fabrication de celles-ci. Les inscriptions doivent être en français.
- Une fois l'équipement installé, les étiquettes du manufacturier, de l'ACNOR et celles décrites dans cette section de devis doivent être bien visibles et lisibles.
- Les plaques signalétiques apposées sur les interrupteurs de sécurité, démarreurs, démarreurs combinés, contacteurs, disjoncteurs sous coffret, transformateurs et panneaux de contrôle doivent indiquer l'appareil commandé (nom du système), la tension, le panneau d'alimentation avec le numéro de circuit et le calibre des fusibles si applicable.
- Identifier les deux extrémités (incluant les joints dans les boîtes de jonction) des conducteurs de phase de chaque artère et de chaque circuit de dérivation.

3. Identification du câblage

Les deux (2) extrémités des conducteurs de phase de chaque artère et de chaque circuit de dérivation, doivent être marquées de façon permanente et indélébile à l'aide d'un ruban coloré.

Tous les conducteurs devront être bien identifiés au moyen d'étiquettes (ex : rondelles de cuivre de 32 mm de diamètre) sur lesquelles seront indiqués les circuits et le panneau auquel les conducteurs sont raccordés.

4. Terminaisons du câblage

S'assurer que les cosses, les bornes et les vis de terminaisons du câblage conviennent autant pour des conducteurs en cuivre que pour des conducteurs en aluminium.

5. Coordination des dispositifs de protection

S'assurer que les dispositifs de protection des circuits comme les déclencheurs de surintensité, les relais et les fusibles soient installés, qu'ils soient de calibre voulu et qu'ils soient réglés aux valeurs requises.

4.3 Exigences et particularités des travaux

1. Démolition de 3 luminaires sur fûts et démolition/modification de conduits souterrains

Mettre hors service, enlever et disposer trois luminaires sur fûts et bases de béton. Retirer le câblage dans le réseau de conduits souterrains et le latéral sur poteau de bois existants; coordonner l'interruption de services avec Hydro-Québec. Modifier une section de conduits souterrains existant ainsi que retirer et disposer des conduits souterrains et du latéral sur poteau de bois existants.

2. Nouvelle alimentation Hydro-Québec et distribution électrique principale.

Fournir et installer une nouvelle alimentation électrique aéro-souterraine sur poteau de bois pour le parc. Coordonner avec Hydro-Québec son implantation, alimentation et raccord permanent. Fournir et installer les conduits souterrains montrés pour relier le réseau aérien d'Hydro-Québec au boîtier de contrôle situé sur le fût # 1. Prévoir la réalisation des travaux connexes indiqués aux plans pour compléter les installations du parc.

3. Bases de béton préfabriquées, conduits et conducteurs.

Fournir, installer et raccorder les trois bases de béton préfabriquées et les conduits PVC souterrains incluant l'excavation et le remblayage. Fournir, installer les conducteurs dans les conduits PVC pour relier les trois fûts d'éclairage et le contrôle des jeux d'eau.

4. Fourniture et installation de 3 fûts avec prise de courant et luminaires de types A et B sur tenons.

Fournir, installer et raccorder trois fûts d'éclairage avec prise de service et luminaires de type A et B comme suit : Fût # 1 un luminaire de type A et un luminaire de type B (identifié B-1) sur un tenon (identifié T-1); fût # 2 un luminaire de type A et un luminaire de type B (identifié B-2) sur un tenon (identifié T-2) et fût # 3 un luminaire de type A. Les raccorder à l'alimentation souterraine avec des fusibles selon de détail normalisé DN-3101.

5. Fourniture et installation de cinq projecteurs de type C avec un tenon sur les fûts.

Fournir, installer et raccorder cinq projecteurs de type C et un tenon comme suit : Fût # 1 deux luminaires de type C (identifiés C-1 et C-2); fût # 2 un luminaire de type C (identifié C-3) et fût # 3 deux luminaires de type C (identifiés C-4 et C-5) sur un tenon (identifié T-3). Les raccorder à l'alimentation souterraine avec des fusibles selon de détail normalisé DN-3101.

6. Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique.

Fournir et installer l'alimentation électrique et la M.A.L.T. des jeux d'eau selon les indications aux plans. Raccorder l'alimentation 120 volts et la M.A.L.T. des jeux d'eau.

7. Dessins d'atelier

Les dessins d'atelier à fournir pour approbation tels que le schéma de contrôle, le dessin d'assemblage, la spécification des appareils d'éclairage doivent être présentés en français sous format papier. Les dessins d'atelier doivent également indiquer clairement:

- le nom du projet;
- le fournisseur;
- la marque et le modèle des équipements et appareils électriques.

8. Formation, mise en marche, exploitation et entretien

Dans les quinze (15) jours suivant la mise en marche du système, l'entrepreneur doit :

- donner au personnel utilisateur, aux employés d'exploitation et d'entretien, une formation relative au mode de fonctionnement et aux méthodes d'entretien.
- fournir des services de suivi en faisant participer le personnel d'exploitation et d'entretien à tous les travaux qui seront opérés durant la période de garantie.
- prévoir le nombre de visites nécessaires pendant la mise en marche de l'installation et s'assurer que le personnel d'exploitation et d'entretien soit familier avec tous les aspects de l'entretien et du fonctionnement des équipements.

9. Coordination avec la CSEM et Hydro-Québec

L'entrepreneur doit faire la coordination de ses travaux avec la Commission de Services Électrices de Montréal et avec Hydro-Québec.

L'entrepreneur doit préparer et faire une demande d'alimentation à Hydro-Québec pour le raccordement prévu du boîtier de contrôle montré aux plans. Il doit fournir à la Ville de Montréal, avant le début des travaux, une copie de sa demande, coordonner ses travaux et leur raccord final au réseau d'Hydro-Québec. L'entrepreneur doit également coordonner avec la CSEM dans le cas d'un réfection d'un conduit sur l'emprise publique et pour tout autre demande au préalable.

10. Remise du matériel existant à la Ville

Les équipements existants d'éclairage enlevés doivent être retournés à l'atelier municipal au 1440 des Carrières et les matériaux doivent être livrés en bon état.

L'entrepreneur doit remettre au surveillant une copie remplir et signée du formulaire « Matériaux à retourner à la ville ». Le formulaire se trouve en annexe

Pour les matériaux à retourner à la Ville, l'information écrite doit contenir les informations suivantes : la liste des matériaux retournés, provenance des matériaux (rue, intersection), leur nombre, la date de livraison, le nom et la signature de l'employée de la Ville qui a reçu la livraison.

L'entrepreneur sera payé sur présentation de bon de livraison ou de réception.

L'entrepreneur doit aviser M. Daniel Roy (514-872-5413), ou M. Ronald Forlini (514-872-3955), au moins 48 heures d'avance pour la livraison de matériaux, en une seule visite, à l'atelier municipal.

Un seul transport pour les matériaux à retourner à la Ville est payé pour le projet et doit être inclus à la soumission de l'entrepreneur.

11. Interface pour les luminaires d'éclairage général

Doit rencontrer la norme ANSI C136.41-2013 et être muni d'un réceptacle 7 broches pour permettre d'y ajouter l'interface de contrôle à distance; le réceptacle doit être muni d'un couvercle de court-circuit;

Le régulateur doit être graduable (0-10V), pré-filé à ce réceptacle et conçu pour être contrôlable via le système intelligent;

L'accès aux composantes dans le luminaire doit être ''Sans outil''.

12. Vérification finale, mise en service initiale et présentation au client

La vérification finale de tous les luminaires et équipements devra être réalisée avant la mise en service initiale et l'entrepreneur devra s'assurer du fonctionnement adéquat de tous les luminaires et accessoires montrés aux plans. Toutes les corrections requises devront être complétées avant la mise en service initiale.

La mise en service initiale devra être effectuée, en soirée et en conditions d'obscurité, par l'entrepreneur électricien en présence de l'ingénieur; un préavis de 72 heures minimum devra être donné par l'entrepreneur à l'ingénieur. Un électricien devra être présent pour effectuer les ajustements d'alignement des luminaires selon les indications de l'ingénieur.

La présentation aux représentants de la Ville de Montréal suivra la mise en service initiale; un préavis de 72 heures minimum devra être donnée par l'entrepreneur aux représentants de la Ville de Montréal.

FIN DE SECTION

SECTION VIII
LISTE DES PLANS

Section à NE PAS retourner

LISTE DE PLANS

ARCHITECTURE DE PAYSAGE
APA-000 – Couverture
APA-010 – Plan des conditions existantes et de démolition
APA-020 – Plan de description des ouvrages
APA-030 – Plan d'implantation
APA-040 – Plan de nivellement / APA-050 - Plan de plantation
APA-060 – Plan de surface revêtement aire de jeu
APA-100 – Détails de construction
GÉNIE MÉCANIQUE ET CIVIL
I-01 – Tuyauterie d'alimentation et drainage
I-02 – Détails et coupe dalle de jeux d'eau
I-03 – Boucle équipotentielle et activateur
GÉNIE ÉLECTRIQUE
E-01 – Démolition, légende et liste de plans
E-02 – Nouveau – Éclairage et services
E-03 – Distribution et détails

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux

 # Soumission Ville : VMP-17-043

 # SEAO : 1113438

Section A - Sommaire

Parution :			Ouverture :				À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	Heure	
02	11	2017	01	12	2017	11:00	Arrondissement de Ville-Marie 800, boulevard de Maisonneuve est, 17e étage Montréal (Québec) H2L 4L8

Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Description et sommaire de soumission	Montant
Travaux pour réaménagement du parc Marcelle-Barthe	
Montant total avant taxes :	412495,50 $
Taxe sur les produits et service 5% :	20624,78 $
Taxe de vente du Québec 9,975% :	41146,43 $
Sous total :	474266,70 $
Contingences 10% du sous total :	47426,67 $
Montant total :	521693,37 $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1161557807 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

No. d'inscription de la TPS: 145078044 RT0001 No. d'inscription de la TVQ: 1204312628 TQ0002

Je (Nous), soussigné(s): CONSTRUCTION URBEX INC.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

3410 HORMIDAS-DESLAURIERS, LACHINE, QC, H8T 3P2

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514-556-3075		
MARC-ANDRÉ BASTIEN, PRÉSIDENT	Télécopieur : 514-556-3077		
	Courriel : info@urbexconstruction.com		
Signature:	Jour	Mois	Année
	01	12	2017

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Montréal

Appel d'offres public
Exécution des travaux

 # Soumission Ville : VMP-17-043

 # SEAO : 1113438

Section B - Résumé du bordereau de soumission

Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Description	# Sous-projet	# Simon	Montant
CCAS - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES			51 280,00 $
33-93-55 PROTECTION DES VÉGÉTAUX			4411,00 $
2-115 DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION			32443,00 $
2-120 RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE			29635,00 $
2-220 TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE			11816,00 $
2-410 DRAIN FRANÇAIS			2787,00 $
2-430 DRAINAGE			9136,00 $
2-440 ALIMENTATION D'EAU			17294,00 $
2-443 FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE			57423,00 $
2-444 CLÔTURE EN MAILLES DE CHAÎNES			3259,00 $
2-477 ÉQUIPEMENT DE PARC			4448,00 $
2-484 APPORT DE TERRE DE CULTURE			8073,00 $
2-490 FOURNITURE DE VÉGÉTAUX			16090,00 $
2-491 PLANTATION DE VÉGÉTAUX			31576,00 $
2-511 SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT			23.124,00 $
2-513 PAVAGE EN ASPHALTE			3348,00 $
2-535 REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX			16708,00 $
3-310 BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS			48652,50 $
16-100A ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR			40992,00 $
AUTRES TRAVAUX			0,00 $
			$
			$
			$
			$
			$
Total de tous les chapitres ci-dessus mentionnées (avant taxes) à reporter à la page 1			412495,50 $

Identification du soumissionnaire:

MARC-ANDRÉ BASTIEN Nom en caractères d'imprimerie	514-556-3075 Téléphone	514-556-3077 Télécopieur
PRÉSIDENT Titre	info@urbexconstruction.com Adresse courriel	
	1- Dec- 2017 Signature et date	

Ville-Marie
Montréal

Projet :	**Réaménagement du Parc Marcelle-Barthe**
Soum. :	**VMP-17-043**

Fasc.	Description	Quantité	Unité	x	Prix	=	Montant ITEM	Montant Fascicule
CCAS	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIALES**							
	Frais généraux	1	global	x	32 105,00 $	=	32 105,00 $	
	Assurances et cautionnement	1	global	x	15 000,00 $	=	15 000,00 $	
	Implantation à la station totale	1	global	x	4 175,00 $	=	4 175,00 $	
	Total du CCAS							51 280,00 $
33-93-55	**PROTECTION DES VÉGÉTAUX**							
	Ouvrage de protection des troncs et du système racinaire	1	global	x	4 411,00 $	=	4 411,00 $	
	Total du 33-93-55							4 411,00 $
2-115	**DÉMOLITION ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION**							
	Bollards en béton à enlever et disposer, incluant les bases (2)	1	global	x	662,00 $	=	662,00 $	
	Bases de bollard en béton à enlever et disposer (2)	1	global	x	571,00 $	=	571,00 $	
	Support à vélo à enlever et à remettre à la ville (1)	1	global	x	241,00 $	=	241,00 $	
	Grille d'arbre en acier à enlever et remettre à la Ville (1)	1	global	x	241,00 $	=	241,00 $	
Addenda 2	Bancs de type "Secteur 5" à remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases de béton et les fondations (6)	1	global	x	1 713,00 $	=	1 713,00 $	
	Corbeilles à déchets à enlever et remettre à la ville, incluant l'enlèvement et la disposition des bases en béton (4)	1	global	x	846,00 $	=	846,00 $	
	Panneau d'interprétation à enlever et remettre à la Ville, incluant l'enlèvement et la disposition de la base en béton (1)	1	global	x	381,00 $	=	381,00 $	
	Tables et sièges en béton à enlever et disposer, incluant les bases de béton (2)	1	global	x	1 193,00 $	=	1 193,00 $	
	Structure métallique de jeu d'eau à enlever et disposer (1)	1	global	x	954,00 $	=	954,00 $	
	Clôture en mailles de chaîne de Type 1 (1.2m) à enlever et disposer, incluant les bases de béton	1	global	x	584,00 $	=	584,00 $	
	Bordures de métal galvanisé à enlever et disposer	1	global	x	915,00 $	=	915,00 $	
	Surface en terre/gazon à décaper et disposer	1	global	x	2 858,00 $	=	2 858,00 $	
	Massifs d'arbustes à enlever, incluant les lits de plantation	1	global	x	1 114,00 $	=	1 114,00 $	
	Bordures de pavés d'argile à enlever et disposer	1	global	x	1 272,00 $	=	1 272,00 $	
	Surface de pavés de béton à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	794,00 $	=	794,00 $	
	Surfaces de pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	925,00 $	=	925,00 $	
	Marches en pavés d'argile à enlever et disposer, incluant la structure de béton et la fondation	1	global	x	1 049,00 $	=	1 049,00 $	
	Surfaces en béton dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	3 225,00 $	=	3 225,00 $	
	Surfaces de trottoirs de rue en béton à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	2 455,00 $	=	2 455,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux dans le parc à enlever et disposer, incluant la fondation	1	global	x	708,00 $	=	708,00 $	
	Surfaces de béton bitumineux à enlever et disposer, fondation à conserver	1	global	x	1 645,00 $	=	1 645,00 $	
	Sciage, excavation et étançonnement d'une tranchée dans la voie publique - Rue Montcalm	1	global	x	6 563,00 $	=	6 563,00 $	
	Puisard pluvial à enlever et disposer	1	global	x	444,00 $	=	444,00 $	
	Arbre existant à enlever	1	global	x	1 090,00 $		1 090,00 $	
	Total du 2-115							32 443,00 $
2-120	**RÉHABILITATION ENVIRONNEMENTALE**							
	Excavation des sols dans les zones 15F1, 15F3, 15F4 et 15F5) * Les excavations pour les autres aménagements doivent être compris dans chacun des items des autres fascicules.	278	m. cu.	x	26,00 $	=	7 228,00 $	

	Mise en pile temporaire des matériaux (si requis)	0	m.cu.	x	100,00 $	=	- $	
	Chargement et transport des matériaux excavés (gestion partielle)							
	Des sols A-AB (si requis)	0	t.m.	x	25,00 $	=	- $	
Addenda 5	Des sols B-C (si requis)	0	t.m.	x	25,00 $	=	- $	
	Gestion des sols C-RESC	272	t.m.	x	16,00 $	=	4 352,00 $	
Addenda 5	Des sols C>RESC (et métaux C-RESC)	142	t.m.	x	24,00 $	=	3 408,00 $	
Addenda 5	~~Chargement, transport et disposition des matériaux excavés (gestion complète)~~							
	Autres items							
	Fourniture et mise en place d'une membrane géotextile	100	m.ca	x	10,00 $	=	1 000,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec sols excavés réutilisables	71	m.cu.	x	24,00 $	=	1 704,00 $	
Addenda 5	Remblayage avec des matériaux d'emprunt	131	m.cu.	x	53,00 $	=	6 943,00 $	
Addenda 5	~~Gestion de l'eau~~	~~1~~	~~global~~	x	- $	=	- $	
	Allocation additionnelle pour la gestion des sols contaminés	1	allocation	x	5 000,00 $	=	5 000,00 $	
	Total du 2-120							29 635,00 $
2-220	**TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE**							
	Le terrassement et la mise en forme générale	1	global	x	4 077,00 $	=	4 077,00 $	
	Chargement et mise en remblai (VM-2) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, revêtement de surfaces voir fasc 2-220)	1	global	x	1 991,00 $	=	1 991,00 $	
	Chargement et mise en remblai (sols <A importés) (pour combler les surfaces trop basses dans la zona à réhabiliter, lit de plantation voir fasc 2-220)	1	global	x	1 991,00 $	=	1 991,00 $	
	Le remblayage pour le brachement sur l'aqueduc - Rue Montcalm	1	global	x	3 757,00 $	=	3 757,00 $	
	Total du 2-220							11 816,00 $
2-410	**DRAINS FRANÇAIS**							
	Drains perforés autour de dalle,100 mm dia.	1	global	x	1 681,00 $	=	1 681,00 $	
	Drains perforés pour tranchée drainante,100 mm dia.	1	global	x	1 106,00 $	=	1 106,00 $	
	Total du 2-410							2 787,00 $
2-430	**DRAINAGE**							
	Drain Playsafe de la compagnie Vortex ou équivalent approuvé	1	unité	x	2 131,00 $	=	2 131,00 $	
	Conduite 150mm pour le drain de la dalle de jeux	1	global	x	1 897,00 $	=	1 897,00 $	
	Conduite 100mm pour le drainage de la fosse de la voute	1	global	x	1 117,00 $	=	1 117,00 $	
	Conduite 100mm pour la fontaine à boire	1	global	x	827,00 $	=	827,00 $	
	Vannes de drainage des conduites de jeux d'eau et fontaine a boire	13	unités	x	125,00 $	=	1 625,00 $	
	Puit sec	1	global	x	1 539,00 $	=	1 539,00 $	
	Total du 2-430							9 136,00 $
2-440	**ALIMENTATION D'EAU**							
	Conduite de cuivre 50mm pour jeux d'eau et la fontaine à boire	1	global	x	3 430,00 $	=	3 430,00 $	
	Fourniture et installation des conduites 38mm en CPV	1	global	x	4 001,00 $	=	4 001,00 $	
	Conduite en cuivre 19mm pour alimentation de la fontaine a boire	1	global	x	2 112,00 $	=	2 112,00 $	
	Installation d'un compteur d'eau fourni par la ville sur la nouvelle entrée d'eau	1	global	x	751,00 $	=	751,00 $	
	Conduite en cuivre 25 mm pour la sortie d'arrosage	1	global	x	7 000,00 $	=	7 000,00 $	
	Total du 2-440							17 294,00 $

2-443	**FONTAINES, DOUCHES ET BOUCHES D'ARROSAGE**							
	Jet d'eau de type "Cylindre" (VOR 0307) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 005,00 $	=	4 005,00 $	
	Jets d'eau de type "Jet Fontaine No. 2" (VOR 7676) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	943,00 $	=	943,00 $	
	Jets d'eau de type "Brouillard Magique No. 2" (VOR 8099) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	943,00 $	=	1 886,00 $	
	Jets d'eau de type "Étincelle No. 2" (VOR 0323) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	2	unités	x	1 642,00 $	=	3 284,00 $	
	Jets d'eau de type "Jell-Eau No. 1" (VOR 7010) de la cie. "Vortex", ou équivalent approuvé	2	unités	x	943,00 $	=	1 886,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Cerceau Simple" (VOR 0519) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	4 203,00 $	=	4 203,00 $	
	Module de jeu d'eau de type "Aquadôme No. 2" (VOR 7530) de la cie. "Vortex" ou équivalent approuvé	1	unité	x	3 109,00 $	=	3 109,00 $	
	Activateur de type "Borne d'Activateur au Pied" (VOR 0606) de la cie "Vortex" ou équivalent approuvé	1	global	x	1 810,00 $	=	1 810,00 $	
	Cabinet de contrôle pour jeux d'eau. Incluant le panneau de contrôle et la mécanique du jeux d'eau	1	global	x	24 167,00 $	=	24 167,00 $	
	Démarrage et fermeture des jeux d'eau en 2018 et 2019	1	global	x	3 968,00 $	=	3 968,00 $	
	Fontaine à boire	1	global	x	8 162,00 $	=	8 162,00 $	
	Total du 2-443							57 423,00 $
2-444	**CLÔTURE À MAILLES DE CHAÎNES (transport et installation incluant sonotubes)**							
	Clôture en mailles de chaînes - 1200mm de haut. Incluant les bases de béton.	1	global	x	3 259,00 $	=	3 259,00 $	
	Total du 2-444							3 259,00 $
2-477	**ÉQUIPEMENT DE PARC**							
	Équipements manufacturés (fourniture, transport et installation)							
	Support à vélo	4	unités	x	602,00 $	=	2 408,00 $	
	Équipements normalisés (Transport et installation)							
	Tables à pique-nique hexagonales	2	unités	x	346,00 $	=	692,00 $	
	Corbeille à déchets de type Ville-Marie (doubles)	2	unités	x	149,00 $	=	298,00 $	
	Banc de type Ville-Marie	5	unités	x	210,00 $	=	1 050,00 $	
	Total du 2-477							4 448,00 $
2-484	**APPORT DE TERRE DE CULTURE**							
	Terreau mélange pour plantes acidophiles	1	global	x	3 019,00 $	=	3 019,00 $	
	Terrau pour lit de plantation d'arbustes et de vivaces de type no 2	1	global	x	5 054,00 $	=	5 054,00 $	
	Total du 2-484							8 073,00 $
2-490	**FOURNITURE DE VÉGÉTAUX**							
	Arbustes							
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	3,00 $	=	1 002,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	6,00 $		120,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	6,00 $	=	324,00 $	
	Conifères							
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	12,00 $	=	240,00 $	
	Vivaces							
	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	7,00 $	=	161,00 $	
	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	9,00 $	=	513,00 $	
	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	9,00 $	=	1 503,00 $	
	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	13,00 $	=	2 509,00 $	
	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	6,00 $	=	600,00 $	
	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	10,00 $	=	1 000,00 $	
	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	9,00 $	=	594,00 $	
	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	3,00 $	=	2 736,00 $	

	Fougères							
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	9,00 $	=	4 788,00 $	
	Total du 2-490							16 090,00 $
2-491	**PLANTATION DE VÉGÉTAUX**							
	Arbustes							
	Cornus canadensis, multicellules (9 cm)	334	unités	x	7,00 $	=	2 338,00 $	
	Spiraea nipponica 'Snowmound', 1 Gal (pot)	20	unités	x	11,00 $	=	220,00 $	
	Spiraea vanhouttei, 1 Gal (pot)	54	unités	x	9,00 $	=	486,00 $	
	Conifères							
	Microbiota decussata, 1 Gal (pot)	20	unités	x	18,00 $	=	360,00 $	
	Vivaces							
Addenda 3	Aruncus dioicus, 1 Gal (pot)	23	unités	x	13,00 $	=	299,00 $	
Addenda 3	Astrantia 'Star of Fire', 1 Gal (pot)	57	unités	x	15,00 $	=	855,00 $	
Addenda 3	Chasmanthium latifolium 'River Mist', 1 Gal (pot)	167	unités	x	15,00 $	=	2 505,00 $	
Addenda 3	Cimicifuga racemosa'Atropurpurea', 1 Gal (pot)	193	unités	x	16,00 $	=	3 088,00 $	
Addenda 3	Échincea purpurea 'Alba', 1 Gal (pot)	100	unités	x	11,00 $	=	1 100,00 $	
Addenda 3	Echinops ritro, 1 Gal (pot)	100	unités	x	15,00 $	=	1 500,00 $	
Addenda 3	Hemerocallis 'Precious de Oro', 1 Gal (pot)	66	unités	x	13,00 $	=	858,00 $	
Addenda 3	Vinca minor, multicellules (9 cm)	912	unités	x	8,00 $	=	7 296,00 $	
	Fougères							
	Onoclea sensibilis, 1 Gal (pot)	532	unités	x	13,00 $	=	6 916,00 $	
Addenda 3	Paillis de cèdre naturel	1	global	x	3 755,00 $	=	3 755,00 $	
	Total du 2-491							31 576,00 $
2-511	**SURFACE EN GRAVIER ET EMPIERREMENT**							
	Système de revêtement de surface perméable avec géogrille	110	m. ca.	x	186,00 $	=	20 460,00 $	
	Pierres naturelles de type boulder pour dalle	9	unités	x	296,00 $	=	2 664,00 $	
	Total du 2-513							23 124,00 $
2-513	**PAVAGE EN ASPHALTE**			FA				
	Surface en asphalte pour réfection, rue Montcalm	20	m. ca.	x	96,00 $	=	1 920,00 $	
	Réfection du cours d'eau sur la rue Wolfe	7	m. ca.	x	204,00 $	=	1 428,00 $	
	Total du 2-513							3 348,00 $
2-535	**REVÊTEMENT POUR AIRE DE JEUX**							
	Surface de protection en caoutchouc de type Eco-S2. Incluant membrane géotextile 7609 Texel et fondation granulaire de type MG 20 (300 mm d'épaisseur)	110	m. ca.	x	134,00 $	=	14 740,00 $	
	Bordure en aluminium de Permaloc ou équivalent approuvé	36,5	m.lin.	x	38,00 $	=	1 387,00 $	
	Surveillant pour le temps de séchage	1	global	x	581,00 $	=	581,00 $	
	Total du 2-513							16 708,00 $
3-310	**BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS (Incluant l'armature et la fondation de pierre concassée MG-20)**							
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Wolfe	59,5	m. ca.	x	173,00 $	=	10 293,50 $	
	Trottoir de rue en béton coulé en place - Rue Montcalm	15	m. ca.	x	187,00 $	=	2 805,00 $	
	Dalle de béton pour aire de jeux d'eau. Incluant fourniture et m.e.p. du béton, armature, joints, la cure et les traits de scie.	110	m²	x	234,00 $	=	25 740,00 $	
	Dalle de béton pour mobilier.	45	m²	x	168,00 $	=	7 560,00 $	
	Fosse de béton sous le cabinet de contrôle des jeux d'eau. Incluant la fourniture et la mise en place.	1	global	x	2 254,00 $	=	2 254,00 $	
	Total du 3-310							48 652,50 $

16-100A **ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRIFICATION D'EXTÉRIEUR (à faire et/ou fournir par l'Entrepreneur)**

	Démolition							
	Réseau existant à démanteler partiellement (Voir plan)	1	global	x	1 421,00 $	=	1 421,00 $	
	Construction Fourniture de matériel (Estimation par ARTILUX INNOVATION)							
	Nouvelle alimentation électrique Hydro-Québec et distribution principale	1	global	x	7 459,00 $	=	7 459,00 $	
	Bases en béton préfabriquée. Incluant cercle de boulonnage, fourniture et installation.	3	unité	x	1 270,00 $	=	3 810,00 $	
	Conduit non bétonnés PVC 53 mm de diamètre. Incluant excavation et remblayage	85	m.lin.	x	60,00 $	=	5 100,00 $	
Addenda 3	Conducteur CU#3	100	m.lin.	x	7,00 $	=	700,00 $	
Addenda 3	Conducteur CU#8	750	m.lin.	x	4,00 $	=	3 000,00 $	
Addenda 3	Conducteur CU#6	85	m.lin.	x	5,00 $	=	425,00 $	
	Fûts avec prises de courant et luminaire. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	3	unités	x	3 606,00 $	=	10 818,00 $	
	Projecteurs avec tenons. Incluant la fourniture, l'installation et le raccordement.	7	unités	x	388,00 $	=	2 716,00 $	
	Jeu d'eau							
	Alimentation et raccordement de jeux d'eau fournis en mécanique	1	global	x	5 543,00 $	=	5 543,00 $	
	Total du 16-100A							40 992,00 $

AUTRES TRAVAUX conformément à l'article 1.2.1.4 des clauses administratives normalisées

	0	
	0	
Total AUTRES TRAVAUX		- $

Note: Les quantités indiqués au bordereau sont à titre indicatif. Seules les quantités réelles seront payées à l'entrepreneur pour ces items.

MONTANT TOTAL AVANT TAXES	**412 495,50 $**
T.P.S. 5%	20 624,78 $
T.V.Q. 9,975%	41 146,43 $
SOUS-TOTAL	**474 266,70 $**
Contingences (10% du sous-total)	**47 426,67 $**
MONTANT TOTAL	**521 693,37 $**

(À rapporter à la page 1 du formulaire A)

AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS

Le 18 avril 2017

CONSTRUCTION URBEX INC.
A/S MONSIEUR MARC-ANDRÉ BASTIEN
3410, HORMIDAS-DESLAURIERS
LACHINE (QC) H8T 3P2

N° de décision : 2017-CPSM-1024176
N° de client : 3000227068

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

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l' « **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous URBEX CONSTRUCTION INC., le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). CONSTRUCTION URBEX INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette nouvelle autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **1er mai 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

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

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

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

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

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

www.lautorite.qc.ca

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

CONSTRUCTION URBEX INC.
3410, RUE HORMIDAS-DESLAURIERS
LACHINE (QUEBEC) H8T 3P2

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1161557807

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 208162-MTFB-0434192
Date et heure de délivrance de l'attestation : 28 novembre 2017 à 10 h 10 min 20 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 28 février 2018

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca**.

Régie du bâtiment Québec

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 5626-6695-01 Numéro de validation : 1-417297331

ÉMISE LE : 2011-04-14
DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 14 avril

TITULAIRE DE LA LICENCE

CONSTRUCTION URBEX INC.
3410 RUE HORMIDAS-DESLAURIERS
Lachine QC
Canada H8T 3P2

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS

Marc-Andre Bastien

Administration, Exécution de travaux de construction, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de projets et de chantiers 1.5, Gestion de projets et de chantiers 1.6, Gestion de projets et de chantiers 1.7, Gestion de projets et de chantiers 1.4, Gestion de la sécurité 1.5, Gestion de la sécurité 1.6, Gestion de la sécurité 1.7, Gestion de la sécurité, Gestion de la sécurité 1.4

1 répondant(s) autorisé(s).

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur général (annexe I)

1.2	Petits bâtiments
1.3	Bâtiments de tout genre
1.4	Routes et canalisation
1.5	Structures d'ouvrages de génie civil
1.6	Ouvrages de génie civil immergés
1.7	Télécommunication transport transformation et distribution d'énergie électrique
1.8	Installation d'équipement pétrolier
1.10	Remontées mécaniques

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe II)

2.1	Puits forés
2.2	Ouvrages de captage d'eau non forés
2.3	Systèmes de pompage des eaux souterraines
2.4	Systèmes d'assainissement autonome
2.6	Pieux et fondations spéciales
2.8	Sautage
3.1	Structures de béton
4.1	Structures de maçonnerie

Régie du bâtiment du Québec

Président — Secrétaire

628/644

MESSAGE (Suite)

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS (Suite)

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 5626-6695-01 Numéro de validation : 1417237331

ÉMISE LE : 2011-04-14

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 14 avril

TITULAIRE DE LA LICENCE

CONSTRUCTION URBEX INC.
3410 RUE HORMIDAS-DESLAURIERS
Lachine QC
Canada H8T 3P2

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR (Suite)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

5.1 Structures métalliques et éléments préfabriqués de béton
6.1 Charpentes de bois
10 Systèmes de chauffage localisé à combustible solide
14.1 Ascenseurs et monte-charges
14.2 Appareils élévateurs pour personnes handicapées
14.3 Autres types d'appareils élévateurs
15.7 Ventilation résidentielle

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

2.5 Excavation et terrassement
2.7 Travaux d'emplacement
3.2 Petits ouvrages de béton
4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
5.2 Ouvrages métalliques
6.2 Travaux de bois et plastique
7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
8 Portes et fenêtres
9 Travaux de finition
11.2 Équipements et produits spéciaux

Régie du bâtiment du Québec

Président Secrétaire

629/644

MESSAGE (Suite)

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS (Suite)

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 5626-6695-01 Numéro de validation : 1417237931

ÉMISE LE : 2011-04-14
DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 14 avril

TITULAIRE DE LA LICENCE

CONSTRUCTION URBEX INC.
3410 RUE HORMIDAS-DESLAURIERS
Lachine QC
Canada H8T 3P2

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR (Suite)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

12 Armoires et comptoirs usinés
13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

36 sous-catégorie(s) autorisée(s).

Régie du bâtiment du Québec

Président Secrétaire

630/644

Montréal

ANNEXE B

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION ET LETTRE D'ENGAGEMENT

45-5901-00038-17-30	VMP 17-043
(numéro de cautionnement)	*(numéro d'appel d'offres Ville)*
23 NOVEMBRE 2017	1113438
(Date d'émission)	(numéro SÉAO)

LES PARTIES :

ECHELON ASSURANCE ,
(nom de la compagnie d'assurances)

ayant un établissement dans la province de Québec situé au

1501, AVENUE MCGILL COLLEGE, BUREAU 2460, MONTRÉAL (QC) H3A 3J6 ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

CAROLINE LE HOUILLIER - MANDATAIRE , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelée la "**Caution**")

après avoir pris connaissance du Cahier des charges et d'une soumission écrite devant être présentée à la

VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

(ci-après appelée la "**Ville**")

le 01 DÉCEMBRE 20 17 , par
(date)

URBEX CONSTRUCTION INC. ,
(nom de l'entreprise soumissionnaire)

1161557807 , ayant un établissement au
(# NEQ)

3410, HORMIDAS-DESLAURIERS, LACHINE (QC) H8T 3P2 ,
(No, rue, ville, code postal)

ici représentée par

MARC-ANDRÉ BASTIEN - PRÉSIDENT , dûment autorisé(e),
(nom et titre du représentant)

(ci-après appelé le "**Soumissionnaire**")

dûment autorisé(e), pour

RÉAMÉNAGEMENT DU PARC MARCELLE-BARTHE
(description du contrat)

se porte caution du **Soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions énoncées aux sections « Cautionnement de soumission » et « Lettre d'engagement » ci-dessous.

Montréal

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

La **Caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **Soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **Soumissionnaire,** pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandé par la **Ville** en vertu du Cahier des charges, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution et le cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par le **Soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat. Si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité est limitée à dix pour cent (10 %) du total de la soumission incluant les taxes et les contingences.

La **Caution** ne peut retirer son cautionnement de soumission pendant les 90 jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où l'autorité compétente octroie le contrat à l'Adjudicataire.

La **Caution** renonce aux bénéfices de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les 12 mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

LETTRE D'ENGAGEMENT

À la suite à l'octroi du contrat, la **Caution** s'engage envers la **Ville** à accorder au **Soumissionnaire** les cautionnements suivants, dans les 15 jours calendrier suivant l'adjudication du contrat :

- Un cautionnement d'exécution (Annexe F) pour une somme équivalente à 50 % du montant total du contrat accordé, incluant les taxes et les contingences ; et
- Un cautionnement des obligations pour gages, matériaux et services (Annexe G) pour une somme équivalente à 50 % du montant total du contrat accordé, incluant les taxes et les contingences.

En cas de défaut de la **Caution,** de fournir les cautionnements ci-dessus, la **Caution** sera solidairement responsable avec l'**Adjudicataire** de tous les dommages subis par la Ville.

Le **Soumissionnaire** intervient au présent cautionnement pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

Montréal

En foi de quoi, la **Caution** et le **Soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à MONTRÉAL (ville),

le 23 NOVEMBRE 2017 (date)

URBEX CONSTRUCTION INC.

MARC-ANDRÉ BASTIEN, _____
(Nom du représentant autorisé du **Soumissionnaire**) (Signature)

CRISTINA BUSOI, _____
(Nom du **témoin** du **Soumissionnaire**) (Signature)

ECHELON ASSURANCE

CAROLINE LE HOUILLIER - MANDATAIRE, _____
(Nom du représentant autorisé de la **Caution**) (Signature)

NANCY LABELLE, _____
(Nom du **témoin** de la **Caution**) (Signature)

Sceau de la **Caution** :
(facultatif)

Montréal

ANNEXE H

Date : 30 novembre 2017

Objet : Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire

COURTIER: GPL Assurance Inc.
Adresse postale : 3131, boul. St-Martin O, bureau 600, Laval (Qc) H7T 2Z5
Téléphone : 450-781-2112 Courriel : pldusault@gplassurance.com

ASSUREUR 1 : Continental Casualty Compagnie
Adresse postale : 800, boul. René-Lévesque O, suite 2340, Montréal (Qc) H3B 1X9
Téléphone : 514-871-5671 Courriel : arda.basmadjian@cna.com

ASSUREUR 2 : **(si applicable)**
Adresse postale :
Téléphone : Courriel :

ASSUREUR 3 : **(si applicable)**
Adresse postale :
Téléphone : Courriel :

ASSURÉ: Construction Urbex Inc.
Adresse postale : 3410, Hormidas-Deslauriers, Lachine (Qc) H8T 3P2
Téléphone : 514-556-3075 Courriel : info@urbexconstruction.com

Numéro d'appel d'offres : VMP-17-043
Réaménagement du parc Marcelle-Barthe

Nous désirons confirmer par la présente que nous GPL Assurance Inc. , (nom du courtier)

sommes en mesure de fournir à notre client, Construction Urbex Inc. , (nom de l'entrepreneur)

toutes les assurances qui seront nécessaires en rapport avec le projet mentionné en rubrique.

En conformité avec la section 3.0 relative aux assurances du cahier des clauses administratives générales et des spécifications du cahier des clauses administratives spéciales, nous serons en mesure de mettre en place les garanties suivantes pour notre client :

Montréal

A) Assurance Responsabilité civile

Nature et étendue du ou des contrats d'assurance	Montants de garantie ($)		
	ASSUREUR 1	**ASSUREUR 2** (si applicable)	**ASSUREUR 3** (si applicable)
Responsabilité civile générale des entreprises Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire No 2100. Dommage corporel et matériel sur base d'événement.	2 M $ / sinistre		
Montant global risque produits après travaux (PAT)	2 M $ / période		
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires (F.P.Q. N° 6)	2 M $ / sinistre		
Montant global général (autre que le risque PAT)	5 M $ / période		
Umbrella (si applicable)	3 M $ / sinistre 3 M $ / période	M $ / sinistre M $ / période	
Responsabilité civile excédentaire (si applicable)	M $ / sinistre M $ / période	M $ / sinistre M $ / période	M $ / sinistre M $ / période

B) Assurance chantier tous risques

Lorsque requis au cahier des clauses administratives spéciales, nous sommes en mesure de fournir une assurance chantier tous risques, formule étendue au montant de la valeur du contrat incluant les taxes et les contingences, tel que décrit et selon les termes de l'annexe **J**, incluse au cahier des charges.

Notre engagement à assurer le client ci-haut mentionné, est valide pour la durée de la validité de la soumission indiquée au cahier des charges et ce, à compter de la date d'ouverture des soumissions de l'appel d'offres, en autant que ce dernier soit toujours notre client.

Par : Pierre-Luc Du Sault

(Nom du représentant autorisé du courtier d'assurances)

PLDuSault — GPL assurance Inc.

(Signature du représentant du courtier d'assurances)

Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Appel d'offres public
n° VMP-17-043

ADDENDA # 1

Appel d'offres VMP-17-043

Parc Marcelle-Barthe
Réaménagement du parc

Le présent addenda fait partie des documents contractuels.

Question 1

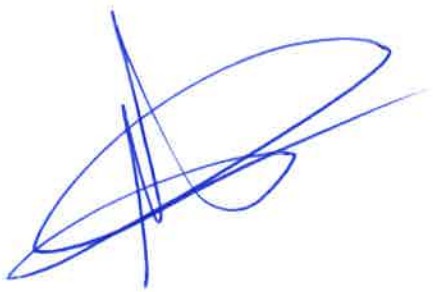
Sur la majorité des plans de l'appel d'offres, il est écrit dans le rectangle en bas à droite, de ne pas mesurer à partir de ce dessin.
De quelle façon devons-nous obtenir les quantités ou surfaces manquantes au bordereau?

Réponse : Les plans sont à l'échelle indiquée au cartouche. Lors de l'impression, veuillez respecter le format original de la page pour la conserver. Vous pouvez utiliser les plans pour émis pour soumission pour déterminer la quantité des surfaces décrites au bordereau.

Modifications aux plans :

- Des modifications ont été apportées aux plans. Remplacer les plans émis pour soumission par ceux-ci-joints, émis pour addenda no 1;
- Des modifications ont été apportées au plan de détails, un détail pour la construction d'un puits sec à été ajouté. Remplacer les plans émis pour soumission par ceux-ci-joints, émis pour addenda no 1.

9 Novembre 2017



Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Appel d'offres public
n° VMP-17-043

ADDENDA # 2

Appel d'offres VMP-17-043

Parc Marcelle-Barthe
Réaménagement du parc

Le présent addenda fait partie des documents contractuels.

Demande d'équivalence pour les composantes des jeux d'eau

La demande d'équivalence proposée est **acceptée**. Voir ci-joint les fiches descriptives et devis techniques (FMS-Devis_Marcelle-Barthe) des différents éléments de jeu d'eau faisant partie de la demande d'équivalence acceptée.

Question 1

Dans le bordereau à l'item des bancs à enlever, il y a seulement 5 unités. Cependant, au plan il en a 6.

Réponse: Il y a six (6) bancs à enlever tel qu'indiqué au plan.

Question 2

Nous aimerions savoir si la zone d'éclaboussure doit vraiment être séparée e la dalle par des gougeons et un joint. L'ajout du joint de construction tout au périmètre de la zone de jeu d'eau vient augmenter significativement les coûts. Nous proposons de faire une dalle sans arrêt et 200mm sur toute la surface trottoir et dalle de jeux d'eau comme dans les autres projets avec la ville de Montréal.
Est-ce que cette méthode peut être acceptée?

Réponse:

Oui, cette méthode est acceptée, à condition que la partie « trottoir » soit coulée en même temps que la partie « Dalle de jeux d'eau », qu'elle ait 200mm d'épaisseur avec la même armature (15M à 300mm C-C).
Les traits de scie devront également se prolonger sur la partie « trottoir ».

Question 3

Sur le plan APA-020, il y a une clôture mentionnée G1. Cependant, nous n'avons aucune

information sur cette clôture.

Pouvez-vous me confirmer si elle est existante ou si nous devons faire des travaux?

Réponse: La clôture identifiée G1 ne fait pas partie du présent contrat. Des modifications au plan APA-020 à cet effet font partie du présent addenda.

Question 4

Sur le plan APA-100, il est inscrit sur certaines coupes que la fondation pour la surface perméable avec panneaux stabilisateurs est en MG-20 et d'autre en MG-20 modifié.

Pouvez-vous me confirmer si c'est du MG-20 ou du MG-20 modifié qu'il faut utiliser?

Réponse: La fondation est du MG 20 granitique modifié. Des modifications au plan APA-100 à cet effet font partie du présent addenda.

Question 5

Sur le plan APA-100, la membrane mentionné pour le contour de la dalle ou se trouve le drain est une membrane 7607.

Cependant dans le devis la membrane est une 7605.

Pouvez-vous me confirmer le modèle de la membrane ?

Réponse : Le modèle de membrane à utiliser est **7605** tel qu'indiqué au devis. Des modifications au plan APA-100 font partie du présent addenda.

Question 6

Concernant le système de revêtement de surface perméable avec géo grille :
Il y a une différence entre les 2 détails de construction au plan 7 (différente épaisseur)
Il y a une différence entre le détail de construction et le fascicule 2-535 (panneau de renforcement diffèrent ainsi diffèrent type de pierres de surface).
Veuillez préciser

Réponse :

L'épaisseur de la géo grille et le type de pierre ont été ajustés sur le plan APA-100. Le plan APA-100 fait partie du présent addenda.

Modification au bordereau :

Remplacer le **bordereau section C** par le bordereau section C ci-joint.

Modifications aux plans :

- Des modifications ont été apportées aux plans APA-020 plans de description des ouvrages et APA-100 détails de construction. Remplacer les plans par ceux-ci-joints, émis pour addenda no 2.

15 Novembre 2017

Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Appel d'offres public
n° VMP-17-043

ADDENDA # 3

Appel d'offres VMP-17-043

Parc Marcelle-Barthe
Réaménagement du parc

Le présent addenda fait partie des documents contractuels.

Généralité :

Au plan E-02 au tableau des appareils d'éclairage le tenon de Lumec sera sur mesure et comme suit : Tenon en acier coordonné et de mêmes caractéristiques que le fût, installé entre le sommet du fût et le luminaire de type A. Diamètre coordonné au fût et longueur de 150 mm. Le fût sera percé au chantier par l'entrepreneur électricien pour y installer les luminaires de types B et C selon les instructions aux plans.

Question 1

Au prescriptions spéciales 16-100A 6. Conduits souterrains il est mentionnée de fournir et installer du conduit PVC type II , mais au plan E-03 il est écrit que les conduits sont de type parois épaisse. Quel type de conduit devons-nous utiliser?

Réponse:

Utiliser du PVC type II tel que demandé au cahier des prescriptions spéciales à l'article 6.

Question 2

Au formulaire de soumission section 16-100A conducteurs Cu#8 il y a une quantité de 170m.lin d'inscrit, mais nous en calculons 696m.lin. Pouvez-vous vérifier les quantités et les corriger? Exemple : entre les lampadaires #1 et #2 il y a approximativement 26m avec 6 x 2 conducteurs #8 selon les plans donc pour cette section nous sommes déjà à 312m de câble #8

Réponse:

Voir le bordereau révisé joint à cet addenda.

Question 3

Au plan E-03 il est demandé de fournir et installer 4 #3 entre le mât de branchement et le fût #1. Pouvez-vous ajouter ce conducteur au bordereau ?

Réponse:

Voir le bordereau formulaire C révisé joint à cet addenda.

Question 4

Au plan E-02 il est mention d'un câble #6, mais il n'y a aucun item bordereau pour cet article.

Réponse:

Voir le bordereau formulaire C révisé joint à cet addenda.

Question 5

Dans le devis, il n'y a aucune granulométrie pour la pierre MG20 modifié.
Pouvez-vous nous donner la granulométrie du MG-20 modifié?

Réponse:

Le MG20 modifié est **définitivement** changé pour du **MG20 granitique**. Des modifications ont été apportées au plan APA-100 et au devis fascicule 2-511. Veuillez remplacer les fascicules et le plan APA-100 parc ceux-ci-joints.

Question 6

Dans le bordereau plusieurs items ont des quantités, cependant les unités ne concordent pas. (plantation végétaux)

Réponse:

Voir le bordereau formulaire C révisé joint à cet addenda.

Modification au bordereau :

Remplacer le bordereau section C par le bordereau section C ci-joint.

Modifications aux plans :

- Des modifications ont été apportées au plan APA-100 détails de construction. Remplacer le plan par ceux-ci-joints, émis pour addenda no 2.

Demande d'équivalence:

Tel que mentionné dans l'addenda no 2, la demande d'équivalence proposée pour les jeux d'eau est **acceptée.** Toutefois, les fiches descriptives et le devis techniques (FMS-Devis_Marcelle-Barthe) des différents éléments de jeu d'eau faisant partie de la demande d'équivalence acceptée n'ont pas été publiés. Vous les trouverez joint au présent addenda.

16 Novembre 2017

APPEL D'OFFRES PUBLIC

Ville-Marie
Montréal

VMP-17-043 **Réaménagement du parc Marcelle-Barthe dans l'arrondissement de Ville-Marie**

Suite à l'appel d'offres ci-haut mentionné publié dans Le Devoir le 2 novembre 2017, avis est par la présente donné que la date d'ouverture des soumissions est reportée au **1er décembre 2017.**

Les soumissions sont demandées et devront être reçues **avant 11 h** à la date ci-dessus, au comptoir Accès Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal H2L 4L8.

Montréal, le 23 novembre 2017

Le Secrétaire d'arrondissement

Me Domenico Zambito

Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Appel d'offres public
n° VMP-17-043

ADDENDA # 5

Appel d'offres VMP-17-043

Parc Marcelle-Barthe
Réaménagement du parc

Le présent addenda fait partie des documents contractuels.

Date d'ouverture des soumissions (Addenda no 4):

L'ouverture de soumissions prévue lundi le 27 novembre 2018 à 11h est reportée au **vendredi 1er décembre 2017.**
La section A du formulaire de soumission a été modifiée. Remplacer la Section A- sommaire du formulaire de soumission par la page Section A-sommaire ci-jointe.

Question 1

Comme mentionné dans le devis, il y a deux types de gestions des sols contaminés, la première c'est gestion partielle dont les couts de disposition sont payés par la ville. La deuxième, c'est la gestion complète des sols C-RESC et plus grand que RESC qui sont aux frais de l'entrepreneur. Contrairement au bordereau, nous avons juste un item "C-RESC" pour une quantité de 142 tm. Selon notre calcul à partir des polygones les quantités sont tel que suit :
C-RESC (HAP) : 240 tm
>RESC (HAP) : 190 tm
>RESC (métaux) : 150 tm

Est-ce exact?

Réponse:

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de valider ses calculs de quantités.

Des modifications ont été apportées au bordereau fascicule 2-120 et au fascicule 2-120 selon les nouvelles ententes signées par la Ville.
Voir le bordereau formulaire C révisé joint à cet addenda.
Voir le fascicule 2-120 joint à cet addenda.

Question 2
Dans la portion éclairage, le type B et C de kichler est discontinué selon fournisseurs

Réponse:

Au tableau des appareils d'éclairage au plan E-2 de 3, remplacer les spécifications des type B et C par ce qui suit :

Projecteur compact de Bega # 77684, 13.9 W DEL, 3000K, faisceau de 32 degrés, 120V, alimentation électronique intégrée, montage sur tenon fileté, sans gradation, noir, avec visière de protection, homologué CSA, soit # 77684 - 70756 - K3 - 120 - Non Dim - BLK.

Question 3
Sur le plan APA-010, dans la légende il y a 2 surfaces de béton bitumineux.
La surface de béton bitumineux à enlever sans la fondation se trouve dans le parc.
Cependant, lors des travaux nous devrons faire une nouvelle fondation pour le chemin en Solecol.

Pouvez-vous nous confirmer si nous devons laisser en place la fondation ou l'enlever?

Réponse:

Les hachures dans le plan sont inversées. Veuillez lire plutôt que la surface en béton bitumineux à enlever, fondation à conserver se trouve dans les rues. La fondation sous l'asphalte dans le parc est à enlever.
Veuillez remplacer le plan APA-010 par celui-ci-joint.

Modifications au bordereau :

Remplacer le bordereau section C par le bordereau section C ci-joint.

Modifications aux plans:

Remplacer le plan APA-010 Plan des conditions existantes et démolition par celui ci-joint.

Modifications au fascicule:

Remplacer le fascicule 2-120 Réhabilitation environnementale par celui ci-joint.

23 Novembre 2017

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1177763001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

D'autoriser une dépense maximale de 592 193.37$ pour l'aménagement du parc Marcelle-Barthe (appel d'offres publique VMP-17-043 – 9 soumissionnaires);

D'accorder à cette fin, le contrat à Construction Urbex inc., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 521 693.37$, taxes incluses, conformément aux plans et au cahier des charges;

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

Étant donné que ce projet est financé par les revenus reportés "Parcs et terrains de jeux", il n'y aura aucun emprunt net à la charge des contribuable pour ce dossier, il s'agit d'un projet d'investissement financé au comptant.

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
592 193,37 $	540 751,48 $	521 693,37 $	476 375,58 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:

l'engagement de gestion numéro VM77763001 au montant de 540 751,48 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance: Compétence Arrondissement Crédits: 540 751,48 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
2438	0000000	000000	00000	25507	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Le financement de ce projet provient du du compte "Revenus reportés - Parcs et terrains de jeux"

Écriture au réel

DT

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
2438	0000000	000000	00000	25507	000000	0000	000000	000000	00000	00000

CT

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	07165	45901	013529	0000	166286	000000	15010	00000

Imputation

Projet:	Sous-projet:	Dépenses (taxes incluses):	Crédits (Net ristourne):	
34220	1734220050	521 693,37 $	476 375,58 $	Contrat

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	07165	57201	000000	0000	166286	000000	15010	00000

55 000,00 $ 50 222,33 $ Incidences SP

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	07165	54301	000000	0000	166286	000000	15010	00000

15 500,00 $ 14 153,57 $ Incidences achats

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	9500998	801550	07165	57401	000000	0000	166286	000000	15010	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-02-07**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.10

2018/02/13 19:00

(1)

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 14 279,90 $ pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à M.J. Contach enr., majorant ainsi la dépense de 95 199,30 $ à 109 479,20 $

D'autoriser une dépense additionnelle de 14 279.90 $, taxes incluses, pour la location de deux (2) remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2016-2017 et 2017-2018, dans le cadre du contrat adjugé à MJ Contach enr. en vertu de la résolution CA17 240013, adoptée à la séance du 14 février 2017, majorant ainsi le montant total dudit contrat de 95 199.30 $ à 109 479.20 $, taxes incluses;
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 13:37

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 14 février 2017	Résolution: CA17 240013

Accorder un contrat au prix unitaire de 69 $/h à M. J. Contach enr. pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires)

Il est proposé par Karine Boivin-Roy

appuyé par Richard Bergeron

D'autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernal 2016-2017 et 2017-2018 (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à M.J. Contach enr., plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 95 199,30 $, taxes incluses, conformément au cahier des charges;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1167203012

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 16 février 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 14 279,90 $ pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à M.J. Contach enr., majorant ainsi la dépense de 95 199,30 $ à 109 479,20 $

CONTENU

CONTEXTE

Le 12 décembre 2016, l'arrondissement de Ville-Marie procédait au lancement d'un appel d'offres pour les services de deux (2) remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018. À ce moment, les heures estimées par appareils étaient évaluées à 300 heures.
De plus, l'hiver extraordinaire que nous rencontrons (deux chargements en 14 jours) ainsi que les cocktails météo nous forcent à utiliser davantage les appareils en soutiens à nos équipes.

Le présent dossier demande l'autorisation pour une dépense supplémentaire au montant de 14 279.90 $, toutes taxes incluses, auprès de MJ Contach enr. ,majorant ainsi la dépense maximale de 95 199.30 $ à 109 479.20 $, toutes taxes incluses.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Hubert LACHANCE)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
prepose(e) au controle des dossiers

514 872-9497
Tél :
Télécop. : 514 872-2006

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 69 $/h à M. J. Contach enr. pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires)

D'autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ pour les services deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement de la saison hivernal 2016-2017 ainsi que 2017-2018 (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires);

D'accorder, à cette fin, un contrat à M.J. Contach enr , plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 95 199,30 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-01-13 16:01

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1167203012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 69 $/h à M. J. Contach enr. pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie utilisent des remorqueuses en support aux équipes de chargement de neiges durant les opérations de déneigement.
Elles sont utilisées lors des opérations de chargement de neige pour déplacer les véhicules qui respectent pas les interdictions de stationnement.
La Division de la voirie utilise des remorqueuses lors des opérations de chargement de neige, mais ne possède pas ce genre de véhicule. L'impartition de cette activité est une nécessité économique étant donné que cette activité requiert des pièces d'équipement qui ne servent que lors des chargements de neige.

La Division de la voirie ne peut plus louer d'équipement par billets d'outillage parce que le montant des locations dépasse le 25 000 $ permis; c'est pourquoi elle a procédé au lancement d'un appel d'offres public 16-15650 pour deux saisons hivernales (2016-2017 ainsi que 2017-2018)

La supervision de ces appareils sera faite par nos contremaîtres.

Faits à noter

Une enquête approfondie du Bureau de l'inspecteur général (BIG) a révèle que trois (3) entrepreneurs se sont livrés à des stratagèmes de nature dolosive au cours de plusieurs processus d'appel d'offres visant l'adjudication de contrats de location de remorqueuses avec opérateurs accessoires aux activités de déneigement dans divers arrondissements.

L'inspecteur général a recommandé que les trois (3) entrepreneurs soient écartés de tout appel d'offres, de tout sous-contrat et de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville de Montréal pendant cinq (5) années, à compter de la date de la présente décision. (Voir pièce jointe - Décision de résiliation BIG).

C'est dans ce contexte qu'un appel d'offres public a dû être préparé en septembre 2016.

Le 12 octobre 2016, le Service de l'approvisionnement a donc lancé un appel d'offres public regroupé (16-15650) afin d'obtenir les services d'entrepreneurs pour pallier à un besoin

total de 42 remorqueuses dans neuf (9) arrondissements. L'Arrondissement Ville-Marie a opté pour un contrat d'une durée de deux (2) ans (2016-2017 , 2017-2018) Aucune prolongation n'est prévue. Par l'addenda no 1, celle-ci, garantie un minimum de 200 heures par appareil . Ce nombre d'heures est le reflet de l'historique des saisons précédentes.

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 31 octobre 2016.
Au total, 4 entreprises ont déposé une soumission pour l'arrondissement du Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Voir appel d'offre **16-15650 - VM**
addenda **16-15650** no 1 du 20 octobre 2016

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces montants sont des estimations, car les heures peuvent être inférieurs ou supérieurs tout dépendant des précipitations annuelles de neige, ce qui aurait une incidence sur le nombre d'opérations de chargement de la neige.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'enlèvement de la neige contribue à augmenter la sécurité des citoyens sur les voies publiques et de façon générale, à augmenter leur qualité de vie. Le fait de ne pas disposer de remorqueuses rendrait impossible le chargement, ralentirait considérablement les opérations et impliquerait le contournement des véhicules stationnés illégalement, ce qui aurait un impact sur la qualité du travail et le service offert aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Youness FAOUZI)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin LAZURE
C/S - Chef de section

Tél : 514 872-6197
Télécop. : 514 872-2006

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-01-06

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2017-01-10

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

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 14 279,90 $ pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à M.J. Contach enr., majorant ainsi la dépense de 95 199,30 $ à 109 479,20 $

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Validation des conditions de l'appel d'offres.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hubert LACHANCE
Agent d'approvisionnement II

Tél : 514-872-7446

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens

Tél : 514-872-5241
Division : Acquisition De Biens Et Services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense additionnel de 14 279,90 $ pour la location de 2 remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement de la saison 2017-2018, dans le cadre des contrats accordés à M.J. Contach enr., majorant ainsi la dépense de 95 199,30 $ à 109 479,20 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1167203012_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

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

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 69 $/h à M. J. Contach enr. pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

16-15650 TCP - VM - GDD 1167203012.pdf
16-15650 TCP - VM.pdf
16-15650 Det Cah Final.pdf
16-15650 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Youness FAOUZI
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-868-5852

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-01-06

Denis LECLERC
C/S approvisionnement stratégique en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Division De L Acquisition De Biens Et Services

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1167203012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat au prix unitaire de 69 $/h à M. J. Contach enr. pour les services de deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 et autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1167203012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-01-10

Dominique MARTHET
Chef de Division
Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Le 20 octobre 2016

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : **Addenda n° 1**
Appel d'offres public n°16-15650
Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 3

Mesdames,
Messieurs,

Cet addenda, distribué à tous les détenteurs du cahier de soumission, fait partie intégrante du document d'appel d'offres et le modifie comme suit :

- **Veuillez prendre note des modifications apportée à cet appel d'offres.**

1 - Heures garanties

Le texte de la clause 3.6 « Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie » de la section 3 « Clauses administratives particulières » est remplacé par le texte suivant :

« Un minimum de deux cents (200) heures par article par, par saison est garanti.»

2 - Bordereau de soumission

Le formulaire ci-joint doit être utilisé en remplacement du bordereau de soumission correspondant au Groupe E versé dans la section III « Formulaires de soumission ».

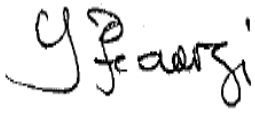
3 - Confirmation du bureau de taxi

Contrairement à ce qu'est stipulé dans la clause 17 « Documents requis avec la soumission » de la section 3 « Clauses administratives particulières », la confirmation d'inscription au bureau du taxi doit être fournit, après l'ouverture des soumissions, dans les sept (7) jours civils suivant une demande écrite du responsable de l'appel d'offres ». Si un soumissionnaire ne respecte pas cette exigence, sa soumission sera déclarée non conforme.

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Veuillez accuser réception de cet addenda à l'endroit prévu au formulaire des « Renseignements complémentaires » de la soumission en indiquant le numéro et la date de cet addenda. Le défaut d'accuser réception dudit addenda pourra entraîner le rejet de la soumission.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



_____
Youness Faouzi, agent d'approvisionnement II

YF/hm

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS.

GROUPE E – Arrondissement de Ville-Marie

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison	Montant total pour deux (2) saisons
Article 17	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 18	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 19	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 20	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 21	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 22	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ $
				Montant à reporter à la page sommaire	_ _ _ _ _ _ _ $

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services Institutionnels
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Acquisition de biens et services généraux

Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Appel d'offres public nº 16-15650

Le 12 octobre 2016

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	Lettre de présentation	Appel d'offres public Nº 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Le 12 octobre 2016

Objet : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture des services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons 2016-2017 et 2017-2018, conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :
- les instructions au soumissionnaire;
- les clauses administratives générales;
- les clauses administratives particulières;
- la lettre de désistement;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- les renseignements complémentaires;
- le devis technique;
- les annexes.

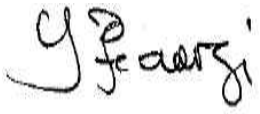
Instructions pour remise de soumission :
- Date : le 31 octobre 2016
- Heure : avant 14 h
- Lieu : Au comptoir de réception des soumissions (R-134)
  Ville de Montréal – Service du greffe
  275, rue Notre-Dame Est
  Montréal (Québec) H2Y 1C6

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à l'agent responsable.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

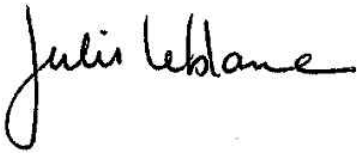
Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agent responsable



Youness Faouzi
Agent d'approvisionnement II
514 868–5852
youness.faouzi@ville.montreal.qc.ca

Agente substitut



Julie Leblanc
Agente d'approvisionnement II
514 872–1040
julie.leblanc@ville.montreal.qc.ca

YF/hm

Montréal

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne
www.bigmtl.ca/signalement-denonciation/formulaire-de-denonciation/

Par courriel
big@bigmtl.ca

Par téléphone
514 280-2800

Par télécopieur
514 280-2877

Par la poste ou en personne
1550, rue Metcalfe
Bureau 1200, 12e étage
Montréal (Québec) H3A 1X6

Visitez le site web pour plus d'informations
www.bigmtl.ca/

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE 9

1. Définitions 11
2. Obtention du cahier des charges 11
3. Propriété des documents 12
4. Vérification du cahier des charges 12
5. Communications relatives à l'appel d'offres 12
6. Interprétation du contrat 13
7. Addenda 13
8. Préparation de la soumission 13
9. Prix des biens et services 14
10. Prix unitaire 14
11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents 15
12. Évaluation des besoins 15
13. Garanties 15
14. Produits équivalents 16
15. Consortium 17
16. Sous-traitance 17
17. Catalogue de produits normalisés 17
18. Protection de l'environnement 18
19. Approvisionnement équitable 18
20. Présentation de la soumission 18
21. Signature de la soumission 19
22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions 19
23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture 19
24. Confidentialité des soumissions 19
25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants 20
26. Vice de forme ou défaut mineur 20
27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle 20
28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats 21
29. Adjudication du contrat 22
30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner 23
31. Langue du commerce et des affaires 23
32. Non-exclusivité 24

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 25

1. Octroi du contrat 27
2. Rencontre technique 27
3. Assurances 27
4. Propriété intellectuelle 27
5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville 27
6. Conditions de paiement 28
7. Paiement 28
8. Prérogatives de la Ville 28
9. Cession du contrat 29
10. Défaut 29
11. Résiliation 29
12. Application des lois du Québec 30
13. Pénalités pour retard de livraison 30
14. Inspection 30
15. Normes d'emballage 30
16. Transport 31
17. Garantie des biens 31
18. Retour de marchandise 31
19. Force majeure 31

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 33

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 45

1. Validité de la soumission 47
2. Durée du contrat 47
3. Prolongations optionnelles 48
4. Formule de prix 49
5. Révision du prix unitaire (années optionnelles) 49
6. Heures garanties 50
7. Processus d'analyse 50
8. Méthode d'adjudication 51
9. Garantie de soumission / d'exécution 51
10. Bon de travail 51
11. Facturation 52
12. Représentant de l'adjudicataire 53
13. Assurance – responsabilité civile 53
14. Responsabilités de l'adjudicataire 54
15. Réunion de démarrage 54
16. Grille d'évaluation de l'adjudicataire 55
17. Documents requis avec la soumission 56

FORMULAIRES DE SOUMISSION 57

Avis de désistement à soumissionner 59
Page sommaire 61
Bordereau de soumission Groupe A 63
Bordereau de soumission Groupe B 65
Bordereau de soumission Groupe C 67
Bordereau de soumission Groupe D 69
Bordereau de soumission Groupe E 71
Bordereau de soumission Groupe F 73
Bordereau de soumission Groupe G 75
Bordereau de soumission Groupe H 77
Bordereau de soumission Groupe I 79
Renseignements complémentaires 81
Cautionnement de soumission 83
Lettre d'engagement 85
Cautionnement d'exécution 87
Avenant de responsabilité civile 89
Gabarit d'enveloppe 91

DEVIS TECHNIQUE 95

ANNEXES 105

SECTION I
INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 Adjudicataire : le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;

1.2 Appel d'offres : processus tenu par la Ville pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;

1.3 Cahier des charges : l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Ville. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;

1.4 Contrat : le cahier des charges, la soumission et la résolution de la Ville acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission;

1.5 Directeur : le Directeur du Service de la Ville ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé;

1.6 Entente-cadre : entente par laquelle chacun des services ou arrondissement de la Ville de Montréal pourra émettre des commandes d'achats;

1.7 Soumission : les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Ville, dans un appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Ville;

1.8 Soumissionnaire : la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;

1.9 Sous-traitant : toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;

1.10 Taux d'escompte : diminution de prix accordé sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.11 Taux de majoration : augmentation de prix accordée sur un achat, exprimé en pourcentage;

1.12 Ville : la Ville de Montréal.

2. Obtention du cahier des charges

2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.

2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.

2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et,

advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.

2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.

2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

3.1 Le cahier des charges, la soumission ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne seront pas retournés au soumissionnaire. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.

3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2 Le soumissionnaire doit aviser le Directeur de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.

4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Ville réfère dans le cahier des charges.

4.4 Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

5.1 Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.

5.2 Toute demande d'information doit être adressée au représentant de la Ville désigné au cahier des charges.

5.3 Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée au cahier des charges. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.

5.4 Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

6. Interprétation du contrat

6.1 En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :

- les addenda, du plus récent au plus ancien;
- les clauses administratives particulières;
- les clauses administratives générales;
- les instructions aux soumissionnaires;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- le devis technique :
  - les plans, dessins et schémas;
  - le devis technique (texte);
  - les annexes;
- la soumission.

6.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.

6.3 Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.

6.4 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

7. Addenda

7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.

7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

8. Préparation de la soumission

8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer. Ces taxes doivent cependant être indiquées à l'endroit prévu à la page sommaire de la soumission.

9. Prix des biens et services

9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.

9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque article ou service.

9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.

9.4 La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun prix unitaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.

9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un prix unitaire ou d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

9.6 La Ville peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le prix unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des prix unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des prix unitaires non proportionnés, la Ville peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.

9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Ville du fait du rejet de la soumission dont le prix unitaire n'est pas proportionné.

9.8 Dans l'éventualité où l'adjudicataire fournirait des biens ou des services identiques à ceux visés par le présent appel d'offres à un autre service ou arrondissement de la Ville à un prix moindre que celui indiqué dans sa soumission aux fins du présent contrat, cet adjudicataire devra réduire le prix des biens ou services fournis en vertu du présent contrat d'un montant équivalant à la différence des prix, et ce, à partir de la date où ces biens et services ont été offerts à un prix moindre.

10. Prix unitaire

10.1 Les prix unitaires de vente (ou taux horaire) des produits identifiés (ou services) doivent comporter tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat, notamment les coûts de matières premières, de main-d'œuvre, de production, de vente et d'administration générale, les taux de service (fabrication d'échantillons pour évaluation de la conformité de l'offre, échantillon pré production), manutention, entreposage, distribution, palettes, emballage spécifique et tous frais de livraison en cours de processus d'octroi et de contrat, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, tel qu'en fait état le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du service ou du mandat. Tous les prix doivent tenir compte du devis technique exigé dans le cahier des charges.

11. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents

11.1 Le soumissionnaire devra obtenir à ses frais tous les permis, certificats, droits de douane et autres se rattachant au contrat. Dans tous les cas, le soumissionnaire doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis et certificats. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de voir à inclure ces frais dans le prix de soumission.

12. Évaluation des besoins

12.1 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

13. Garanties

Si requis à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties requises selon les dispositions ci-après :

13.1 Garantie de soumission

13.1.1 Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, une garantie de soumission au montant ou au pourcentage indiqué à la page sommaire des formulaires de soumission. Une soumission ne contenant pas de garantie de soumission conforme pourra être rejetée.

13.1.2 Cette garantie doit être fournie sous l'une ou l'autre des formes décrites ci-après :

13.1.2.1 par chèque **visé**, mandat-poste, mandat ou traite bancaire, tiré à l'ordre de la Ville de Montréal, sur une institution financière faisant affaire au Québec, et encaissable dans la Ville de Montréal, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable, inconditionnelle et payable à première demande, nonobstant tout litige, émise par une institution financière faisant affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal;

ou

13.1.2.2 par un cautionnement de soumission, selon le modèle joint au cahier des charges, émis par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada, ayant un établissement au Québec et acceptable à la Ville, accompagné d'une lettre d'engagement de cette compagnie à émettre un cautionnement d'exécution au soumissionnaire s'il devient adjudicataire. Cet engagement doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe de soumission. Le cautionnement de soumission doit demeurer en vigueur durant une période égale à celle de la validité de soumission indiquée au cahier des charges, sauf s'il est remplacé par un cautionnement d'exécution, à l'intérieur de ce délai, après l'adjudication du contrat.

13.1.3 Ladite garantie de soumission sera confisquée par la Ville, sans préjudice des autres droits et recours qu'elle pourrait avoir à l'encontre du soumissionnaire, si :

13.1.3.1 la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions; ou si

13.1.3.2 le soumissionnaire refuse d'exécuter le contrat ou est incapable de fournir, dans les délais requis, les documents ou les renseignements demandés dans le cahier des charges ou par le Directeur.

13.2 Garantie d'exécution

13.2.1 Lorsqu'exigée au cahier des charges, une garantie d'exécution doit être remise à la Ville de Montréal, selon l'une ou l'autre des formes suivantes :

13.2.1.1 Si la garantie de soumission a été fournie sous l'une des formes prévues au paragraphe 13.1.2.1, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours, si requis par la Ville à cet effet, la compléter par un chèque visé, un mandat-poste, un mandat bancaire, une traite bancaire, ou par une lettre de garantie bancaire irrévocable additionnelle jusqu'à concurrence du montant ou pourcentage apparaissant au cahier des charges, ou la remplacer par un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges, et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.1.2 Si la garantie de soumission a été fournie sous forme de cautionnement de soumission tel que prévu au paragraphe 13.1.2.2, l'adjudicataire devra, dans les dix (10) jours suivant une demande de la Ville à cet effet, fournir un cautionnement d'exécution en faveur de la Ville, selon le modèle joint au cahier des charges et pour le montant qui y est indiqué.

13.2.2 Si, de l'avis de la Ville, la garantie d'exécution devenait inacceptable, l'adjudicataire devra, à ses frais, la remplacer par une autre garantie acceptable à la Ville.

13.2.3 Le soumissionnaire doit remettre au Directeur la preuve du renouvellement de toute garantie, au moins soixante (60) jours avant son expiration, le cas échéant, à défaut de quoi la Ville pourra exécuter ladite garantie sans autre avis ni délai.

13.3 Remise des garanties

13.3.1 Après l'octroi du contrat, à l'exception de celles fournies sous forme de cautionnement, les garanties de **soumission** seront remises sans intérêt aux soumissionnaires dont les soumissions n'auront pas été retenues.

13.3.2 Si la garantie d'exécution est fournie sous forme d'un chèque visé, d'un mandat-poste ou d'un mandat ou traite bancaire, la Ville l'encaissera et versera à l'adjudicataire, le remboursement de la garantie, lorsque toutes les obligations contractuelles seront complétées et acceptées ou selon une entente avec le Directeur.

14. Produits équivalents

14.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.

14.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. De plus, il doit fournir la documentation relative au produit offert et indiquer aux endroits prévus au devis ou sur un document annexé, toutes les divergences aux spécifications ou produits décrits.

14.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) au cahier des charges et d'ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché. L'offre d'un produit équivalent est soumise aux conditions prévues au cahier des charges.

14.4 Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.

14.5 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents. Elle peut refuser toute offre de produits équivalents pour des motifs tels que notamment l'incompatibilité aux systèmes existants, la difficulté de remplacer les pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations, la rationalisation des coûts d'exploitation, la protection par brevet ou licence d'un produit spécifique, l'urgence ou la sécurité publique.

15. Consortium

15.1 La formation de consortium est interdite.

16. Sous-traitance

16.1 La Ville accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :

a) dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville;

b) dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Ville.

16.2 Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.

16.3 Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « Sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.

16.4 La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.

16.5 L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.

16.6 L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Ville de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.

16.7 Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du contrat.

16.8 L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.

16.9 La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

17. Catalogue de produits normalisés

17.1 La Ville entend, lorsque possible, faire auprès de sa clientèle interne la promotion des ententes de consommation découlant de cet appel d'offres. À cet effet, la Ville souhaite pouvoir intégrer à son site intranet, les images, les

descriptions et les prix des produits et services adjugés, ou créer le lien permettant à l'usager d'accéder au site de l'adjudicataire pour consulter ces informations.

17.2 Le soumissionnaire doit indiquer à la clause 5 des « Renseignements complémentaires » le nom de la personne en mesure de soutenir la Ville dans les aspects techniques de cette démarche. L'incapacité actuelle d'un soumissionnaire de soutenir la Ville dans cet exercice n'influe aucunement sur le traitement accordé à sa soumission, cet élément n'étant pas pris en compte dans l'analyse des soumissions.

18. Protection de l'environnement

18.1 Pour ses achats en biens et services, la Ville tient compte des considérations environnementales selon les trois grands principes, soit de réduire, de réutiliser et de recycler. Les soumissionnaires sont invités à mettre en place des mesures pour la protection de l'environnement et à suggérer à la Ville d'autres moyens pour atteindre son objectif.

18.2 Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Ville.

18.3 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Dans le respect de ces orientations, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le questionnaire sur la gestion environnementale se trouvant aux renseignements complémentaires, expliquant les actions mises en place dans son entreprise afin de favoriser la protection de l'environnement.

18.4 La présente clause de protection de l'environnement n'est pas discriminatoire. Elle se veut une mesure incitative pour renforcer notre démarche en matière de protection de l'environnement. La Ville se réserve le droit de valider les renseignements reçus des soumissionnaires et sous-traitants.

19. Approvisionnement équitable

19.1 En lien avec sa Politique d'approvisionnement, la Ville de Montréal souhaite développer et maintenir des relations d'affaires basées sur le respect et le traitement équitable des intervenants. Cette Politique mentionne aussi que le processus d'approvisionnement doit s'effectuer dans une perspective de développement durable, laquelle comprend notamment un objectif d'amélioration de l'équité sociale.

19.2 C'est pourquoi la Ville est soucieuse d'acquérir des biens et services dont la production respecte des normes du travail minimales et décentes. En conséquence, la Ville réprouve l'achat de tout produit fabriqué par des enfants de moins de 15 ans, ou par des travailleurs qui fabriquent des produits dans des conditions de travail forcé ou par des travailleurs qui sont exposés à des situations dangereuses ou nuisibles à leur santé dans leur milieu de travail.

19.3 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les conditions de travail dans lesquelles sont fabriqués les produits qu'il offre à la Ville respectent des normes de travail minimales et décentes et doit pouvoir en rendre compte à la Ville sur demande. Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du soumissionnaire. En signant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît adhérer à ces principes.

20. Présentation de la soumission

20.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Ville, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents, sous pli cacheté, comme suit :

- Trois (3) copies dûment signées, dont **un (1) sera un original non relié et signé, et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**.
- Un (1) exemplaire devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur CD ou sur une clé USB.

L'identification de l'enveloppe devra respecter le gabarit fourni par la Ville.

20.2 Au moment de compléter la section « Identification du soumissionnaire » du formulaire « Page sommaire », le soumissionnaire doit y inscrire le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ainsi que le nom de l'entreprise, tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ).

20.3 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission l'adresse de l'établissement où tous les avis et procédures en rapport avec le contrat pourront lui être adressés, livrés ou signifiés. En l'absence de cette indication, le soumissionnaire élit domicile au Greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

21. Signature de la soumission

21.1 **Le défaut de signer la PAGE SOMMAIRE de la soumission entraînera le rejet de celle-ci.**

21.2 Toute rature faite sur les formulaires de soumission doit être paraphée par le signataire de la soumission.

21.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

21.4 Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.

21.5 Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

22. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

22.1 Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. La modification doit être insérée dans une enveloppe identifiant clairement le numéro d'appel d'offres.

23. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture

23.1 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

24. Confidentialité des soumissions

24.1 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions seront rendus publics, sans restrictions, lors de l'ouverture des soumissions.

24.2 La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions. Toutefois, en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements*

personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), elle pourrait être appelée à communiquer, sur demande adressée au Greffe de la Ville de Montréal, certaines informations relatives à cet appel d'offres, et ce, en conformité avec la procédure établie par cette loi.

Service du greffe
Division de la gestion des documents, des archives et de l'accès à l'information
275, rue Notre-Dame est, bureau R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Télécopieur : 514 872-5655

25. Visite des locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants

25.1 La Ville se réserve le droit de visiter ou de faire visiter les locaux ou ateliers du soumissionnaire et de ses sous-traitants, afin de s'assurer de leur capacité de fournir les biens et les services conformément à toutes et chacune des exigences de l'appel d'offres.

26. Vice de forme ou défaut mineur

26.1 S'il y va de l'intérêt de la Ville, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

27. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

27.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend tous les engagements prévus à cette Politique (jointe en annexe).

27.2 En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;

- ni une entreprise qui lui est liée ou un des ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

« Participation à l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

27.3 Malgré la clause 26, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 27.2 d'avoir préparé ou produit pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai prévu, constitue une participation à l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission peut être rejetée.

Cependant, ne constitue pas une participation prohibée, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

27.4 La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'une affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte, ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la Politique de gestion contractuelle.

Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

27.5 Nonobstant l'interdiction pour une entreprise de soumissionner si elle a participé à l'élaboration du cahier des charges dans les six (6) mois le précédant, une dérogation à la clause 27.2 peut être consentie, par écrit, par le Directeur général de la Ville ou, s'il s'agit d'un contrat relevant de la compétence d'un arrondissement, par le Directeur d'arrondissement.

27.6 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.

28. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

28.1 Contrat visé par le décret 795-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 septembre 2014)

28.1.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000 $ et a pour objet :

a) l'approvisionnement en enrobés bitumineux ;

b) des services reliés à la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation en matière de voirie, aqueduc ou égout.

Conformément au Décret 795-2014 du 10 septembre 2014, le chapitre V.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) s'applique au contrat découlant du présent appel d'offres.

28.1.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.1.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat de services relié à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de voirie, d'aqueduc ou d'égout ou à un sous-contrat d'approvisionnement en enrobés bitumineux, rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur à 25 000 $ doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.2 Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entrée en vigueur le 24 octobre 2014)

28.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction.

28.2.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.2.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.3 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015 (entrée en vigueur le 2 novembre 2015)

28.3.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 M $, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services.

28.3.2 Le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

28.3.3 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

28.4 Tout contrat visé ou non par décret

28.4.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

29. Adjudication du contrat

29.1 Le contrat sera adjugé si la Ville donne suite à l'appel d'offres au soumissionnaire ayant présenté la plus basse soumission conforme ou, si les soumissions doivent être analysées en fonction d'une grille d'évaluation, à celui ayant obtenu le plus haut pointage conformément à la grille contenue au présent document.

29.2 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.

29.3 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

30. Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner

30.1 Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives particulières » du présent cahier des charges.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant (note inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

30.2 La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat dans le cas où l'identité d'un sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du contrat et que ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

31. Langue du commerce et des affaires

31.1 Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

31.2 L'article 51 de la *Charte de la langue française* prévoit que :

- Toute inscription sur un produit, son contenant ou son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de la garantie, doit être rédigée en français.

- Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

- L'adjudicataire est responsable de fournir une version française desdits documents lors de la livraison des biens ou au moment convenu entre lui et la Ville.

32. Non-exclusivité

32.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente d'approvisionnement à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité d'achat auprès de l'adjudicataire.

32.2 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant telle occurrence.

SECTION II
CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

1.1 La Ville n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.

1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

1.3 Un bon de commande transmis par la Ville peut n'avoir pour objet qu'une partie des biens ou des services visés par le contrat.

1.4 Si le présent appel d'offres vise la conclusion d'une entente-cadre et que le contrat est adjugé, les bons de commande pourraient être émis par les différents services ou arrondissements de la Ville et l'adjudicataire est tenu de respecter le prix et les taux de remise inscrits au bordereau de soumission pour chaque commande.

2. Rencontre technique

2.1 Si la Ville le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le Directeur, au bureau de la Ville, préalablement à l'exécution du contrat.

3. Assurances

3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.

3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

4.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Ville

5.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Ville.

5.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Ville ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Ville.

6. Conditions de paiement

6.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville.

6.2 Malgré le paragraphe 6.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

7. Paiement

7.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

7.2 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.

7.3 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

7.4 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

7.5 L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

7.6 Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.

7.7 Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

7.8 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.

7.9 Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Ville

8.1 La Ville décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

Toute difficulté doit être portée à l'attention de la Ville, par écrit, par l'adjudicataire au plus tard dans les 10 jours de sa survenance. À défaut, l'adjudicataire sera présumé avoir renoncé à faire valoir ses droits à cet égard. L'adjudicataire doit préciser dans son avis écrit les motifs de la contestation, les dispositions contractuelles visées, la solution proposée, le tout accompagné des pièces justificatives.

La présente procédure ne peut avoir pour effet de justifier une interruption ou un ralentissement de l'exécution du contrat. L'adjudicataire est en défaut s'il ne poursuit pas l'exécution du contrat avec la célérité et la diligence requises.

8.2 L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.

8.3 L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.

8.4 Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du contrat

9.1 L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

9.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

10.1.1 s'il ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations en vertu du présent appel d'offres;

10.1.2 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

11. Résiliation

11.1 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.1, la Ville avise l'adjudicataire de son défaut et lui donne l'ordre d'y remédier dans le délai qu'il lui indique. Si, à l'échéance du délai indiqué dans l'avis, l'adjudicataire n'a pas remédié à ses défauts, la Ville peut sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier le contrat.

11.2 Dans le cas mentionné à l'article 10.1.2, le contrat est résilié de plein droit dès que survient l'événement et les garanties fournies par l'adjudicataire deviennent exécutoires nonobstant la résiliation.

11.3 La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur.

L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

12. Application des lois du Québec

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

13. Pénalités pour retard de livraison

13.1 Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, l'adjudicataire est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.

13.2 Sous réserve du paragraphe 13.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité à compter de la date prévue de livraison en vertu des « clauses administratives particulières » du cahier des charges.

13.3 Cette pénalité est calculée sur la valeur des biens non livrés et la Ville ne tient pas compte des taxes applicables dans ce calcul.

13.4 Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.

13.5 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

14.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Normes d'emballage

15.1 Tout bien livré doit être convenablement emballé pour en assurer la protection durant le transport et l'entreposage, selon les règles de la pratique courante et les exigences de la Ville.

15.2 À défaut de se conformer aux normes d'emballage exigées dans le cadre de cet appel d'offres, la Ville se réserve le droit de retourner la marchandise à l'adjudicataire, à ses frais, afin d'apporter les correctifs appropriés. Si tel est le cas, la marchandise sera considérée réellement reçue uniquement suite à la livraison selon les normes.

15.3 Concernant la gestion environnementale, dans un souci de protection de l'environnement et de sauvegarde des ressources naturelles, la Ville encourage l'utilisation de matériaux d'emballage constitués de matières recyclées et recyclables qui sont exempts de substances toxiques.

15.4 La Ville favorise également l'utilisation minimale d'emballage, dans la mesure où la protection des biens n'est pas compromise.

16. Transport

16.1 Toutes les livraisons régulières, à l'adresse spécifiée à la commande, doivent être :
RDA (DDP), rendu, droits acquittés selon les Incoterms 2000.

16.2 Le terme « RDA » signifie que les transferts de frais et de risques se font à la livraison chez l'acheteur. Par conséquent, les risques de perte et les dommages causés aux biens durant le transport jusqu'à la livraison conforme sont sous l'entière responsabilité du fournisseur, y compris le dédouanement et le paiement des droits et taxes s'il y a lieu.

16.3 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison au cahier des charges lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

17. Garantie des biens

17.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs.

17.2 L'adjudicataire garantit personnellement ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie. Tel remplacement ou telle réparation bénéficiera alors de la même garantie que le bien original. Si l'adjudicataire se voit dans l'impossibilité de remplacer ou réparer l'article dans les délais prévus, celui-ci doit en aviser le représentant de la Ville. Ceux-ci doivent convenir d'un délai raisonnable d'un commun accord pour le remplacement de l'article en cause.

17.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier.

18. Retour de marchandise

18.1 La Ville retournera, aux frais de l'adjudicataire, les produits non conformes au présent cahier des charges si ce dernier n'a pas récupéré sa marchandise dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'appel téléphonique du Directeur. L'adjudicataire sera seul responsable des dommages pouvant survenir à ces biens.

19. Force majeure

19.1 Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés des parties.

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
Ville de Montréal

ADOPTÉE LE 23 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
ADOPTÉE LE 25 AOÛT 2016 PAR LE CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

Section à NE PAS retourner

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ANNEXE

Montréal

Engagement solennel

Service de l'approvisionnement
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Mandat : Appel d'offres 16-XXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signature des membres du comité de sélection

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signature du secrétaire du comité de sélection

Signé à _____, le _____

_____

SECTION III
CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

1. Validité de la soumission

1.1 Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les cent vingt (120) jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

1.2 Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

2. Durée du contrat

2.1 Groupe A : Arrondissement du Plateau-Mont-Royal

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.2 Groupe B : Arrondissement du Sud-ouest

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.3 Groupe C : Arrondissement de Saint-Léonard
2.4

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.5 Groupe D : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période d'un (1) an à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.6 Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de deux (2) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.7 Groupe F : Arrondissement de Rosemont—La Petite-Patrie

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de trois (3) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.8 Groupe G : Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de quatre (4) ans à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.9 Groupe H : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période d'un (1) an à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

2.10 Groupe I : Arrondissement de Verdun

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents d'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période d'un (1) an à partir de la date d'autorisation d'octroi :

Les services de remorquage devront être fournis, durant **la saison hivernale**, entre le 1er novembre de l'année et le 30 avril de l'année suivante.

3. Prolongations optionnelles

3.1 Groupe A : Arrondissement du Plateau–Mont-Royal

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.2 Groupe B : Arrondissement du Sud-ouest

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum de deux (2) prolongations.

3.3 Groupe C : Arrondissement de du Saint-Léonard

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum de trois (3) prolongations.

3.4 Groupe D : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum de deux (2) prolongations.

3.5 Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie

Aucune prolongation n'est prévue dans le cadre du présent contrat.

3.6 Groupe F : Arrondissement de Rosemont–La-Petite-Patrie

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.7 Groupe G : Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Aucune prolongation n'est prévue dans le cadre du présent contrat.

3.8 Groupe H : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.9 Groupe I : Arrondissement de Verdun

Sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire avant le 30 juin de l'année en cours, et suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties, le présent contrat pourra être renouvelé pour une période d'un (1) an, pour un maximum d'une (1) prolongation.

3.10 Toute prolongation du contrat devra respecter l'intégralité des termes du présent appel d'offres.

4. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire en accord avec la clause 9 « Prix des biens et services » et la clause 10 « Prix unitaire » des « Instructions au soumissionnaire ».

5. Révision du prix unitaire (années optionnelles)

5.1 Pour la saison 2016-2017, les prix soumissionnés seront fermes.

5.2 Pour les saisons subséquentes, une révision à la hausse ou à la baisse des prix unitaires sera effectuée selon la variation de l'indice des prix du transport privé de la province de Québec, établi par Statistique Canada. Le prix unitaire révisé (Pr) est calculé en multipliant le prix unitaire en vigueur (Pv) par le rapport entre l'indice d'avril de l'année en cours et celui d'avril de l'année précédente selon la formule suivante :

$$Pr = Pv \times \frac{\text{indice d'avril de l'année en cours}}{\text{indice d'avril de l'année précédente}}$$

Dans laquelle :

Indice : indice des prix du transport privé de la province de Québec, établi par Statistique Canada;
Pr : prix unitaire révisé;
Pv : prix unitaire en vigueur.

5.3 Le prix sera ajusté et demeurera alors ferme pour la durée de l'année suivante.

6. Heures garanties

6.1 Groupe A : Arrondissement du Plateau-Mont-Royal

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.2 Groupe B : Arrondissement du Sud-ouest

Un minimum de deux cents (200) heures par article, par saison, est garanti.

6.3 Groupe C : Arrondissement de Saint-Léonard

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.4 Groupe D : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Aucun minimum d'heures, ni par article, ni par saison, n'est garanti.

6.5 Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie

Aucun minimum d'heures, ni par article, ni par saison, n'est garanti.

6.6 Groupe F : Arrondissement de Rosemont–La-Petite-Patrie

Un minimum de deux cents (200) heures par articles par saison, est garanti.

6.7 Groupe G : Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Un minimum de cent (100) heures par article, par saison, est garanti.

6.8 Groupe H : Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Un minimum d'heures deux cents (200) heures par article, par saison, est garantie.

6.9 Groupe I : Arrondissement de Verdun

Un minimum d'heures de cent (100) heures par article, par saison, est garantie.

7. Processus d'analyse

7.1 Afin d'effectuer l'analyse des soumissions reçues, la Ville se réserve le droit d'exiger de tout soumissionnaire, tout document manquant ou incomplet, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite du Directeur. Le défaut de fournir tout document exigé dans le délai prescrit pourra conduire au rejet de la soumission visée par la demande écrite.

8. Méthode d'adjudication

8.1 Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat par article au plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles. Les soumissions retenues seront celles dont les taux horaires soumis apporteront les meilleures économies à la Ville.

8.2 Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre un prix pour chacun des articles aux bordereaux de soumission, mais seulement aux articles pour lesquels il désire présenter un prix. Cependant, il ne peut lui être octroyé plus d'articles qu'il a présenté de garanties de soumissions. Le nombre de garanties de soumissions fournies par le soumissionnaire déterminera la capacité de celui-ci à rendre les services de remorquage requis.

Par exemple : Un soumissionnaire qui possède quatre (4) remorqueuses, peut soumettre des prix pour six (6) articles dans le même groupe ou dans des groupes différents. Par conséquent, il doit présenter quatre (4) garanties de soumission de 2 000 $ chacune. Celui-ci se verra octroyé un maximum de quatre (4) articles à condition d'être le plus bas soumissionnaire conforme.

8.3 Le soumissionnaire doit fournir aux renseignements complémentaires, le nombre de remorqueuses pour lesquels il a fourni une garantie de soumission.

8.4 En cas d'égalité entre des soumissionnaires, la Ville procédera à un tirage au sort qui permettra de déterminer le plus bas soumissionnaire conforme.

8.5 Lors de l'analyse des offres reçues, s'il est de l'intérêt de la Ville, celle-ci se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs articles aux bordereaux de soumission sans invalider l'appel d'offres.

9. Garantie de soumission / d'exécution

9.1 Conformément à la clause 13 « Garantie » des « Instructions au soumissionnaire », le soumissionnaire devra joindre, à sa soumission, une garantie de soumission de deux mille (2 000 $) dollars par remorqueuse. Dans le cas où cette garantie soit déposée sous forme d'un chèque visé, le soumissionnaire doit remettre **un chèque visé par remorqueuse**.

9.2 Après l'octroi, si l'adjudicataire a déposé une garantie de soumission sous forme d'un chèque visé, celui-ci sera encaissé et retenu par la Ville pour la durée du contrat à titre de garantie d'exécution. Les chèques des soumissionnaires dont les soumissions n'ont pas été retenues seront retournés par la Ville suivant l'octroi de l'instance appropriée.

9.3 Dans le cas où le soumissionnaire dépose une garantie de soumission sous une forme autre qu'un chèque visé, et devient l'adjudicataire, celui-ci devra remettre un cautionnement d'exécution au montant de deux mille dollars (2 000 $) par remorqueuse à la Ville lors de la réunion de démarrage.

9.4 À défaut de déposer ladite garantie d'exécution, l'adjudicataire est réputé non conforme, ce qui pourra entraîner la résiliation du contrat sans préjudice de ses autres droits et recours.

10. Bon de travail

10.1 Pour toute la durée du contrat, la Ville exige que l'adjudicataire soumette des bons de travail numérotés dûment complétés.

10.2 Au début et à la fin de chaque quart de travail, le chauffeur devra remplir, signer et faire approuver le bon de travail par le représentant autorisé de la Ville et devra lui en laisser une copie. La Ville pourra en tout temps demander à l'adjudicataire une copie du bon de travail dûment signé.

10.3 Le bon de travail devra contenir les informations suivantes :

- le numéro du bon de commande;
- la liste des véhicules remorqués;
- les adresses de remorquage et les lieux de déplacements;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro du bon de travail;
- le numéro de la remorqueuse et de sa plaque d'immatriculation;
- l'heure d'arrivée sur le lieu de l'opération de déneigement;
- l'heure du début de l'opération de déneigement ;
- l'heure de fin de l'opération de déneigement;
- le nombre d'heures non travaillées (bris / réparation / repas);
- le nombre d'heures travaillées;
- le nom du chauffeur en lettres moulées (lisible);
- la signature du chauffeur;
- la signature du représentant de la Ville.

10.4 Ces pièces justificatives doivent obligatoirement être signées par le représentant de la Ville et le chauffeur de la remorqueuse. Seules les pièces justificatives comportant clairement ces deux (2) signatures seront considérées pour paiement. Sur réception de la facture, la Ville vérifie l'exactitude de celle-ci avec ces pièces justificatives. En cas d'erreur, elle avise l'adjudicataire pour qu'il corrige la facture.

11. Facturation

11.1 Au début de chaque mois, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur une facture détaillée pour les services de remorquages fournis le mois précédent.

11.2 Toutes les factures et les notes de crédit originales, **préalablement vérifiées et approuvées par le Directeur**, doivent parvenir à l'adresse suivante. :

Division de la vérification et du paiement des factures
Direction de la comptabilité et du contrôle financier
Service des finances
Ville de Montréal
85, rue Notre-Dame Est, bureau 3.100
Montréal (Québec) H2Y 1B5

11.3 L'adjudicataire doit envoyer une copie, de chaque facture et note de crédit émise, à l'adresse inscrite **sur les bons de commande émis.**

11.4 Renseignements
Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- le numéro de la facture;
- le nom et l'adresse du fournisseur;
- le numéro du bon de commande;
- les dates de fourniture des services de remorquage;
- les numéros des bons de travail;
- le taux horaire par remorqueuse;
- les numéros de TPS et TVQ;
- les heures de travail.

11.5 La Ville se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables afin de compenser pour les services de remorquage non fournis ou non conformes aux exigences du cahier des charges qu'elle a dû exécuter ou faire exécuter.

11.6 Les heures travaillées et payées débutent lorsque la remorqueuse commence à fournir les services de remorquage à l'heure et à l'endroit déterminés par le Directeur et se terminent lorsqu'elle n'est plus requise. Les heures de repas, d'entretien ou de réparation des remorqueuses et de leurs accessoires sur le lieu du travail sont exclut.

11.7 Aucun supplément ne sera payé pour le transport, les heures travaillées le samedi, le dimanche ou un jours férié.

11.8 De plus, la Ville ne garantit pas un minimum d'heures travaillées dans une journée.

12. Représentant de l'adjudicataire

12.1 Le soumissionnaire devra indiquer au point 6 « Représentants de l'adjudicataire » des « Renseignements complémentaires », les noms de deux (2) représentants responsables de ce contrat qui pourront être contactés par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, les fins de semaine, les jours fériés ou autres.

12.2 Il doit être possible de rejoindre ces personnes en tout temps, et ce, sans devoir passer par un service téléphonique. De plus, elles doivent parler et comprendre le français. Ces personnes doivent pouvoir être rejointes à l'aide d'un téléavertisseur ou d'un cellulaire lorsqu'elles sont à l'extérieur du bureau de l'adjudicataire.

12.3 Les représentants responsables de l'adjudicataire doivent répondre aux appels téléphoniques d'urgence en tout temps ou retourner les appels dans les quinze (15) minutes suivant un appel.

12.4 Dans l'éventualité où l'adjudicataire change la ou les personnes responsables désignées, il doit en aviser le Directeur par écrit 48 heures avant la date effective de ce changement.

13. Assurance – responsabilité civile

13.1 L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

13.2 Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville à la réunion de démarrage, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

13.3 Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- d'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis; ou
- de constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, le fournisseur et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

14. Responsabilités de l'adjudicataire

14.1 L'adjudicataire sera seul responsable des dommages ou accidents qui, de la part de ses agents, employés ou ouvriers, pourraient être causés aux personnes, aux choses ou aux propriétés de la Ville, d'une corporation, d'une compagnie ou de particuliers, durant l'exécution de son contrat; la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des travaux ne dégagera aucunement l'adjudicataire de sa responsabilité quant aux dommages et accidents.

14.2 Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée qui, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci aura le droit de se tenir complètement indemne contre telle réclamation ou créance.

14.3 Comme la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles rend responsables conjointement et solidairement le patron et l'adjudicataire, la Ville exigera :

a) que l'adjudicataire produise, sur demande, les pièces établissant qu'il s'est conformé à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles du Québec;

b) qu'avant d'approuver le paiement final, le Directeur devra obtenir du Service du contentieux de la Ville, un certificat à l'effet qu'il n'y a, à la connaissance de ce Service, aucune réclamation contre l'adjudicataire à qui doit se faire ledit paiement.

14.4 Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements de la Régie des transports du Québec sera la responsabilité totale de l'adjudicataire.

15. Réunion de démarrage

15.1 Suite à l'approbation des instances appropriées, l'adjudicataire doit prévoir une réunion avec le Directeur. Les détails concernant la réalisation du mandat, la communication entre le Directeur et l'adjudicataire, les avis aux citoyens, les particularités du contrat et tout autre détail pertinent seront alors discutés. De plus, le Directeur remettra à l'adjudicataire la liste des rues visées par le présent contrat.

15.2 À la réunion de démarrage du contrat, l'adjudicataire doit soumettre au Directeur, pour examen et autorisation, les documents suivants :

- la garantie d'exécution;
- l'avenant de responsabilité civile, section IV;
- la liste **finale** des chauffeurs avec les copies de leurs permis de conduire et de leurs permis de chauffeurs (Annexe I);

16. Grille d'évaluation de l'adjudicataire

Dans le cadre de l'application de la clause 30 « Évaluation de l'adjudicataire et aptitude à soumissionner » de la section « Instructions au soumissionnaire », l'évaluation de l'adjudicataire, en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70 %, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70 % :

Thèmes et critères	**Pondération**
Aspect de la conformité technique Conformité aux spécifications et règles de l'art Conformité réglementaire Conformité aux articles de référence Mise en application des directives	**35 %**
Respect des délais et des échéanciers Le respect des échéances La ponctualité	**35 %**
Fourniture et utilisation des ressources Compétence et disponibilité du responsable du contrat Compétence des opérateurs des chauffeurs	**10 %**
Organisation et gestion Supervision adéquate des opérations Pratiques d'assurance de la qualité Rapidité des actions correctives (au besoin) Encadrement des sous-traitants	**10 %**
Communication et documentation La disponibilité des interlocuteurs La qualité des communications	**10 %**

17. Documents requis avec la soumission

L'enveloppe de soumission devra comprendre les documents suivants :

- la garantie de soumission;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- les renseignements complémentaires;
- les certificats d'immatriculation de chacune des remorqueuses;
- la copie du contrat de location/achat par remorqueuse proposée, s'il y a lieu;
- la copie de la confirmation de service reçu fourni par le Bureau de Taxi de Montréal (BTM) pour chaque remorqueuse soumissionnée;

ATTENTION : À défaut de fournir les documents demandés, le prix soumis pourra ne pas être pris en compte.

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public Nº 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Le 12 octobre 2016

Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner par télécopieur à Monsieur Youness Faouzi, Agent d'approvisionnement II au 514 872-9693, le plus tôt possible.

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants. La période de soumission ne convient pas à la compagnie. Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert. Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte. Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée. Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur) (Date)

Émission :	Fermeture :	À :
12 octobre 2016	**31 octobre 2016**	**14 h**

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant** 14 h **le 31 octobre 2016.** Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à un montant de deux mille (2 000) dollars par remorqueuse, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Services de remorquage pour les opérations de déneigement, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que le devis technique.

Groupes	Montant total hors taxe	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
Groupe A	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe B	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe C	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe D	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe E	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe F	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe G	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe H	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $
Groupe I	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ $	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _ Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés……

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

……

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE A – Arrondissement du Plateau–Mont-Royal

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 1	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 2	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 3	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 4	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 5	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 6	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	575 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE B – Arrondissement du Sud-Ouest

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 7	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 8	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 9	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 10	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE C – Arrondissement du Saint-Léonard

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 11	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	250 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 12	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	250 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _ $
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE D – Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison
Article 13	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	600 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 14	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	600 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 15	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	600 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 16	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	600 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
			Montant total à reporter à la page sommaire	_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE E – Arrondissement de Ville-Marie

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 17	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 18	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 19	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 20	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 21	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 22	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 23	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 2**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 24	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	300 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	x 2	_ _ _ _ _ _ _$
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _$

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE F – Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour trois (3) saisons
Article 25	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 26	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 27	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 28	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 29	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
Article 30	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	200 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _$	**x 3**	_ _ _ _ _ _ _$
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _$

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE G – Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour Quatre (4) saisons
Article 31	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 4**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 32	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 4**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 33	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 4**	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 34	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	400 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $	**x 4**	_ _ _ _ _ _ _ $
				Montant total à reporter à la page sommaire		_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE H – Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison
Article 35	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	432 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 36	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	432 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 37	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	432 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
			Montant total à reporter à la page sommaire	_ _ _ _ _ _ _ $

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE I – Arrondissement de Verdun

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison
Article 38	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	165 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 39	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	165 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 40	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	165 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 41	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	165 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
Article 42	Location d'une remorqueuse **<u>à plate forme</u>** avec chauffeur Marque : ..... Modèle : ..... Année : ..... N° série :	165 h	_ _ _ _ _$/h	_ _ _ _ _ _ _ $
	Montant total à reporter à la page sommaire			_ _ _ _ _ _ _ $

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail :

Le soumissionnaire doit indiquer son numéro d'enregistrement à la CNESST.

Numéro d'enregistrement à la CNESST : _____

6. Représentant de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit désigner au Directeur, par écrit, deux (2) représentants, qui peuvent être rejoint par téléphone 24 heures sur 24 et ce 7 jours sur 7.

Première personne désignée comme « Responsable principal » :

Nom : _____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Deuxième personne désignée « Représentant substitut » :

Nom : _____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

7. Nombre de remorqueuses disponibles pour lesquelles une garantie de soumissions a été fourni avec la soumission (Voir la Clause 8 et 9 des « Clauses administratives particulières ») : ……

N^{o} _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « **le soumissionnaire** »)

pour _____
(description du contrat)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du cahier des charges, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N^{o}

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ 20____.

Le soumissionnaire (représentant autorisé)	**La caution** (représentant autorisé)
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Date d'émission : _____ N^{o} _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « le **soumissionnaire** »)

pour _____
(description du contrat)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

- Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
(nom du signataire)

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____
(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « l'**adjudicataire** »)

pour _____
(description du contrat)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____ dollars (_____ $).

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

(suite au verso)

N^{o}

(suite du recto)

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

L'adjudicataire (représentant autorisé)	**La caution** (représentant autorisé)
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public Nº 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100 Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			Tous dommages confondus _____ $ par sinistre _____$ par période d'assurance _____ $ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20_____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par_____ Date _____ 20_____
(Signature de l'assureur)

GABARIT D'ENVELOPPE

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

MERCI

Montréal

Cette soumission, pour être validement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains du greffier de la Ville, avant 14 h **à la date d'ouverture indiquée. Elle sera ouverte immédiatement après par le greffier de la Ville.**

Appel d'offres nº :	**16-15650**
Titre de l'appel d'offres :	**SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS**
Date d'ouverture :	31 OCTOBRE 2016

Au greffier de la Ville de Montréal

Bureau de réception des soumissions
275, rue Notre-Dame Est, R-134
Montréal (Québec) H2Y 1C6

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner

1. Objet

1.1 Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition des services de remorquage pour les opérations de déneigement.

2. Terminologie et définitions

2.1 À moins que le contexte n'indique un sens différent on entend par :

Délai d'intervention :	le temps accordé à l'adjudicataire pour se rendre sur les lieux indiqués par le Directeur suite à un appel de celui-ci.
Délai de réparation :	le temps accordé à l'adjudicataire pour réparer une remorqueuse défectueuse suite à un bris mineur lors des opérations de déneigement.
Délai de remplacement :	le temps accordé à l'adjudicataire pour remplacer une remorqueuse défectueuse suite à un bris majeur lors des opérations de déneigement.
Bris mineur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation inférieur à deux (2) heures.
Bris majeur :	bris d'équipement nécessitant un délai de réparation supérieur à deux (2) heures.
Remorquage :	signifie l'action d'arrimer un véhicule à une remorqueuse et de le transporter jusqu'au lieu déterminé par la Ville. Cette intervention exclut les manœuvres requises pour positionner le véhicule à remorquer dans l'axe de la chaussée, s'il est, par exemple, enlisé, renversé ou mal positionné.

3. Équipements requis

3.1 **Type de remorqueuses** : Classe B

3.2 **Spécifications** : Chaque remorqueuse doit :

- être équipée d'un système de lève-roue hydraulique auto-chargeur (système WHEEL LIFT de type « pinces de crabe » ou « traditionnel ») d'une capacité de 3000 kg (6600 lb) ;
- avoir les accessoires nécessaires pour déplacer un véhicule en toute sécurité, sans l'endommager. Exemple : système de levage a barres transversales (SPEED DOLLY – GO JACK) ;
- doivent aussi être munies d'un dispositif pour remorquer des véhicules 4 X 4 ;
- être en bonne condition et être prêt à fonctionner adéquatement, soient à 100 % de sa capacité ;
- avoir une apparence propre et sans rouille ;
- être conforme aux lois et règlements en vigueur relatifs à la circulation, à la pollution et au bruit ;
- avoir une vignette de conformité valide émise par la SAAQ affichée bien en vue sur le véhicule ;
- avoir le nom et le numéro téléphone de l'entreprise ainsi que et le numéro de la remorqueuse écris clairement sur celle-ci.

- Les remorqueuses devront être conformes au règlement sur le dépannage et le remorquage de véhicule sur le territoire de la Ville de Montréal et appropriées au déplacement des véhicules lors du déneigement.

4. Inspection

4.1 Afin de déterminer la conformité technique des appareils avec équipements des soumissions les plus basses, ceux-ci pourront être vérifiés et inspectés par le Directeur. Les inspections se feront dans les quinze (15) jours, suivant l'ouverture des soumissions. Les soumissionnaires doivent se soumettre à une telle inspection dans un délai de deux (2) jours ouvrables, après une demande écrite du Directeur.

4.2 L'heure, la date et le lieu de l'inspection seront communiqués au soumissionnaire après l'ouverture des soumissions.

4.3 L'inspection vise à :

- valider que les remorqueuses sont prêtes à fonctionner adéquatement et sont conformes aux exigences de l'article 3 de la présente section ;
- réaliser au besoin, un essai de résistance des composantes de la remorqueuse.

4.4 En cours du contrat, une vérification des appareils et des accessoires, peut être faite au bureau de la voirie de l'arrondissement ou à l'atelier de l'adjudicataire à chaque fois que le Directeur le juge nécessaire, pendant toute la durée du contrat.

4.5 Le Directeur se réserve le droit de refuser une remorqueuse si son état est jugé inadéquat et/ou n'a pas tout l'équipement requis.

5. Entretien et réparation

5.1 Avant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien régulier des remorqueuses doivent être effectués pour assurer un fonctionnement optimal des remorqueuses.

5.2 Durant la saison hivernale, les travaux de réparation et d'entretien de l'équipement doivent s'effectuer en dehors des heures de travail. Ces travaux sont requis dans les cas suivants :

- la remorqueuse et ses accessoires ne donnent pas un rendement satisfaisant;
- un bris entraîne la non-disponibilité de la remorqueuse;
- la Ville aurait procédé à une inspection d'une remorqueuse avec ses équipements et accessoires et aurait refusé la totalité ou une partie de celle-ci ou de ses accessoires qu'elle jugerait inadéquats.

5.3 Les bris ou arrêts fréquents de la remorqueuse ou ses équipements, la vétusté de celle-ci entraîneront l'annulation du contrat.

6. Changement dans le parc de remorqueuses

6.1 Tout changement dans le parc des remorqueuses prévu pour le présent contrat doit correspondre à de l'équipement équivalent en capacité et en performance selon les exigences des dispositions du présent contrat. Dans un tel cas,

l'adjudicataire doit aviser la Ville et fournir une copie des certificats d'immatriculation, de la confirmation de service reçu du BTM et de la classification des nouvelles remorqueuses pour inspection et approbation par le Directeur.

7. Lieu de travail

7.1 Les remorqueuses devront se présenter aux endroits et à l'heure indiquée par le Directeur.

8. Disponibilité

8.1 Durant chaque saison hivernale visée par le présent contrat, l'adjudicataire doit mobiliser et rendre disponibles 24 heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine, incluant les jours fériés, les remorqueuses et la main-d'œuvre requise. Il doit également s'assurer que ses remorqueuses soient fonctionnelles en tout temps.

8.2 L'adjudicataire du **Groupe C** – Arrondissement de Saint-Léonard doit rendre disponible ces remorqueuses durant le quart régulier de jour, soit de 6h30 à 18h30.

9. Horaires des opérations

9.1 La journée normale de travail est divisée en deux (2) quarts réguliers de travail, jour ou nuit, chaque quart débutant généralement, selon le cas, à 6 h 30 ou à 18 h 30. Le début des travaux de remorquage peut se faire en tout temps au cours des dites périodes.

9.2 Le Directeur peut modifier ces quarts de travail.

10. Délai d'intervention

10.1 Le délai d'intervention est trois (3) heures.

11. Délai de réparation

11.1 Le délai de réparation est deux (2) heures.

12. Délai de remplacement

12.1 Le délai de remplacement est deux (2) heures. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve le droit de faire appel un autre fournisseur de services de remorquage et l'adjudicataire et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités.

12.2 Si l'adjudicataire ne possède pas une remorqueuse de rechange, la Ville se réserve le droit de louer une remorqueuse chez un autre fournisseur et de facturer les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

13. Exécution des opérations

13.1 Lorsqu'une opération de déneigement est décrétée par le Directeur, celui-ci communique avec l'adjudicataire pour lui indiquer l'heure et le lieu du début des opérations.

13.2 Les chauffeurs doivent fournir les services de remorquage selon les directives émises par le Directeur.

13.3 La Ville, dans la mesure où elle est autorisée à le faire par la loi et les règlements en vigueur, assigne un préposé au stationnement pour accompagner les chauffeurs de remorqueuses affectés au déplacement de véhicules de tiers des endroits prohibés ou nuisant à l'opération de déneigement.

13.4 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe A** – Arrondissement du Plateau-Mont-Royal sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 1501, rue Bercy Montréal (Québec) H2K 2T9, afin de déposer les constats émis.

13.5 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe B** – Arrondissement du Sud-ouest sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 3552, rue Saint-Patrick, Montréal (Québec) H4E 1A1, afin de déposer les constats émis.

13.6 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe C** – Arrondissement de Saint-Léonard sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 7800, de la Salette, Montréal (Québec) H1P 2J8, afin de déposer les constats émis.

13.7 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe D** – Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 2140, Madison, Montréal (Québec), H4B 2T4, afin de déposer les constats émis.

13.8 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe E –** Arrondissement de Ville-Marie sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 880, rue Brennan Montréal (Québec) H3C 1X5, afin de déposer les constats émis.

13.9 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe F** – Arrondissement de Rosemont—La Petite-Patrie sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 1660, rue des Carrières, Montréal, Québec H2G 1V8, afin de déposer les constats émis.

13.10 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe G** – Arrondissement de Saint-Michel—Parc-Extension sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 3699, Boulevard Crémazie Est, Montréal (Québec) H1Z 2K3, afin de déposer les constats émis.

13.11 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe H** – Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 3535, 36e avenue Montréal (Québec) H1A 3K1, afin de déposer les constats émis.

13.12 Les chauffeurs des remorqueuses de l'adjudicataire du **Groupe I** – Arrondissement de Verdun sont tenus de reconduire à toutes les heures les préposés au stationnement, au 1177 Rue Dupuis, Verdun, QC H4G 3L4, afin de déposer les constats émis.

13.13 Le Directeur peut désigner une autre adresse pour reconduire les préposés à l'émission des contrats d'infraction.

13.14 La cabine où prend place le préposé au stationnement doit être propre et sécuritaire.

13.15 Aucune autre personne ne pourra prendre place dans la cabine pour accompagner le chauffeur de la remorqueuse et le préposé au stationnement.

13.16 Aucun véhicule de tiers ne peut être déplacé sans la présence d'une personne en autorité désignée par la Ville.

13.17 Le préposé au stationnement indiquera au chauffeur de remorqueuse, l'endroit où déposer le véhicule remorqué.

13.18 Il est interdit à l'adjudicataire d'utiliser des avertisseurs sonores entre 22 h et 7 h 30. En dehors de ces heures, l'adjudicataire doit se conformer au règlement sur le bruit en vigueur.

13.19 Il est interdit à l'adjudicataire de laisser fonctionner pendant plus de trois (3) minutes le moteur de sa remorqueuse immobilisé, conformément au règlement en vigueur.

14. Chauffeurs des remorqueuses

14.1 Chaque chauffeur devra avoir au moins un (1) an d'expérience dans le type de travail pour lequel il est assigné.

14.2 Le personnel de l'adjudicataire, affecté au service décrit au présent cahier des charges doit parler, comprendre, lire et écrire le français.

14.3 Les chauffeurs doivent posséder tous les permis requis par la Loi. Sur demande, les chauffeurs doivent présenter ces documents et démontrer leurs compétences au Directeur. Celui-ci est le seul juge de la compétence d'un chauffeur.

14.4 L'adjudicataire doit fournir au Directeur, la liste des noms des chauffeurs ainsi que des copies de leurs permis de conduire. De plus, l'adjudicataire doit informer immédiatement le Directeur de toute modification apportée à cette liste durant la période contractuelle et à fournir les documents exigés, s'il y a lieu.

14.5 L'adjudicataire doit munir chacun de ses chauffeurs en fonction, d'un téléphone cellulaire.

14.6 L'adjudicataire doit remettre au Directeur les numéros de téléphone cellulaire de chacun de ses chauffeurs.

14.7 Les chauffeurs sont tenus d'offrir un bon rendement et doivent suivre les instructions du Directeur.

14.8 Les chauffeurs sont tenus d'utiliser les cellulaires uniquement pour les communications relatives au travail. Les lecteurs de musique ou tout autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des travaux sont proscrits à l'exception des périodes de pause ou d'attente.

14.9 Les chauffeurs doivent avoir un bon esprit et éviter les abus de langage envers le public ou les employés de la Ville.

14.10 Tout chauffeur qui aura cumulé une période de douze (12) heures de travail devra être relevé de ses fonctions afin de jouir d'une période de repos d'au moins huit (8) heures consécutives.

14.11 L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers un employé lorsque celui-ci, au cours des opérations :

- ne fournit pas le rendement attendu ;
- a un mauvais esprit ou abuse du langage envers le public ou les employés de la Ville.

14.12 De plus, s'il y a récidive de la part d'un même employé, le Directeur peut exiger que l'employé fautif soit retiré de l'équipe de travail de l'adjudicataire. Si l'adjudicataire maintient l'employé fautif dans son équipe, le Directeur peut résilier le contrat et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville.

14.13 À la demande du Directeur, l'adjudicataire doit fournir une copie des politiques énonçant les directives que son personnel doit respecter. Si les directives de l'adjudicataire entrent en conflit avec celles de la Ville, les directives de la Ville prévaudront.

14.14 Lors de l'exécution du contrat si les citoyens ont des questions ou des préoccupations, l'adjudicataire ou ses employés devront les référer au service du 311.

15. Pénalités et résiliation

15.1 Dans les cas d'infractions ci-après énumérées, le Directeur peut imposer à l'adjudicataire la pénalité prévue conformément aux règles suivantes :

- 1re infraction : avis verbal du Directeur à l'adjudicataire exigeant que celui-ci remédie immédiatement au manquement.
- 1re récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue. L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 2e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en double (X2). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- 3e récidive : avis écrit du Directeur à l'adjudicataire lui imposant la pénalité prévue en quadruple (X4). L'adjudicataire dispose d'un délai maximum de trente (30) jours de la réception de l'avis écrit pour acquitter la pénalité et pourra être invité à une rencontre avec le Directeur pendant ce délai, pour exposer les mesures mises en place afin de remédier au manquement.
- Toute récidive subséquente entraîne obligatoirement la résiliation du contrat.

15.2 Tout défaut de l'adjudicataire d'acquitter une pénalité dans le délai alloué peut entraîner la résiliation du contrat et la Ville pourra exécuter la garantie d'exécution sans autre avis ni délai.

15.3 Infractions :

INFRACTIONS	PÉNALITÉS
Ne pas remorquer un véhicule à la destination requise par la Ville	250 $
Facturer la Ville pour un service non fourni	500 $
Ne pas respecter la tarification prescrite par le présent contrat	250 $
Réclamer des frais supplémentaires non autorisés par le présent contrat	250 $
Utiliser une remorqueuse n'ayant pas les permis requis	250 $
Défaut d'un employé de porter un dossard de sécurité.	100 $
Défaut de changer de chauffeur à chaque quart de travail tel que prescrit par le présent contrat	500 $
Défaut de remettre à la Ville une copie d'une facture émise	100 $
Défaut de fournir les services de remorquage dans le délai prescrit par le présent contrat	500 $
Défaut de remplir le formulaire prescrit par le présent contrat concernant l'état d'un véhicule remorqué	100 $
Défaut d'utiliser une remorqueuse conforme aux exigences du présent contrat	500 $
Défaut de faire vérifier l'état des remorqueuses conformément aux exigences du présent contrat	250 $
Défaut de respecter toutes autres exigences du présent contrat	250 $
Délais d'intervention supérieurs aux délais spécifiés au contrat	250 $
Délais de remplacement supérieurs aux délais spécifiés au contrat	250 $

16. Règlement sur le remorquage des véhicules

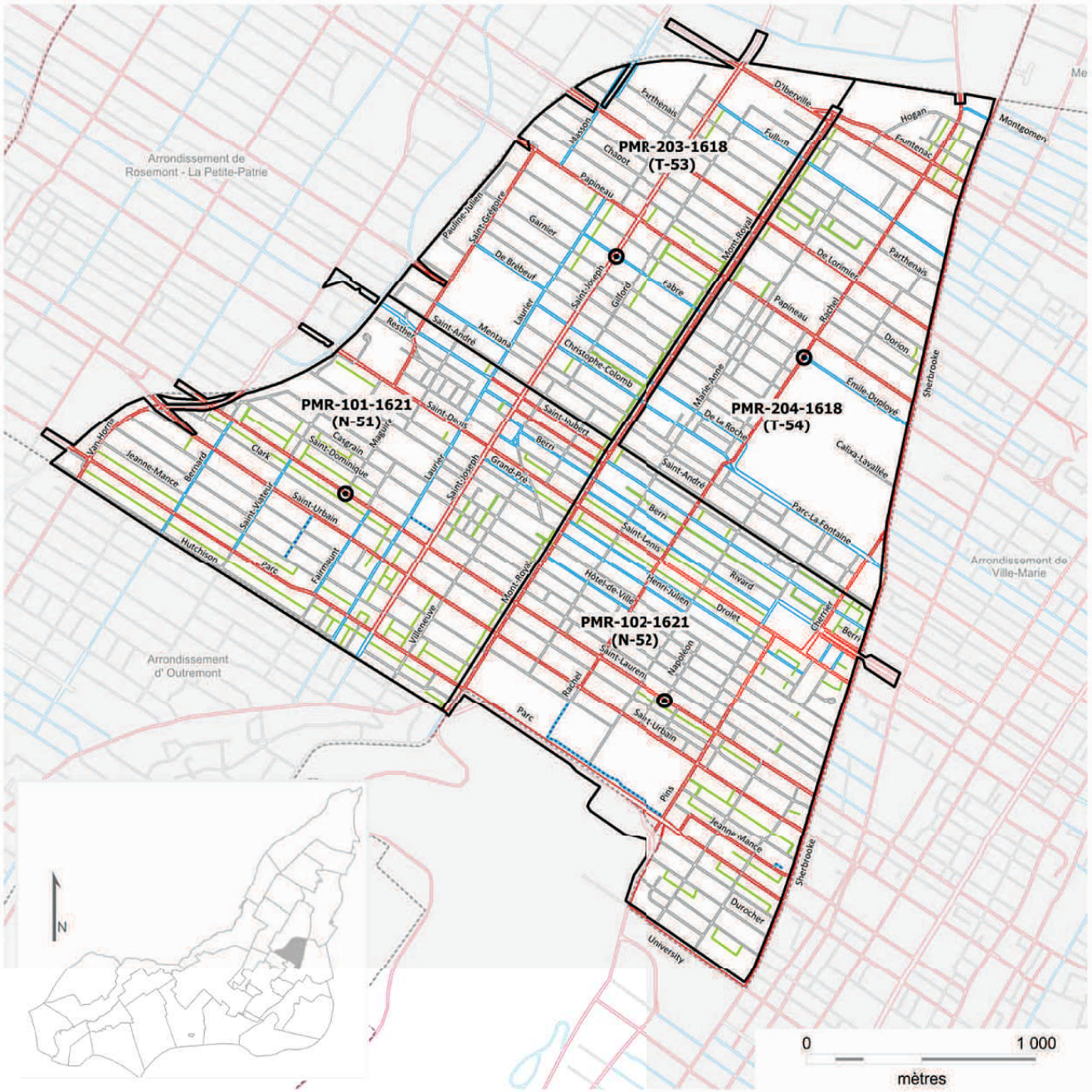
Les services visés par le présent contrat doivent être fourni en conformité avec le règlement sur le remorquage des véhicules. Une copie du règlement est versée à la section 6 du présent appel d'offres.

SECTION VI
ANNEXES

Section à NE PAS retourner

ANNEXE A : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL

Section à NE PAS retourner



ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL

SECTEURS DE DÉNEIGEMENT

Statistiques

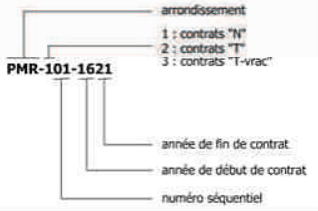
	km de chaussées	km de ruelles	km de trottoirs	m² de chaussées	m³ de neige
PMR-101	38,3	8,1	65,7	429 883	133 000
PMR-102	42,8	6,8	70,9	443 199	141 000
PMR-203	27,3	2,7	46,2	291 639	83 000
PMR-204	25,6	1,9	41,8	281 026	77 000
PMR	134	19,5	224,6	1 445 747	434 000

Catégorie de priorité des rues

	1	2	3	totaux
PMR-101	28%	14%	58%	100%
PMR-102	36%	13%	51%	100%
PMR-203	25%	14%	61%	100%
PMR-204	20%	14%	66%	100%
PMR	28%	14%	58%	100%

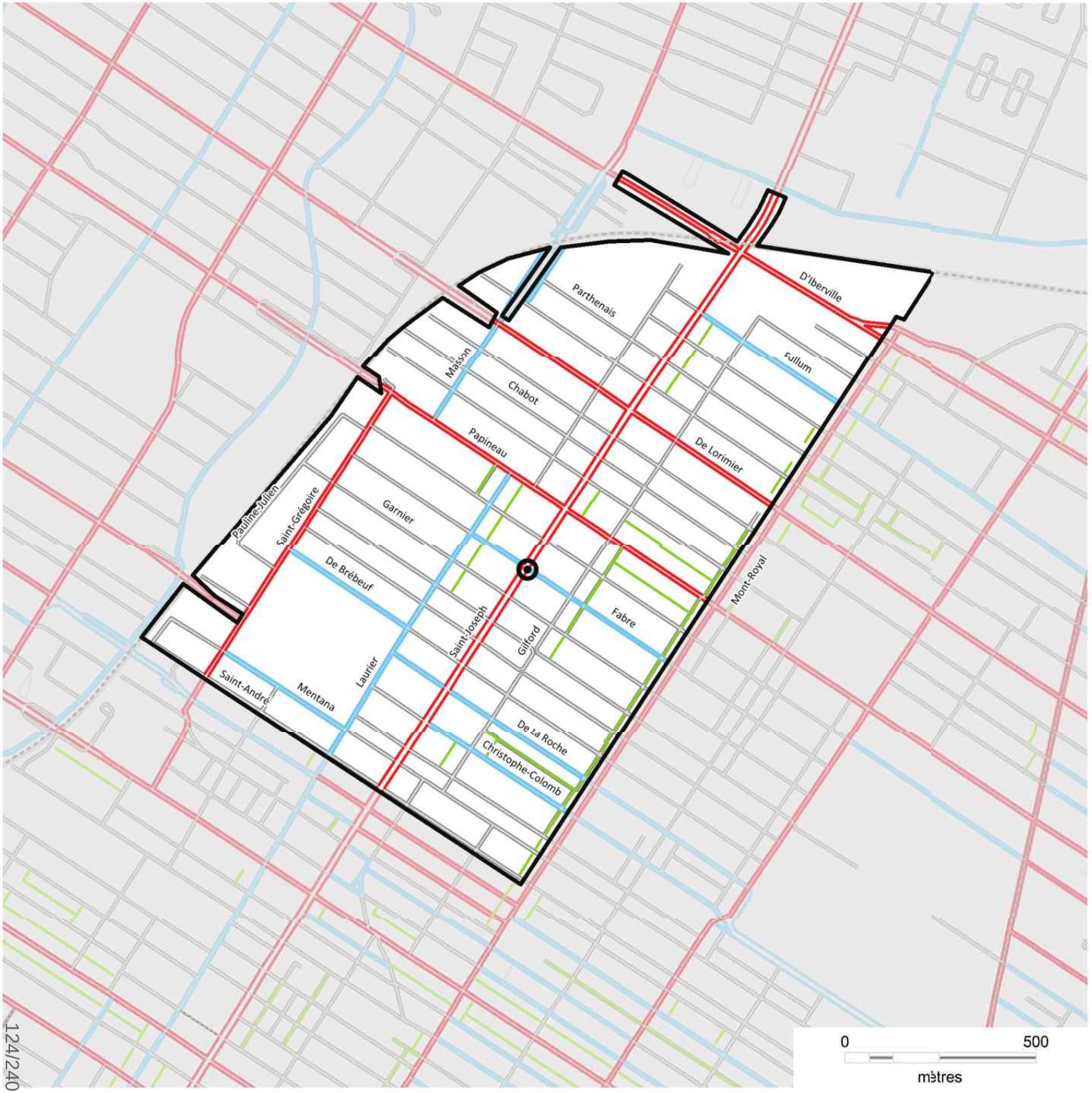
- ruelle à déneiger
- passage piétonnier à déneiger
- limite du secteur de déneigement
- limite des arrondissements et des villes reconstituées
- centroïde

Nomenclature des secteurs



Ville de Montréal, Division des travaux publics, Service de la concertation des arrondissements, en collaboration avec le Service des infrastructures, de la voirie et des transports, Division de la géomatique
Données: Ville de Montréal – NAD 83 – MTM zone 8 / juin 2016

PMR-203-1618



Statistiques

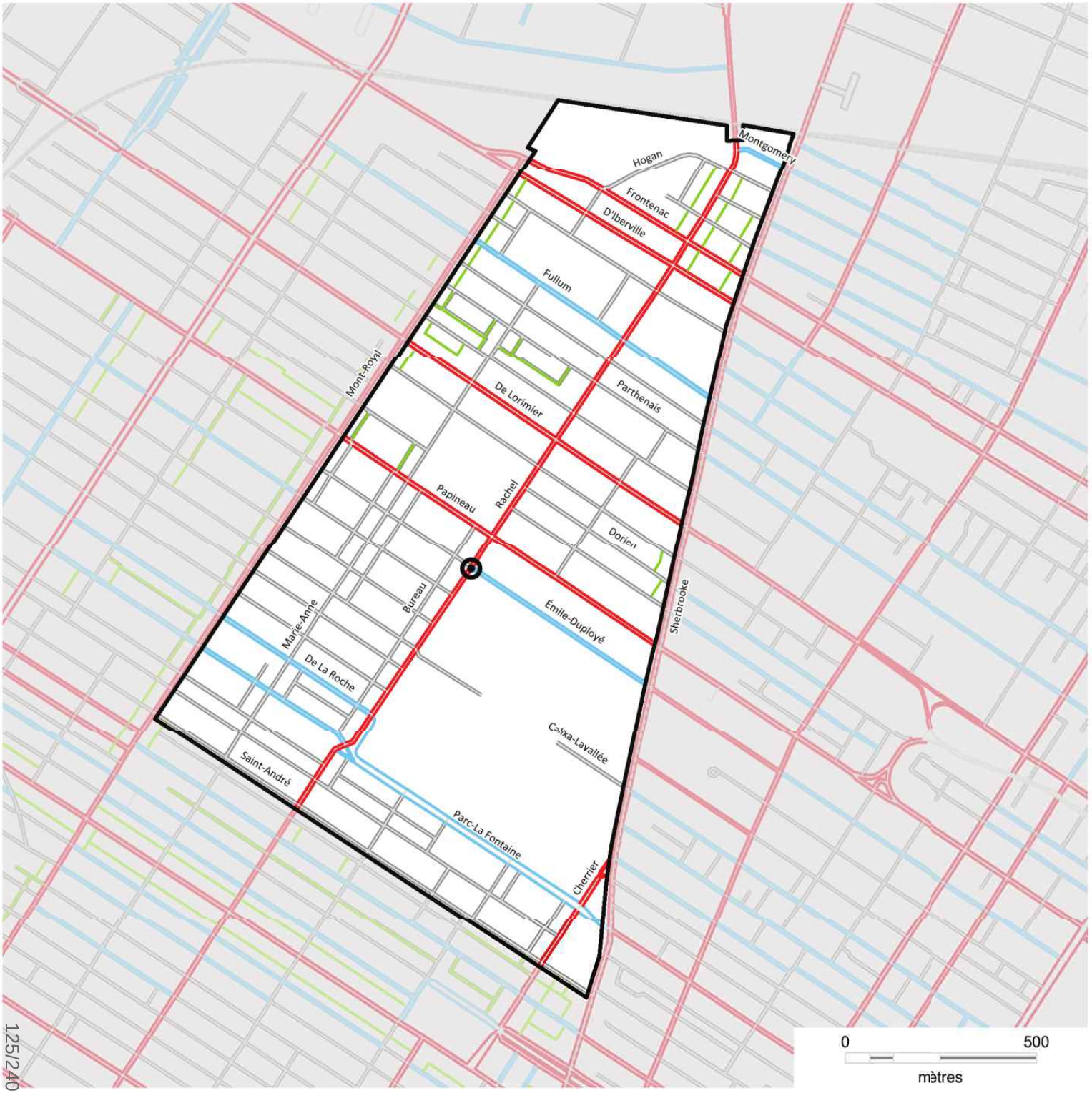
27,3 km de chaussées
2,7 km de ruelles
46,2 km de trottoirs
291 639 m² de chaussées
83 000 m³ de neige estimés

Catégorie de priorité

- rue de priorité 1 – 25%
- rue de priorité 2 – 14%
- rue de priorité 3 – 61%

- ruelle à déneiger
- passage piétonnier à déneiger
- limite du secteur de déneigement
- limite des arrondissements et des villes reconstituées
- centroïde





PMR-204-1618

Statistiques

25,6 km de chaussées
1,9 km de ruelles
41,8 km de trottoirs
281 026 m² de chaussées
77 000 m³ de neige estimés

Catégorie de priorité

- rue de priorité 1 – 20%
- rue de priorité 2 – 14%
- rue de priorité 3 – 66%

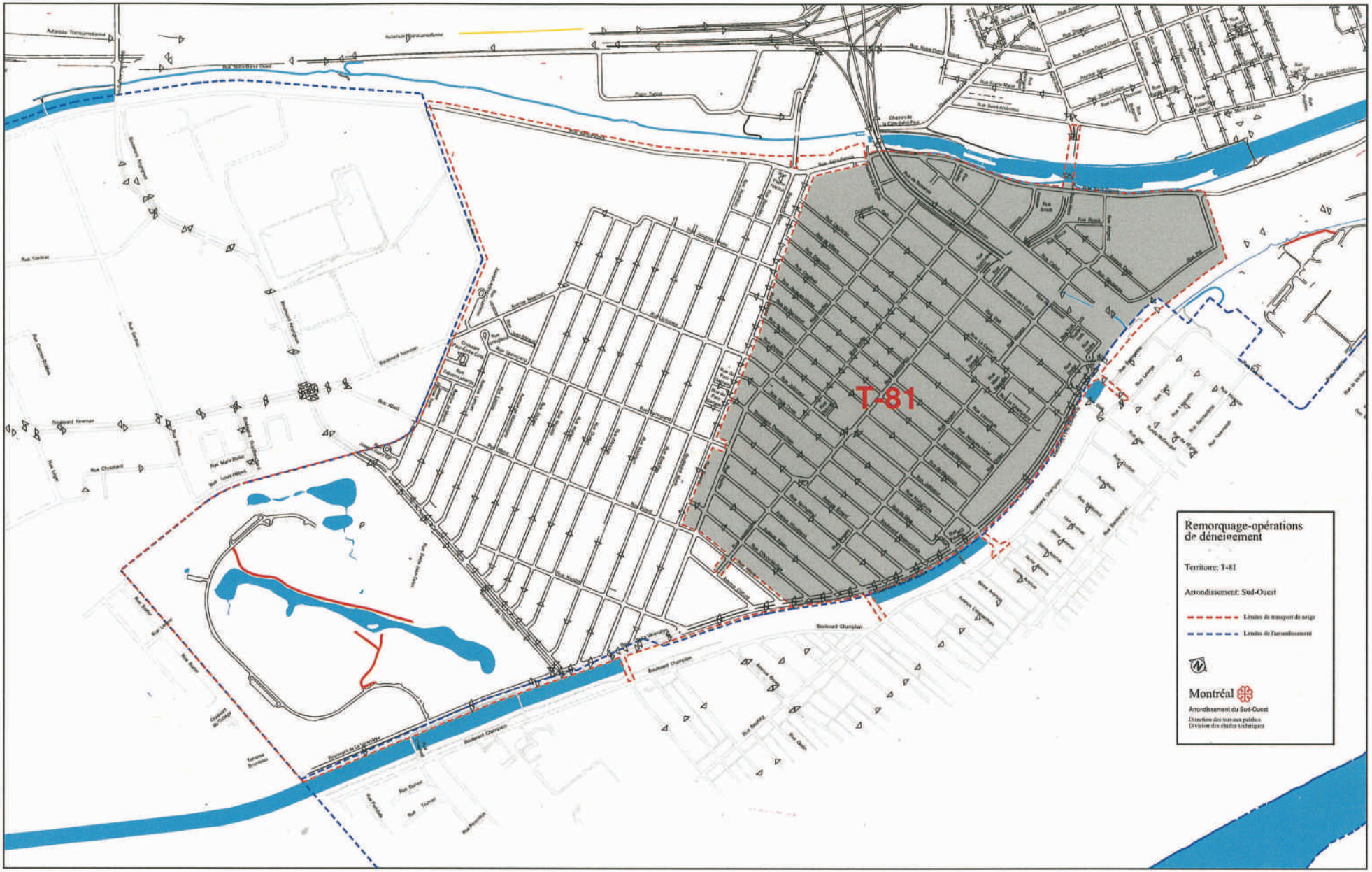
- ruelle à déneiger
- passage piétonnier à déneiger
- limite du secteur de déneigement
- limite des arrondissements et des villes reconstituées
- centroïde

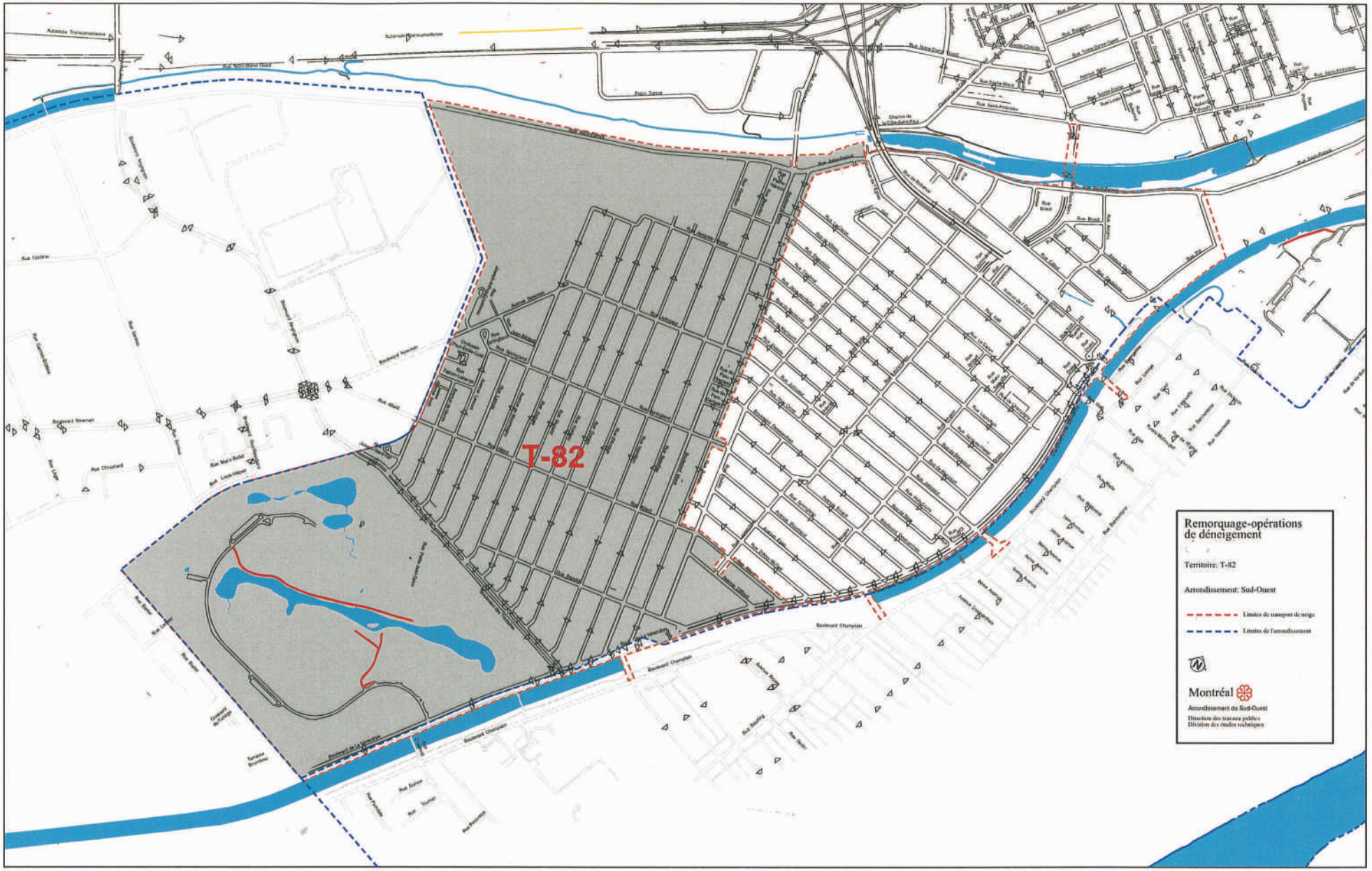


0 500
mètres

ANNEXE B : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

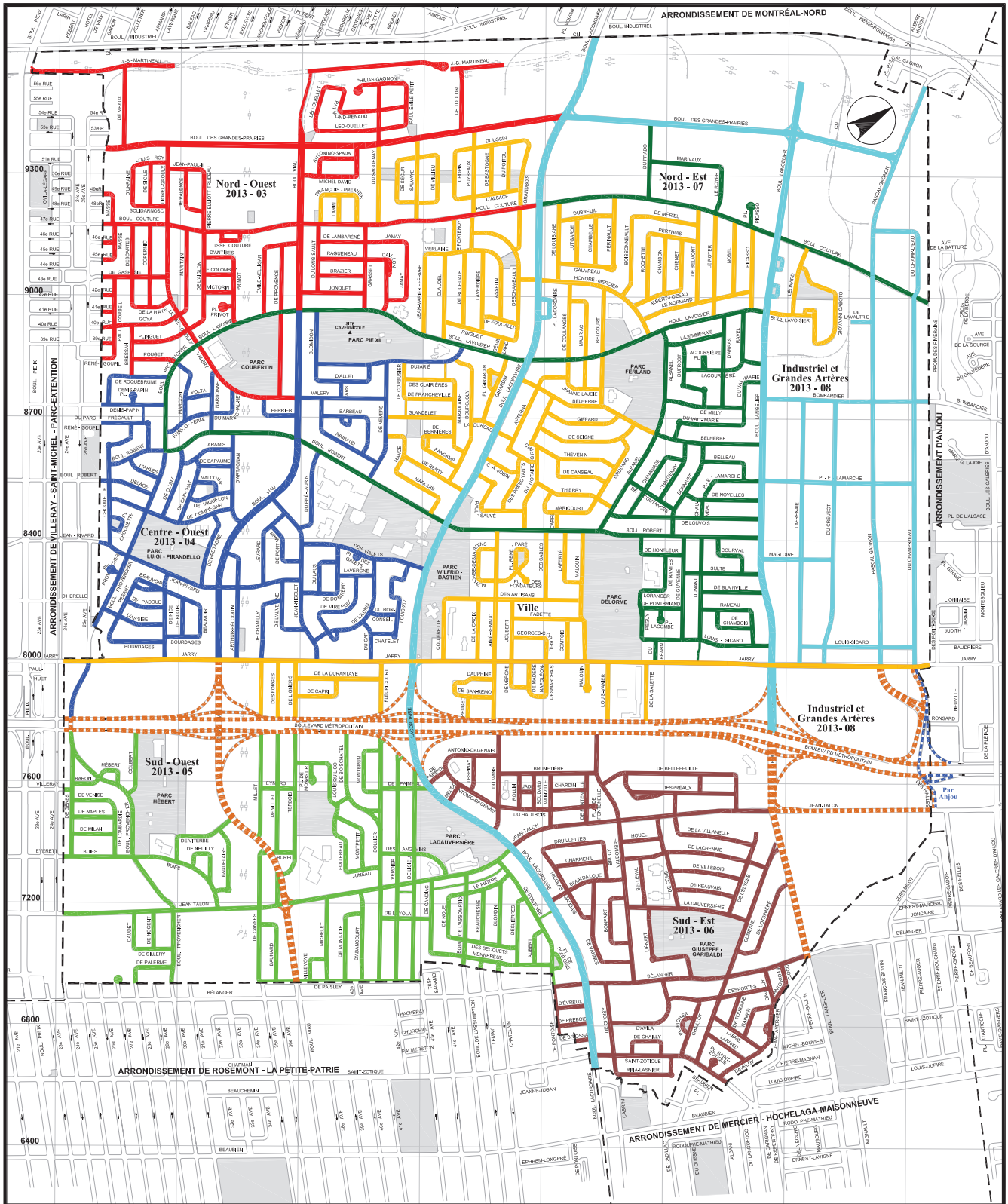
Section à NE PAS retourner


T-81
Remorquage-opérations de déneigement
Territoire: T-81
Arrondissement: Sud-Ouest
Limites de transport de neige
Limites de l'arrondissement
Montréal
Arrondissement du Sud-Ouest
Direction des travaux publics
Division des études techniques


T-82
Remorquage-opérations de déneigement
Territoire: T-82
Arrondissement: Sud-Ouest
Limites de transport de neige
Limites de l'arrondissement
Montréal
Arrondissement du Sud-Ouest
Direction des travaux publics
Division des études techniques

ANNEXE C : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LEONARD

Section à NE PAS retourner



DÉNEIGEMENT - DIVISION DES CONTRATS

COULEUR	# CONTRAT	SECTEUR	ENTREPRENEUR	LONG. DÉBLAIEMENT	LONG. CHARGEMENT
	2013-03	NORD - OUEST	**FONTAINE - GADBOIS**	19,3 km	19,3 km
	2013-04	CENTRE - OUEST	**MARCO D'INTINO**	21,1 km	21,1 km
	2013-05	SUD - OUEST	**BEAULIEU - RACICOT**	20,1 km	20,1 km
	2013-06	SUD - EST	**MARCO D'INTINO**	18,6km	18,6 km
	2013-07	NORD - EST	**PAYETTE**	19,2 km	19,2 km
	2013-08	INDUSTRIEL/GRANDES ARTÈRES	**PAYETTE**	37,2 km	24,7 km
		VILLE	**VILLE**	38,4 km	50,9 km
	Déblaiement, sablage des trottoirs et déblocage des puisards par l'entrepreneur contrat industriel et grandes artères. Chargement par la Ville				
			TOTAL RUES	**173,9 km**	**173,9 km**
			TOTAL TROTTOIRS	**309,8 km**	

Saint-Léonard Montréal

Mètres 100 0 100 200 300 400 500 Mètres

Préparé par la Direction des travaux publics

REVISION AVRIL 2013

ANNEXE D : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

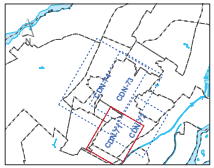
Section à NE PAS retourner



Montréal

Service de la concertation des arrondissements

En collaboration avec le :
Service des infrastructures, de la voirie et des transports
Division de la géomatique



SECTEUR CDN-71

Légende

- Index
- Secteur de déneigement (2015)
- Limite d'arrondissement
- Limite ville reconstituée
- Hydrographie

Niveau de priorité

- Rue de priorité 1
- Rue de priorité 2
- Rue de priorité 3

Sources:
Géobase, pondération: Division de la géomatique, 2015
Limite administrative et hydrographie: Division de la géomatique

POLITIQUE DE DÉNEIGEMENT

PLAN DE CARACTÉRISATION DES RUES SELON DES CRITÈRES DE DÉNEIGEMENT

ANNEXE 1 DE L'ANNEXE C DU RÈGLEMENT 08-055

Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

CARTE D'ARRONDISSEMENT

Préparé par: David Trudeau et Marco Duplessis
Agent technique en géomatique

Vérifiée par: Karine Casavant Picard, ing.

Date: 2015/10/13

Projection: MTM Zone 8 (NAD 83)

CDN-71

1:3 500

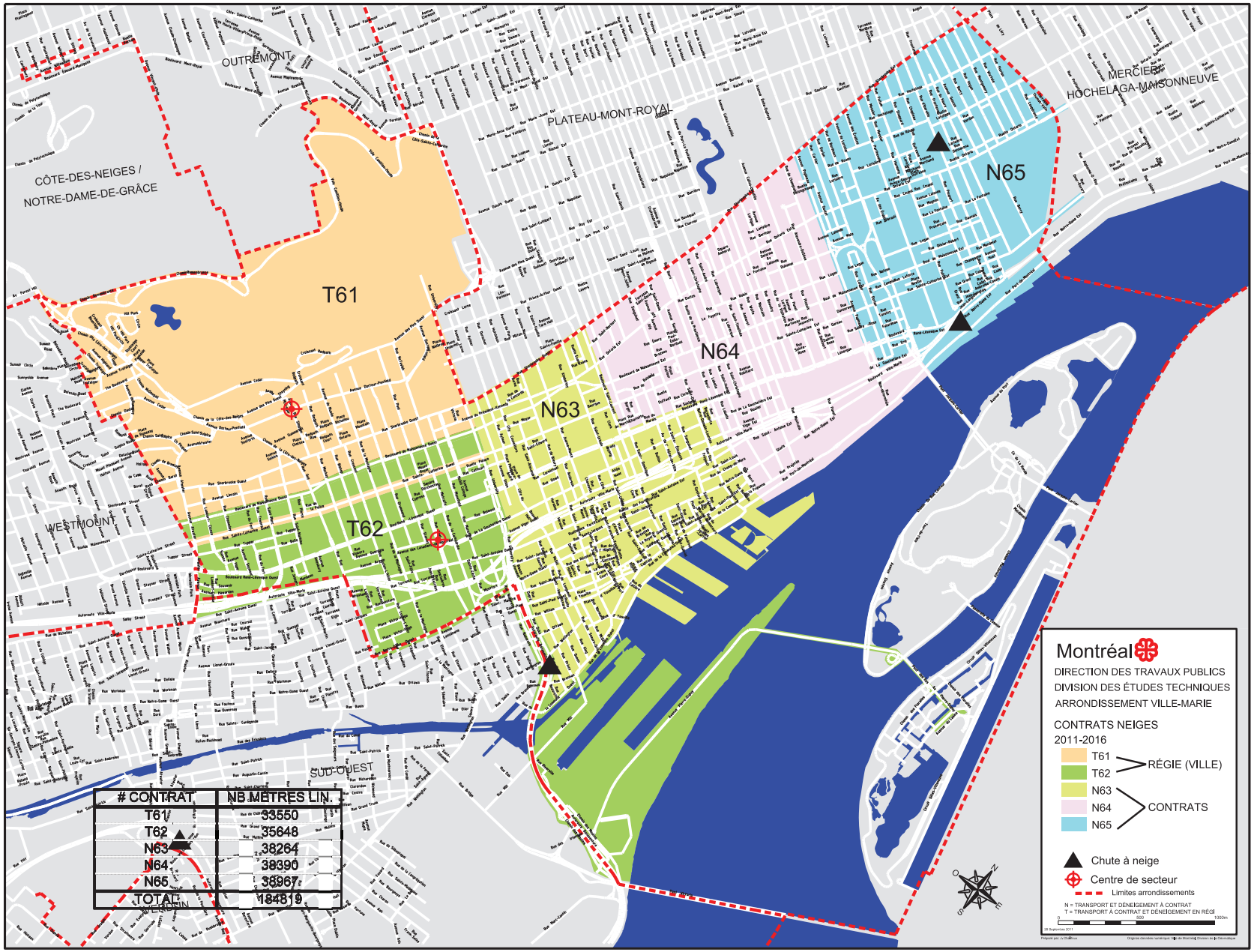
0 400 m

Format: A0

ANNEXE E : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Section à NE PAS retourner

DÉNEIGEMENT

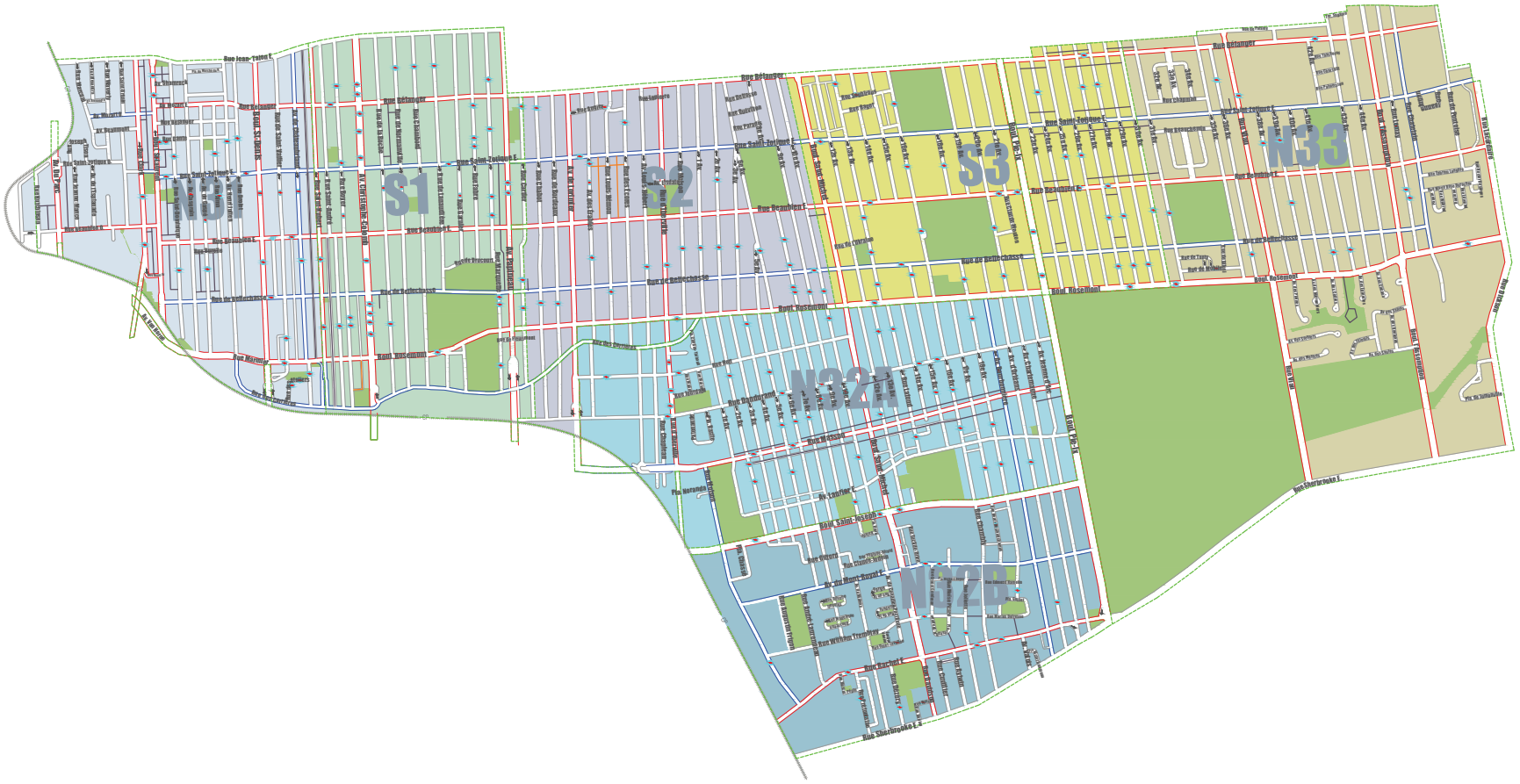


# CONTRAT	NB MÈTRES LIN.
T61	33550
T62	35648
N63	38264
N64	38390
N65	38967
TOTAL	184819

ANNEXE F : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE ROSEMENT—LA PETITE-PATRIE.

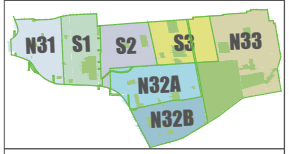
Section à NE PAS retourner

RPP - DÉNEIGEMENT 2016-2019



LÉGENDE

- P1 (PRIORITÉ 1)
- P2 (PRIORITÉ 2)
- P3 (PRIORITÉ 3)
- ENTRETIEN DES RUELLES
- ENTRETIEN DES RUELLES (PERMISSION SPÉCIALE)
- LIMITE DES SECTEURS
- DÉBLAIEMENT DES DÉBARCADÈRES



N

RPP - DÉNEIGEMENT 2016-2019

DOCUMENT :	RPP - Secteur déneigement
CONCEPTEUR :	M. MARLEAU
CRÉÉ LE :	26/11/13
MODIFIÉ LE :	30/09/16
AUCUNE ÉCHELLE	1/1



Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Titre :	SECTEUR S1
Nom du document :	RPP - DENEIGEMENT-SECTEUR S1
Concepteur :	M. MARLEAU
Date de création :	29/10/13
Date de modification :	13/10/15
	aucune échelle



Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Titre :	SECTEUR S2
Nom du document :	RPP - DENEIGEMENT-SECTEUR S2
Concepteur :	M. MARLEAU
Date de création :	29/10/13
Date de modification :	13/10/15
	aucune échelle



Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Titre :	SECTEUR S3
Nom du document :	RPP - DENEIGEMENT-SECTEUR S3
Concepteur :	M. MARLEAU
Date de création :	29/10/13
Date de modification :	13/10/15

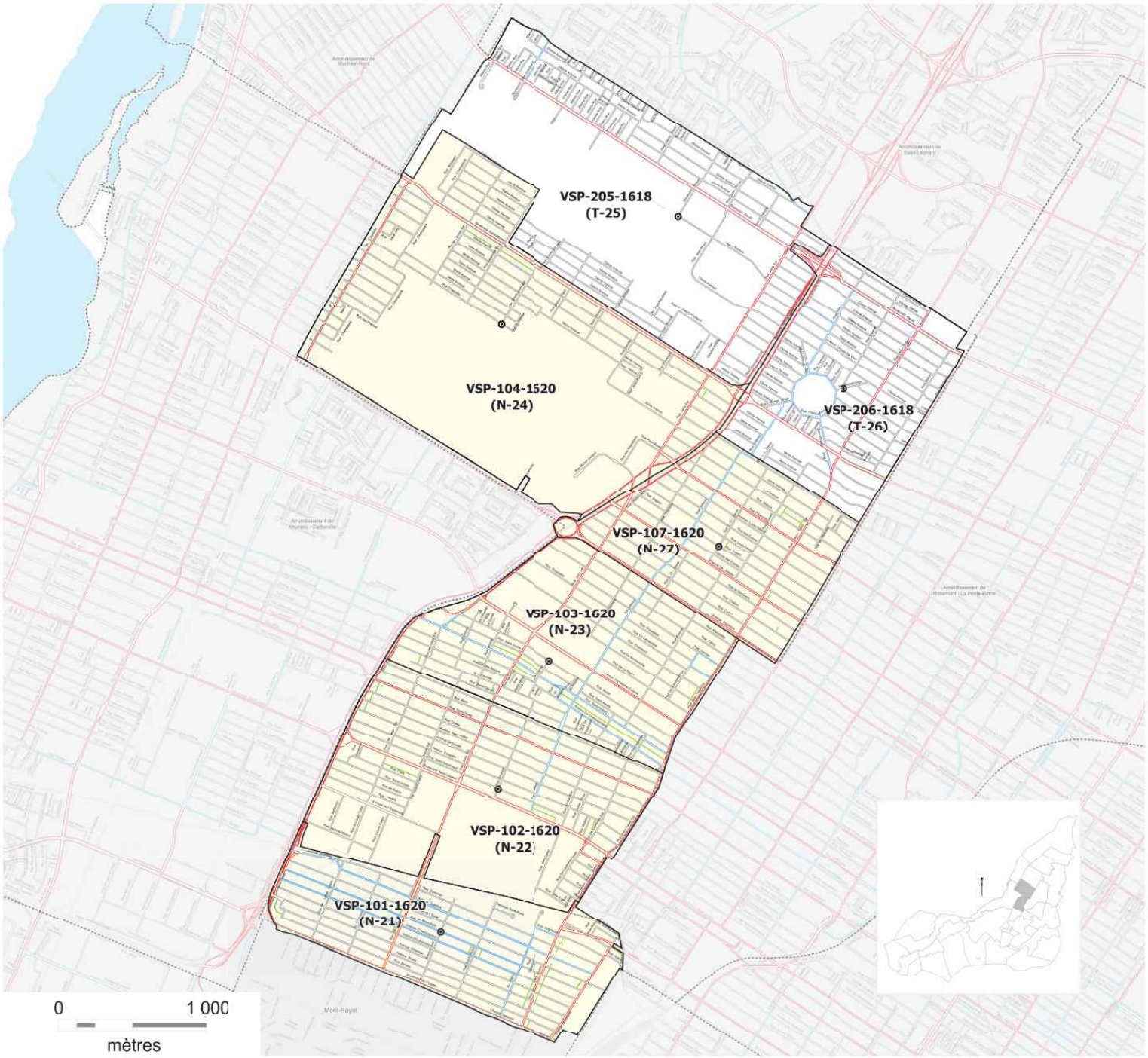
aucune échelle

ANNEXE G : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLERAY—SAINT-MICHEL—PARC EXTENSION.

Section à NE PAS retourner

ARRONDISSEMENT DE VILLERAY–SAINT-MICHEL–PARC-EXTENSION

SECTEURS DE DÉNEIGEMENT



Secteurs de déneigement

- secteur de contrats "N" / clé en main
- secteur de contrats "T" / régie
- centroïde de secteur

Niveau de priorité de rue

- priorité 1
- priorité 2
- priorité 3

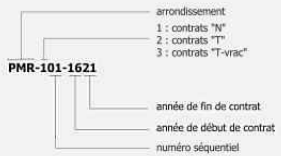
Autres voies à déneiger

- ruelle
- passage piétonnier

Limite administrative

- limite des arrondissements et des villes reconstituées

Nomenclature des secteurs



Statistiques *

	km de chaussées	km de ruelles	km de trottoirs	m² de chaussées
VSP-101-1620	30,1	1,1	50,3	304 238
VSP-102-1620	35,1	0,7	56,9	383 240
VSP-103-1620	33,3	1,6	55,3	358 101
VSP-104-1620	33,2	0,6	52,3	354 079
VSP-107-1620	27,8	0,4	47,7	305 130
VSP-205-1618	29,6	0,0	45,6	308 932
VSP-206-1618	30,7	0,0	49,8	320 679
VSP	219,8	4,4	357,9	2 334 399

* Les longueurs de chaussées sont calculées en considérant les intersections en simple et les voies séparées par des murs et îlots centraux, en double.

Catégorie de priorité des rues

	1	2	3	totaux
VSP-101-1620	33%	31%	37%	100%
VSP-102-1620	28%	2%	70%	100%
VSP-103-1620	20%	14%	66%	100%
VSP-104-1620	28%	0%	72%	100%
VSP-107-1620	20%	4%	80%	100%
VSP-205-1618	23%	1%	76%	100%
VSP-206-1618	28%	8%	64%	100%
VSP	25%	7%	68%	100%

ANNEXE H : SECTEURS DE DÉNEIGEMENT DE L'ARRONDISSEMENT DE RIVIERE-DES-PRAIRIES-POINTES-AUX-TREMBLES

Section à NE PAS retourner



RDP15-93

Durée: Du 15 nov. 2015 au 31 mars 2020

A	M	J	NATURE DE LA MODIFICATION	par

Ville de Montréal
Direction des Travaux Publics
Division Ingénierie

Échelle 1/2000
0 10 20 30 40 50 100 150 200 250 300 350 400 mètres
Les unités utilisées sont celles du système international (SI)

CONTRAT : RDP15-93

TYPE : Transport de Neige
MÉTRAGE : 35 623 m

NOTE:

Ce plan a été produit à partir d'un extrait de la cartographie de base numérique produite par pro- cédé photogrammétrique à partir de photographie aérienne datant de 1981 à 1985. Certaines rues ont été ajoutées à partir des données provenant des fichiers de la grille de rues de la Ville, édition 1990.

Le métrage indiqué représente la sommation des longueurs des traits dessinés au centre des rues. Ces traits ont été positionnés visuellement sur la base cartographique, afin de représenter le plus fidèlement possible le métrage du territoire visé par le plan en évitant la duplication aux intersections.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été préparé, sans une autorisation écrite du Service des Travaux Publics.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES

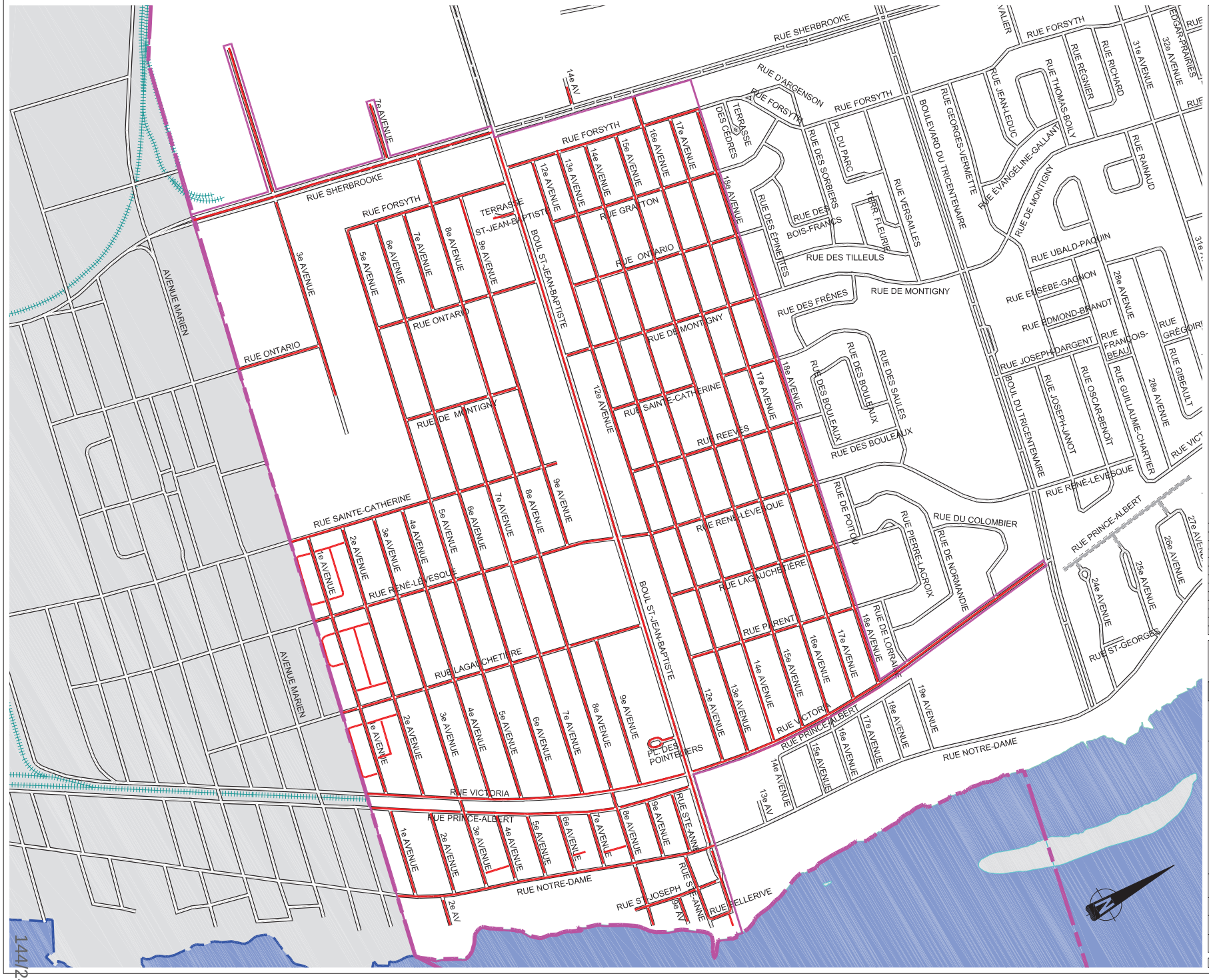
T9893, T9794, N9995, N9996, N02-92.dgn

Agent technique (dessin) : Éric Muller

Agent technique : Normand Morinville

Directeur T.P. : Yves Gravel, Ing., MBA

FICHIER No: Neige 2015-2020.dwg | ETUDE No:



RDP15-95

Durée: Du 1 nov. 2015 au 31 mars 2020

A	M	J	NATURE DE LA MODIFICATION	par

Ville de Montréal
Direction des Travaux Publics
Division Ingénierie

Échelle: 1:3000
0 15 30 60 90 120 150 180 210 240 270 300 mètres
Les unités utilisées sont celles du système international (SI)

CONTRAT : RDP15-95

TYPE : Transport de Neige
MÉTRAGE : 39045 m

NOTE:

Ce plan a été produit à partir d'un extrait de la cartographie de base numérique produite par pro- cédé photogrammétrique à partir de photographie aérienne datant de 1981 à 1985. Certaines rues ont été ajoutées à partir des données provenant des fichiers de la grille de rues de la Ville, édition 1990.

Le métrage indiqué représente la sommation des longueurs des traits dessinés au centre des rues. Ces traits ont été positionnés visuellement sur la base cartographique, afin de représenter le plus fidèlement possible le métrage du territoire visé par le plan en évitant la duplication aux intersections.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été préparé, sans une autorisation écrite du Service des Travaux Publics.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES

T9893, T9794, N9995, N9996, T05-95.dgn

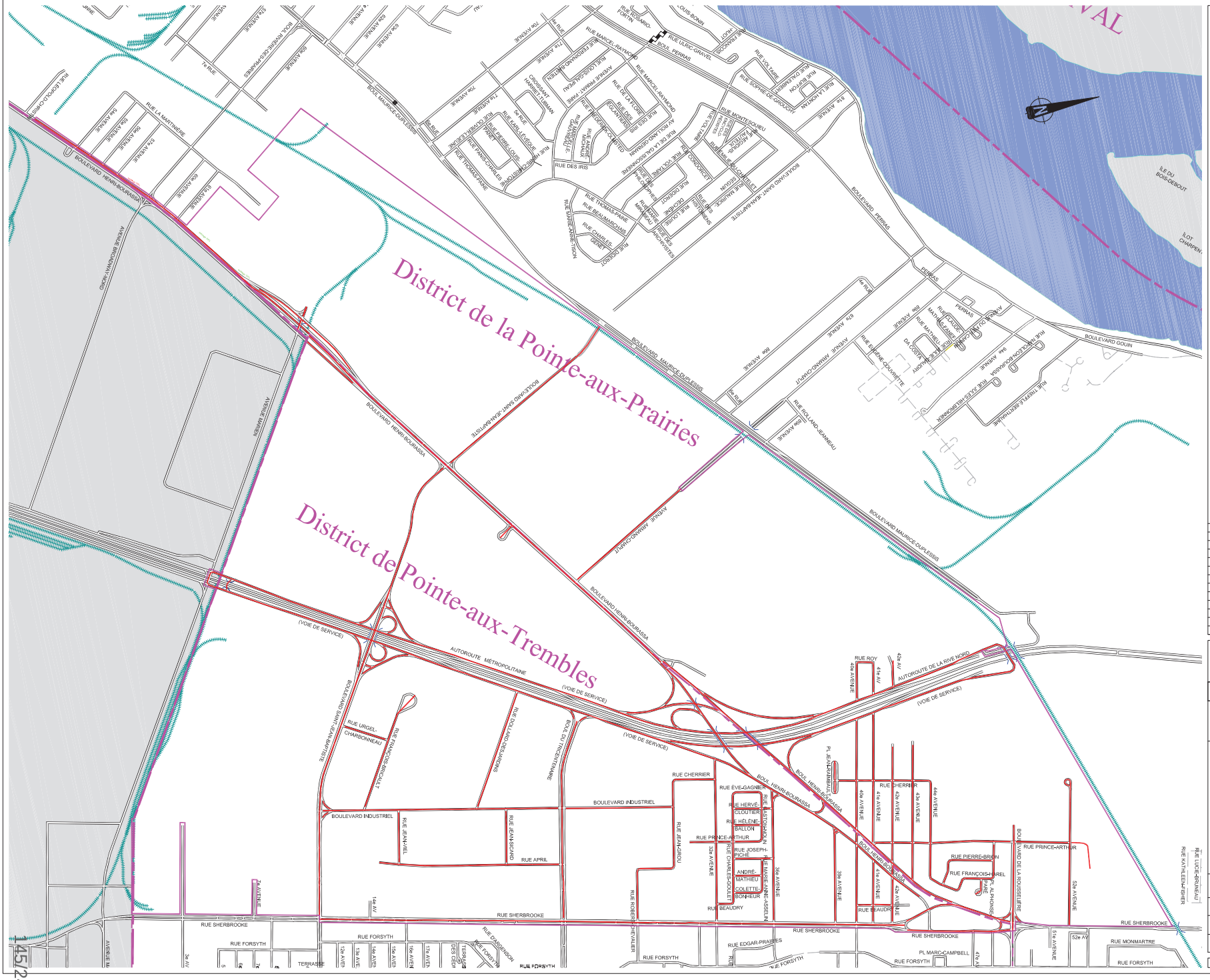
Agent technique (dessin) : Eric Muller

Agent technique : Normand Morinville

Directeur T.P. : Yves Gravel, Ing., MBA

FICHIER No: Neige 2015-2020.dwg

ÉTUDE No:


District de la Pointe-aux-Prairies
District de Pointe-aux-Trembles
BOULEVARD HENRI-BOURASSA
BOULEVARD MAURICE-DUPLESSIS
AUTOROUTE MÉTROPOLITAINE
(VOIE DE SERVICE)
AUTOROUTE DE LA RIVE NORD
BOULEVARD INDUSTRIEL
RUE SHERBROOKE
RUE FORSYTH
RUE CHERRIER
RUE PRINCE-ARTHUR
BOULEVARD PERRAS
BOULEVARD GOUIN
RUE MONTMARTRE
RUE ROY
RUE BEAUDRY
RUE APRIL
RUE JEAN-NIEL
RUE JEAN-GIROUX
RUE JEAN-GRIGOU
RUE URGEL-CHARBONNEAU
RUE EDGAR-PRADIES
RUE ROBERT-CHEVALIER
RUE DES IRIS
RUE DES PINS
RUE DES ORCHIDÉES
RUE DES ARCHIVISTES
RUE DES CHARPENTIERS
RUE DES CONSTRUCTEURS
RUE DES FORGERONS
RUE DES MÉCANICIENS
RUE DES OUTILLEURS
RUE DES SOUDEURS
RUE DES TOURNEURS
RUE DES USINIERS
RUE DES VERRIERS
RUE DU CHANTIER
RUE DU CHARPENTIER
RUE DU CHEF-D'ŒUVRE
RUE DU COMPAGNON
RUE DU CONTREMAÎTRE
RUE DU DÉCOLLETEUR
RUE DU FONDEUR
RUE DU FORGERON
RUE DU MAÎTRE
RUE DU MÉCANICIEN
RUE DU MODÈLE
RUE DU MOULEUR
RUE DU PEINTRE
RUE DU SOUDEUR
RUE DU TOURNEUR
RUE DU TRAÇEUR
RUE DU TRAVAIL
RUE DU TUYAUTEUR
RUE DU VERRIER
RUE DU VITRIER
RUE DU VOILIER
RUE DU VULCANISATEUR
RUE DU WELDER
RUE DU WELDEUR
RUE DU WELDEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE
RUE DU WELDEUSE-ASSEMBLEUSE-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR-MONTEUSE-MONTEUR

ANNEXE I : LISTE DES CHAUFFEURS DES REMORQUEUSES

Section à retourner à la réunion de démarrage

ANNEXE « I » LISTE DES OPÉRATEURS AO 16-15650

CHAUFFEURS DES REMORQUEUSES			
NOM	**PRÉNOM**	**#TÉLÉPHONE CELLULAIRE**	**No PERMIS DE CONDUIRE**

À remettre à la réunion de démarrage

ANNEXE J : RÈGLEMENT SUR LE REMORQUAGE DES VÉHICULES

Section à NE PAS retourner

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
03-098 (Codification administrative)

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

RÈGLEMENT SUR LE REMORQUAGE DES VÉHICULES

_____
03-098; 03-098-2, a. 1.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 1er JANVIER 2014
(03-098 modifié par 03-098-1, 03-098-2, RCG 13-022)

Vu les articles 123 à 128 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 16 juin 2003, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

CHAPITRE I
DÉFINITIONS

_____
03-098; 03-098-2, a. 2.

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Bureau » : le Bureau du taxi de Montréal;

« dépanneuse » : un véhicule automobile muni d'un équipement fabriqué pour soulever un véhicule routier et le tirer ou pour charger un véhicule routier sur sa plate-forme;

« directeur » : le directeur général du Bureau ou un représentant désigné par lui;

« inspecteur » : une personne employée à titre d'inspecteur par le Bureau ou agissant à ce titre;

« permis de chauffeur » : le permis de chauffeur émis par le Bureau;

« permis d'exploitation » : le permis délivré par le Bureau pour une entreprise, association, coopérative ou organisme offrant des services de remorquage;

« remorquage » : toute opération de déplacement de véhicule routier effectuée au moyen d'une dépanneuse moyennant le paiement d'une somme d'argent;

« société » : la Société de l'assurance automobile du Québec constituée par la Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec (L.R.Q., chapitre S-11.011) et ses fonctionnaires autorisés;

« Ville » : la Ville de Montréal.

_____

03-098, a. 1; 03-098-2, a. 3; RCG 13-022, a. 1.

2. Le présent règlement régit le remorquage sur le territoire de la Ville, sauf si, sous réserve du deuxième alinéa, l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

Dans ce cas, lorsqu'il effectue un remorquage, le chauffeur de la dépanneuse doit être détenteur d'un permis de chauffeur émis conformément à la section I du chapitre III et être en mesure de faire la preuve, notamment, au moyen d'un bon de commande ou d'une copie de facture, que l'origine ou la destination du véhicule remorqué est à l'extérieur du territoire de la Ville.

_____

03-098, a. 2; 03-098-2, a. 4.

3. Le directeur, les inspecteurs du Bureau et les policiers de la Ville sont chargés d'appliquer le présent règlement et ils sont autorisés à :

1° délivrer, au nom de la Ville, un constat d'infraction pour toute infraction à ce règlement;

2° pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain d'un titulaire de permis d'exploitation pour en faire l'inspection;

3° examiner et tirer copie des livres, registres, comptes, dossiers et autres documents comportant des renseignements relatifs à l'application du présent règlement;

4° faire immobiliser une dépanneuse pour en faire l'inspection et examiner entre autres, le permis de conduire du chauffeur, le permis de chauffeur, la preuve de classification, le certificat d'immatriculation, le certificat de vérification mécanique et tout autre document et rapport relatif à l'application du présent règlement;

5° exiger la communication pour examen de tout document ou contrat visé par le règlement;

6° exiger tout renseignement relatif à l'application du présent règlement, ainsi que la production de tout document s'y rapportant.

Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur peut confisquer le permis de chauffeur, qui n'est pas au nom du conducteur du véhicule de dépannage, qui n'est pas valide ou qui est altéré.

Toute personne qui a la garde, la possession ou le contrôle des documents mentionnés au paragraphe 3° du deuxième alinéa doit, sur demande, en donner communication à la personne qui en fait l'inspection et lui en faciliter l'examen.

_____
03-098, a. 3; 03-098-2, a. 5.

CHAPITRE II
VÉHICULES DE DÉPANNAGE

SECTION I
CATÉGORIES

4. Un remorquage ne peut être effectué qu'avec une dépanneuse appartenant à une catégorie visée à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

_____
03-098, a. 4; 03-098-2, a. 6.

5. Une dépanneuse ne peut remorquer que le type de véhicule mentionné à l'annexe A en regard de sa catégorie.

_____
03-098, a. 5; 03-098-2, a. 7.

6. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 6; 03-098-2, a. 8.

SECTION II
PERMIS D'EXPLOITATION

7. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sans être détenteur d'un permis d'exploitation valide délivré par le Bureau.

_____
03-098, a. 7; 03-098-2, a. 9.

8. Pour les fins du présent règlement, le propriétaire d'une dépanneuse est celui qui en a la propriété ou qui en est locataire pour une période supérieure à 12 mois.

_____
03-098, a. 8; 03-098-2, a. 10.

9. Le requérant d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau les renseignements et documents suivants :

1° les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou du locataire à long terme de la dépanneuse;

2° la raison sociale sous laquelle il opère, s'il y a lieu;

3° le nom des actionnaires et administrateurs de la corporation, s'il y a lieu;

4° la preuve de l'inscription au registre des propriétaires et exploitants des véhicules lourds;

5° la preuve d'incorporation, d'association, de constitution en coopérative ou d'enregistrement.

_____

03-098, a. 9; 03-098-2, a. 11.

10. Le Bureau émet le permis d'exploitation sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 10; 03-098-2, a. 12.

11. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit aviser le Bureau par écrit, dans les 30 jours, de tout changement à l'un ou l'autre des renseignements prévus à l'article 9. Il doit faire parvenir au Bureau, dans les 30 jours de sa délivrance, tout nouveau certificat de vérification mécanique par courrier recommandé ou par télécopieur, dont la preuve lui incombe.

_____

03-098, a. 11; 03-098-2, a. 13.

12. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit tenir une liste quotidienne des chauffeurs auxquels il confie l'exploitation d'une dépanneuse, en indiquant leur nom et numéro de permis de chauffeur ainsi que le numéro de la vignette de la dépanneuse. Il doit conserver cette liste pendant une période de 2 ans et la fournir, sur demande, au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville.

_____

03-098, a. 12; 03-098-2, a. 14.

13. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit s'assurer que le chauffeur auquel il confie la garde de la dépanneuse est détenteur des permis requis par le présent règlement.

_____

03-098, a. 13; 03-098-2, a. 15.

14. Sur demande, le titulaire d'un permis d'exploitation doit fournir au directeur, à un inspecteur ou à un policier de la Ville tout renseignement ou document relatif à l'exploitation de ses permis, incluant notamment tous les renseignements et documents requis par l'article 9 ainsi que toutes les copies des factures fournies par un chauffeur conformément à l'article 58, lesquelles doivent être conservées pendant une période de deux ans.

_____

03-098, a. 14; 03-098-2, a. 16.

SECTION III
VIGNETTE D'IDENTIFICATION

15. Le Bureau émet une vignette d'identification pour chaque dépanneuse appartenant au titulaire d'un permis d'exploitation qui en fait la demande. Ce dernier doit fournir au Bureau les documents suivants :

1° le certificat d'immatriculation de la dépanneuse;

2° une preuve de la classification de la dépanneuse émise par le ministère des Transports du Québec;

3° le certificat de vérification mécanique conforme émis par la Société.

Le Bureau émet la vignette sur paiement des droits requis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 15; 03-098-2, a. 17.

16. La vignette d'identification doit être fixée par un employé du Bureau, de façon permanente directement dans la partie à droite du pare-brise de la dépanneuse.

_____

03-098, a. 16; 03-098-2, a. 18.

17. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que la vignette apposée sur la dépanneuse est visible et que les inscriptions qui y apparaissent sont lisibles en tout temps.

_____

03-098, a. 17; 03-098-2, a. 19.

18. La vignette demeure la propriété de la Ville. Le directeur, un policier de la Ville ou un inspecteur qui constate l'invalidité de la vignette peut l'enlever, la maculer ou autrement l'altérer aux fins de l'annuler.

_____

03-098, a. 18.

19. La vignette d'identification cesse d'être valide lorsque le permis d'exploitation qui s'y rapporte est révoqué, non renouvelé à son expiration, cédé, transféré ou lorsque le détenteur change la catégorie visée à l'annexe A ou change la dépanneuse visée par le permis.

La vignette cesse aussi d'être valide lorsque le certificat d'inspection mécanique de la dépanneuse, émis par la Société expire, ou que l'immatriculation du véhicule est révoquée, annulée ou suspendue.

_____

03-098, a. 19; 03-098-2, a. 20.

20. Le directeur suspend la vignette d'une dépanneuse et le droit d'en obtenir une dans les cas suivants :

1° lorsque le détenteur a commis une infraction à l'article 13 et qu'il s'agit d'une récidive;

2° lorsqu'une vignette cesse d'être valide en vertu du deuxième alinéa de l'article 19.

_____

03-098, a. 20; 03-098-2, a. 21.

21. La suspension imposée en vertu de l'article 20 entre en vigueur le 15e jour qui suit la date de la mise à la poste d'un avis à cet effet expédié à la dernière adresse connue du titulaire.

_____

03-098, a. 21.

22. Aucune nouvelle vignette ne peut être émise au détenteur du permis d'exploitation lorsqu'une de ses vignettes a été suspendue et ce pour une période de 3 mois d'une première suspension, de 6 mois d'une deuxième suspension, et d'un an pour chaque suspension subséquente. Ce délai commence à courir le jour où la vignette est remise au Bureau.

_____

03-098, a. 22.

23. Le détenteur d'un permis d'exploitation dont la vignette cesse d'être valide, doit la remettre au Bureau dans les 48 heures, et ce, sans autre avis.

_____

03-098, a. 23.

24. Nul ne peut exploiter, permettre ou tolérer que soit exploité une dépanneuse sur laquelle aucune vignette n'est apposée, portant une vignette qui n'est plus valide ou portant une vignette émise pour un autre véhicule.

_____

03-098, a. 24; 03-098-2, a. 22.

25. Sous réserve des articles 19 et 23 et sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à cet effet, remplacer toute vignette maculée, détériorée ou autrement altérée.

De plus, le Bureau peut, sur présentation d'une preuve à l'effet qu'une dépanneuse est hors d'usage, émettre, sur paiement des frais de duplicata fixés au règlement annuel sur les tarifs, une vignette temporaire valable pour une période de 90 jours. Si, à l'expiration de ce délai de 90 jours, la dépanneuse est toujours hors d'usage, cette période peut être prolongée d'une période additionnelle de 90 jours sans frais. Le titulaire du permis d'exploitation n'est pas tenu d'être propriétaire ou locataire pour une période supérieure à 12 mois de la dépanneuse identifiée temporairement en vertu du présent alinéa.

Lorsque la dépanneuse qui était hors d'usage est réparée, le titulaire du permis d'exploitation doit retourner au Bureau la vignette temporaire dans les 48 heures du retour sur la route de la dépanneuse.

_____
03-098, a. 25; 03-098-2, a. 23; RCG 13-022, a. 2.

SECTION IV
INSCRIPTIONS

26. La dépanneuse doit être identifiée de façon permanente au centre des portières par le nom du détenteur du permis d'exploitation, son adresse, sa raison sociale ou sa marque de commerce ou une marque de commerce qu'il est autorisé à utiliser conformément à la loi, s'il y a lieu et son numéro de téléphone. Ces inscriptions doivent avoir une hauteur minimale de 4 cm et être de couleur contrastante par rapport à la couleur des portières où elles sont appliquées.

_____
03-098, a. 26; 03-098-2, a. 24.

27. Toute autre inscription pourra être apposée sur les ailes avant ou, dans le cas d'une plate-forme, sur les côtés.

_____
03-098, a. 27.

28. Le titulaire d'un permis d'exploitation doit afficher, à l'intérieur de chaque dépanneuse sur le tableau de bord du côté passager, une grille tarifaire d'une grandeur minimale de 10 cm par 20 cm.

Cette grille tarifaire doit obligatoirement porter la mention suivante en caractère suffisamment gros pour être lisible de l'extérieur du véhicule côté passager :
« Copie de cette grille est disponible au Bureau du taxi de Montréal. Téléphone : 514.280.6660 »

_____
03-098, a. 28; 03-098-2, a. 25; RCG 13-022, a. 3.

SECTION V
ÉQUIPEMENT

29. Le titulaire du permis d'exploitation doit s'assurer que son véhicule de dépannage a, en tout temps, les équipements en état de fonctionnement suivants :

1° *[supprimé];*

2° pour les dépanneuses d'une autre catégorie :

a) des feux jaunes pivotants ou clignotants installés en permanence sur le véhicule;

b) un coffre à outils;

c) un extincteur chimique de 2,25 kg (poudre sèche);

d) *[supprimé];*

e) un vêtement avec bande réfléchissante ou un dossard de sécurité;

f) une pelle;

g) *[supprimé];*

h) un absorbant granulaire;

i) une barre lumineuse;

j) des fusées routières ou des triangles de sécurité réglementaires.

_____
03-098, a. 29; 03-098-2, a. 26.

CHAPITRE III
CHAUFFEUR D'UN VÉHICULE DE DÉPANNAGE

SECTION I
PERMIS DE CHAUFFEUR

30. Nul ne peut effectuer un remorquage à moins d'être détenteur d'un permis de chauffeur en vigueur et de la classe appropriée, prévue à l'annexe A.

_____
03-098, a. 30; 03-098-2, a. 27.

31. Le directeur délivre un permis de chauffeur à une personne physique qui en fait la demande écrite et qui remplit les conditions suivantes :

1° être de citoyenneté canadienne ou être admis au Canada à titre de résident permanent;

2° être titulaire d'un permis de conduire valide de la classe appropriée émis en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1);

3° *[supprimé];*

4° ne pas être pas sous le coup d'une suspension ou d'une révocation de son permis de chauffeur;

5° payer les droits de délivrance du permis prévus au règlement annuel sur les tarifs.

_____

03-098, a. 31; 03-098-2, a. 28.

32. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 32; 03-098-2, a. 29.

33. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 33; 03-098-2, a. 30.

34. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 34; 03-098-2, a. 31.

35. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 35; 03-098-2, a. 32.

36. Le permis de chauffeur contient au moins les renseignements suivants :

1° le nom du détenteur;

2° une photographie couleur de son détenteur;

3° la date d'expiration;

4° le numéro du permis;

5° la signature de son détenteur;

6° la classe du permis de chauffeur prévue à l'annexe A;

7° le numéro de permis de conduire du détenteur.

_____

03-098, a. 36.

37. Le permis de chauffeur expire à la même date que le permis de conduire délivré en vertu du Règlement sur les permis (R.R.Q., chapitre C-24.2, r. 3.1.1). Toutefois, en cas de révocation ou suspension du permis de conduire, le permis de chauffeur délivré par le Bureau est automatiquement révoqué ou suspendu, selon le cas.

_____

03-098, a. 37; 03-098-2, a. 33; RCG 13-022, a. 4.

38. Le détenteur d'un permis de chauffeur doit aviser par écrit le Bureau de tout changement d'adresse et de téléphone dans les 30 jours. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou en se présentant au Bureau.

_____

03-098, a. 38; 03-098-2, a. 34.

39. Quiconque requiert un nouveau permis de chauffeur en raison de perte, vol, détérioration ou autre altération doit en payer les frais de duplicata tel que fixé au règlement annuel sur les tarifs. De plus, en cas de vol ou de perte, il doit remplir un rapport à cet effet au Bureau.

_____

03-098, a. 39; 03-098-2, a. 35.

40. Le renouvellement d'un permis de chauffeur doit s'effectuer aux conditions énoncées à l'article 31, incluant le paiement des droits prévus au paragraphe 5° de l'article 31.

Le requérant doit, de plus, établir qu'il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____

03-098, a. 40; 03-098-2, a. 36.

41. Le permis de chauffeur demeure la propriété de la Ville.

_____

03-098, a. 41.

42. Le directeur suspend le permis de chauffeur, ou le droit d'en obtenir un, d'un chauffeur qui a été déclaré coupable ou s'est avoué coupable :

1° d'une infraction à l'article 30;

2° d'une infraction à l'article 51;

3° d’une infraction à l’article 52;

4° d’une infraction à l’article 55;

5° d’une infraction à l’article 60.

_____

03-098, a. 42; 03-098-2, a. 37.

43. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 43; 03-098-2, a. 38.

44. La suspension prévue par l'article 42 est d'une durée de :

1° une journée pour une première infraction;

2° une semaine pour une première récidive;

3° un mois pour une deuxième récidive.

Dans le cas d’une troisième récidive, le directeur doit révoquer le permis de chauffeur et le droit d’en obtenir un est suspendu pour une période minimale d’un an. Après ce délai, le chauffeur doit se conformer aux conditions énoncées à l’article 31 afin d’obtenir un nouveau permis de chauffeur. De plus, il doit établir qu’il a réglé toute amende imposée par jugement final pour une infraction au présent règlement.

_____

03-098, a. 44; 03-098-2, a. 39.

SECTION II
PERMIS D’APPRENTI CHAUFFEUR

45. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 45; 03-098-2, a. 40.

46. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 46; 03-098-2, a. 40.

47. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 47; 03-098-2, a. 40.

48. *[Abrogé].*

_____

03-098, a. 48; 03-098-2, a. 40.

49. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 49; 03-098-2, a. 40.

SECTION III
OBLIGATIONS DES CHAUFFEURS

50. Le chauffeur doit produire sur demande, en tout temps, tout permis et document requis pour l'exercice de ses fonctions dont notamment, son permis de conduire, son permis de chauffeur, la preuve de classification, les certificats d'immatriculation et de vérification mécanique du véhicule, aux personnes chargées d'appliquer le présent règlement.

_____
03-098, a. 50; 03-098-2, a. 41.

51. Le titulaire d'un permis de chauffeur d'une classe prévue à l'annexe A ne peut opérer qu'une dépanneuse correspondante à la catégorie de véhicule visée par ce permis.

_____
03-098, a. 51; 03-098-2, a. 42.

52. Nul ne peut effectuer un remorquage avec une dépanneuse qui n'est pas de la catégorie appropriée selon l'annexe A.

_____
03-098, a. 52; 03-098-2, a. 43.

53. Le chauffeur doit :

1° s'assurer que les inscriptions qui apparaissent sur la vignette et sur son permis de chauffeur sont en tout temps lisibles et complètes;

2° s'assurer que la dépanneuse contient les équipements prévus à l'article 29;

3° s'assurer que le poids du véhicule remorqué n'excède pas la capacité de charge permise sur la preuve de classification.

_____
03-098, a. 53; 03-098-2, a. 44.

54. Le chauffeur doit fournir à sa clientèle un service courtois et sécuritaire et agir avec courtoisie auprès des autres chauffeurs.

_____
03-098, a. 54.

55. Le chauffeur doit conduire le véhicule remorqué à l'endroit indiqué par le client.

_____
03-098, a. 55.

56. Le chauffeur doit remettre à la place d'affaires du titulaire du permis d'exploitation du véhicule de dépannage, les effets personnels oubliés par un client.

_____

03-098, a. 56.

57. Le chauffeur doit, lorsqu'il y a des frais, remettre au client copie d'une facture numérotée contenant notamment les informations suivantes :

1° le numéro de la vignette d'identification du véhicule de dépannage;

2° le numéro de son permis de chauffeur;

3° la date;

4° le montant facturé;

5° la signature du chauffeur;

6° l'origine et la destination du véhicule remorqué;

7° l'heure à laquelle il a rendu le service;

8° le nom du titulaire du permis d'exploitation, son numéro de téléphone, son adresse et son numéro de permis d'exploitation;

9° l'adresse, le cas échéant, le numéro de téléphone et les heures d'ouverture de la fourrière où le véhicule est remorqué;

10° le consentement du client quant à la destination du remorquage et la signature de ce dernier.

_____

03-098, a. 57.

58. Le chauffeur doit remettre une copie des factures qu'il a émises au titulaire du permis d'exploitation.

_____

03-098, a. 58; 03-098-2, a. 45.

59. À l'occasion de l'obtention de son permis ou de son renouvellement, le détenteur d'un permis d'exploitation doit fournir au Bureau une copie de sa grille tarifaire. Dans le cas où le titulaire du permis d'exploitation désire modifier sa grille tarifaire, il doit, au moins deux semaines avant l'entrée en vigueur de ses nouveaux tarifs, déposer au Bureau une copie de sa nouvelle grille tarifaire.

_____

03-098, a. 59; 03-098-2, a. 46.

CHAPITRE III.1
CONTRATS D'EXCLUSIVITÉ

_____
03-098-2, a. 47.

60. Nul ne peut effectuer un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'a pas la garde d'une dépanneuse dont le détenteur du permis d'exploitation est titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 60; 03-098-2, a. 48.

61. Nul ne peut permettre ou tolérer que soit effectué un remorquage dans une zone visée par un contrat d'exclusivité conclu par la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) afin de remorquer tout véhicule qui obstrue la circulation ou qui présente un danger sur une voie publique, s'il n'est pas le titulaire du contrat pour cette zone.

_____
03-098, a. 61; 03-098-2, a. 49.

CHAPITRE IV
PÉNALITÉS

62. Quiconque contrevient aux articles 60 ou 61 commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale:

a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende de 4 000 $.

_____
03-098, a. 62.

63. Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° dans le cas d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 100 $ et d'une amende maximale de 1 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 300 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

2° dans le cas d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende minimale de 200 $ et d'une amende maximale de 2 000 $;

b) en cas de récidive, d'une amende minimale de 500 $ et d'une amende maximale de 4 000 $.

_____
03-098, a. 63.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS MODIFICATIVES

64. Veuillez noter que les dispositions sont sans objets. La tarification est maintenant prévue dans le Règlement sur les tarifs annuel d'Agglomération.

_____
03-098, a. 64.

CHAPITRE VI
[Abrogé]

_____
03-098; 03-098-2, a. 50.

65. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 65; 03-098-2, a. 50.

66. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 66; 03-098-2, a. 50.

67. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 67; 03-098-2, a. 50.

68. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 68; 03-098-2, a. 50.

68.1. *[Abrogé].*

_____
03-098-1, a. 1; 03-098-2, a. 50.

69. *[Abrogé].*

_____
03-098, a. 69; 03-098-2, a. 50.

ANNEXE A
CLASSIFICATION DES DÉPANNEUSES

_____
03-098; 03-098-2, a. 51.

ANNEXE B
PROGRAMME DE FORMATION DES CHAUFFEURS

Cette codification du Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- *03-098-1* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée due 23 février 2004;*
- *03-098-2* *Règlement modifiant le Règlement sur le dépannage et le remorquage des véhicules (03-098), adopté à l'assemblée du 13 décembre 2004;*
- *RCG 13-022* *Règlement modifiant le Règlement sur le remorquage des véhicules (03-098) adopté à l'assemblée du 26 septembre 2013.*

ANNEXE A

La présente annexe définit la classification des véhicules selon leurs capacités et le permis de chauffeur nécessaire pour la conduite de ces véhicules.

Classe de dépanneuse susceptible d'être utilisée	**Masse[1] du véhicule remorqué doit être inférieure ou égale à**	**Types de véhicules pouvant être remorqués**	**Permis de chauffeur**
A **(4 roues)**	**1 000 kg**	- Mini et sous compact	**R2**
B **(6 roues)**	**3 000 kg**	- Mini et sous compact - Autres véhicules de promenade - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) vide	
C **(6 roues)**	**4 500 kg**	- Tous les véhicules de la classe B - Habitation motorisée - Autobus (12 passagers et moins) - Minibus - Camion de livraison vide (6 roues) de masse nette de 4500 kg et moins - Camionnette ou camion de type fourgonnette (4 ou 6 roues) chargé	
D **(6 roues)**	**8 000 kg**	- Tous les véhicules de la classe C	
E **(10 roues)**	**14 500 kg**	- Tracteur ou camion porteur (6 roues) de masse nette de 6 500 kg et moins - Camion de livraison de masse nette de 4 500 kg et moins (6 roues) chargé - Tracteur (10 roues) 10 000 kg - Camion porteur vide ou tracteur (10 roues) - Autobus scolaire (6 roues) - Camion porteur (6 roues) chargé	**R1** **Inclut R2**
F **(10 roues)**	**23 000 kg**	- Grue - Pompe à béton (12 roues) - Bétonnière - Camion à rebut (12 roues) - Autobus (plus de 12 passagers) - Véhicule outil - Véhicule de forage - Camion porteur (10 roues) chargé	

Note [1] La masse du véhicule remorqué sans chargement est celle inscrite au certificat d'immatriculation.
La masse du véhicule remorqué avec chargement correspond à la somme de la capacité des pneus.

ANNEXE B

Cours de formation prescrits pour les chauffeurs de dépanneuse

I. La réglementation

II. Le service à la clientèle

III. L’utilisation des équipements requis au dépannage et remorquage



Décision

Résiliation et recommandations visant divers contrats octroyés par des arrondissements pour la location de remorqueuses avec opérateurs lors d'opérations de déneigement

(art. 57.1.10 de la *Charte de la Ville de Montréal*)

26 septembre 2016

Bureau de l'inspecteur général
1550, rue Metcalfe, bureau 1200
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 280-2800
Télécopieur : 514 280-2877
BIG@bigmtl.ca
www.bigmtl.ca

Montréal

EXPOSÉ SOMMAIRE

Le Bureau de l'inspecteur général a mené une enquête sur divers contrats de location de remorqueuses avec opérateurs octroyés à des entrepreneurs privés pour le remorquage de véhicules lors d'opérations de déneigement effectuées par les arrondissements.

L'enquête révèle que trois (3) entrepreneurs ont employé, au cours des dernières années, différents stratagèmes de nature collusoire à l'égard de plusieurs appels d'offres. Ces entrepreneurs sont : Jean-Marc Lelièvre, président de Remorquage Taz inc. (9147-1953 Québec inc.), Steve Lenfesty, président de Remorquage Mobile (9273-5893 Québec inc.) et Réal Tourigny, président d'Auto Cam 2000 (9096-1681 Québec inc.).

L'enquête démontre que ces entrepreneurs ont déposé des soumissions établies avec collusion et ont conclu des arrangements entre concurrents relatifs à la décision de présenter ou non une soumission, au prix auquel soumissionner et au nombre de remorqueuses à inclure dans leur soumission. Parfois même, ces entrepreneurs se sont répartis des contrats en appel d'offres dans un arrondissement donné et se sont engagés à ne pas déposer de soumission dans des secteurs qu'ils considéraient être dévolus aux autres, et ce, dans l'objectif de s'assurer d'obtenir certains contrats. Également, l'enquête a permis à l'inspecteur général de constater que ces entrepreneurs communiquaient entre eux et avec d'autres compétiteurs dans l'objectif de s'échanger des informations et de connaître leurs intentions vis-à-vis certains appels d'offres.

Les stratagèmes décrits ont notamment été employés par ces trois (3) entrepreneurs dans le cadre des appels d'offres suivants : 15-14685 (arrondissements du Plateau-Mont-Royal et de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles), 15-14616 (arrondissement de Verdun), 14-13814 (arrondissement de Verdun), 13-13147 (arrondissement de Verdun), 15-14538 (arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension) et 14-14050 (arrondissement de Ville-Marie).

La preuve recueillie par l'inspecteur général est constituée d'aveux clairs et non-équivoques de Jean-Marc Lelièvre, Steve Lenfesty et Réal Tourigny, et a été corroborée par le témoignage d'autres entrepreneurs et par l'analyse de données contractuelles.

Les conditions cumulatives retrouvées à l'article 57.1.10 de la Charte de la Ville de Montréal sont réunies. Les soumissions déposées par Remorquage Taz inc., Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 contiennent de fausses déclarations de la part de leur signataire et contreviennent aux documents d'appel d'offres, plus précisément à la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal, au chapitre des mesures visant à lutter contre la collusion.

De l'avis de l'inspecteur général, ces faits sont graves et justifient la résiliation des contrats accordés suite aux processus d'adjudication entachés de collusion et de manœuvres dolosives, de façon à éviter que les entreprises qui se livrent à de telles tactiques puissent exécuter les contrats. En effet, ces stratagèmes privent la Ville et les arrondissements de la possibilité d'obtenir le meilleur service au meilleur prix, constituent une entrave au principe de la libre concurrence et contournent les processus d'appel d'offres qui devraient prendre place.

Cependant, certains des contrats visés par l'enquête ont été entièrement exécutés et de nouveaux appels d'offres seront lancés dans les prochaines semaines pour la prochaine saison hivernale. L'inspecteur général, en plus de prononcer la résiliation des contrats toujours en cours d'exécution au moment de sa décision, recommande à la Ville de Montréal d'écarter Remorquage Taz inc. (9147-1953 Québec inc.), Remorquage Mobile (9273-5893 Québec inc.), Auto Cam 2000 (9096-1681 Québec inc.), Jean-Marc Lelièvre, Steve Lenfesty, Réal Tourigny, ainsi que toute autre personne liée à ces soumissionnaires, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat et de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) années, à compter de la date de sa décision, et ce, conformément aux dispositions de la nouvelle version de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal, adoptée par le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville, respectivement les 23 et 25 août 2016.

Table des matières

1. Portée et étendue des travaux 1

1.1 Mise en garde 1

1.2 Standard de preuve applicable 1

2. Cadre de l'enquête 1

3. Faits révélés par l'enquête de l'inspecteur général 2

3.1 Avis à une partie intéressée 3

3.2 Preuve recueillie lors de l'enquête 3

3.2.1 Appel d'offres 15-14685 5
3.2.2 Appels d'offres 15-14616, 14-13814 et 13-13147 7
3.2.3 Appel d'offres 15-14538 9
3.2.4 Appel d'offres 14-14050 9

4. Analyse 10

4.1 Analyse de la preuve recueillie 10

4.2 Contravention aux exigences des documents d'appel d'offres 12

5. Intervention de l'inspecteur général 14

1. Portée et étendue des travaux

1.1 Mise en garde

En vertu de l'article 57.1.8 de la *Charte de la Ville de Montréal* (R.L.R.Q. c. C-11.4), l'inspecteur général a pour mandat de surveiller les processus de passation des contrats et leur exécution par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée.

L'inspecteur général n'effectue aucune enquête criminelle ou pénale. Il procède à des enquêtes de nature administrative. À chaque fois qu'il sera fait référence au terme « enquête » dans la présente décision, celui-ci signifiera une enquête de nature administrative et en aucun cas il ne devra être interprété comme évoquant une enquête criminelle ou pénale.

1.2 Standard de preuve applicable

L'inspecteur général se donne comme obligation de livrer des rapports de qualité qui sont opportuns, objectifs, exacts et présentés de façon à s'assurer que les personnes et organismes sous sa juridiction soient en mesure d'agir suivant l'information transmise.

Par conséquent, au soutien de ses avis, rapports et recommandations, l'inspecteur général s'impose comme fardeau la norme civile de la prépondérance de la preuve[1].

Dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles comme en l'espèce[2], l'inspecteur général appliquera, *a fortiori*, cette norme.

2. Cadre de l'enquête

Le 23 novembre 2015, l'inspecteur général déposait le *Rapport sur le déneigement et ses pratiques à Montréal* au conseil municipal de la Ville. L'enquête avait permis à l'inspecteur général d'avoir suffisamment de renseignements pour constater que plusieurs stratagèmes de collusion et de contrôle du marché sont établis dans le domaine du

[1] Si la preuve permet de dire que l'existence d'un fait est plus probable que son inexistence, nous sommes en présence d'une preuve prépondérante (voir l'article 2804 du *Code civil du Québec*).

[2] Utilisation des pouvoirs prévus à l'article 57.1.10 de la *Charte de la Ville de Montréal*.

déneigement à Montréal. L'enquête portait principalement sur les contrats de type « clés en main » et de transport de neige[3].

La présente décision est l'aboutissement d'une enquête concernant plusieurs contrats de location de remorqueuses avec opérateurs octroyés à des entrepreneurs privés pour le remorquage de véhicules durant les opérations de déneigement effectuées en régie (par les cols bleus des arrondissements).

Ces entrepreneurs œuvrent dans le domaine du remorquage et non du déneigement; ils n'étaient ainsi pas visés par l'enquête du Bureau de l'inspecteur général qui a conduit au dépôt du *Rapport sur le déneigement et ses pratiques à Montréal* le 23 novembre 2015.

3. Faits révélés par l'enquête de l'inspecteur général

L'enquête approfondie du Bureau de l'inspecteur général révèle que les trois (3) entrepreneurs suivants se sont livrés à des stratagèmes de nature collusoire au cours de plusieurs processus d'appel d'offres visant l'adjudication de contrats de location de remorqueuses avec opérateurs accessoires aux activités de déneigement dans divers arrondissements :

- Jean-Marc Lelièvre, le président de Remorquage Taz inc. (9147-1953 Québec inc.) et signataire des soumissions déposées par l'entreprise;
- Steve Lenfesty, le président, secrétaire et trésorier de Remorquage Mobile (9273-5893 Québec inc.) et signataire des soumissions déposées par l'entreprise; et
- Réal Tourigny, le président, secrétaire et trésorier d'Auto Cam 2000 (9096-1681 Québec inc.) et signataire des soumissions déposées par l'entreprise.

La preuve recueillie est constituée d'aveux clairs et non-équivoques provenant de chacun de ces trois (3) entrepreneurs et exprimés par ces derniers lorsqu'ils ont été rencontrés par le Bureau de l'inspecteur général. Ces aveux sont, au surplus, corroborés par les témoignages d'autres entrepreneurs et par l'analyse de données contractuelles auxquelles le Bureau a eu accès.

[3] Les contrats de déneigement dits « clés en main » sont octroyés à des entrepreneurs privés afin qu'ils prennent en charge le déneigement d'un secteur, incluant les étapes de grattage, tassage de la neige, soufflage, transport de neige aux sites de dépôt à neige et parfois même d'épandage de fondants et d'abrasifs. Quant aux contrats de transport de neige, ils sont accordés à des entrepreneurs privés et visent uniquement à transporter la neige aux sites de dépôt à neige, alors que le déneigement des chaussées et trottoirs est effectué par les cols bleus de l'arrondissement.

3.1 Avis à une partie intéressée

Avant de rendre publics les résultats de son enquête, conformément à son devoir d'équité procédurale, l'inspecteur général a transmis aux parties concernées un Avis à une partie intéressée.

Le 1er septembre 2016, les entrepreneurs Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Réal Tourigny (Auto Cam 2000) et Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) ont ainsi reçu une copie de l'Avis indiquant les faits pertinents recueillis au cours de l'enquête de l'inspecteur général afin qu'ils puissent prendre connaissance de ces faits mais également formuler, par écrit, leurs commentaires et représentations au Bureau de l'inspecteur général.

Le 6 septembre 2016, Jean-Marc Lelièvre a communiqué par téléphone avec le Bureau de l'inspecteur général pour discuter verbalement de l'Avis qui lui a été envoyé; il a ensuite transmis une réponse par écrit le 8 septembre 2016. De son côté, Steve Lenfesty a fait parvenir à l'inspecteur général une réponse écrite le 7 septembre 2016. Les faits et arguments qui ont été invoqués par ces deux (2) entrepreneurs ont été considérés par l'inspecteur général et seront abordés dans la présente décision.

Quant à Réal Tourigny, il n'a pas transmis de réponse au Bureau de l'inspecteur général.

3.2 Preuve recueillie lors de l'enquête

L'enquête menée par l'inspecteur général permet de conclure que Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Réal Tourigny (Auto Cam 2000) et Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) se partagent certains contrats de location de remorqueuses avec opérateurs visant le remorquage de véhicules lors d'opérations de déneigement.

Jean-Marc Lelièvre et Réal Tourigny ont tous deux (2) confirmé au Bureau de l'inspecteur général qu'ils discutent entre eux, et avec Steve Lenfesty, avant et pendant les périodes de publication des appels d'offres, afin de s'échanger des informations relativement au prix et au nombre de remorqueuses qu'ils prévoient proposer dans leur soumission, mais également en vue de connaître leurs intentions respectives quant aux contrats sur lesquels chacun désire soumissionner.

Réal Tourigny ajoute s'être déjà entendu avec Jean-Marc Lelièvre pour ne pas soumissionner l'un contre l'autre sur certains contrats en appel d'offres.

Lorsque rencontré par le Bureau de l'inspecteur général, Steve Lenfesty confie qu'il existe un « respect mutuel » entre Remorquage Mobile, Remorquage Taz inc. et Auto Cam 2000. Autrement dit, par « respect », ces entrepreneurs s'empêchent de soumissionner sur les contrats qu'ils considèrent « appartenir » à l'un d'entre eux. D'ailleurs, il est utile de mentionner que l'inspecteur général avait déjà abordé cette notion de « respect

mutuel » dans le *Rapport sur le déneigement et ses pratiques à Montréal* du 23 novembre 2015, portant sur l'industrie du déneigement[4].

De façon plus générale, Réal Tourigny déclare que, dans le domaine, tout le monde se respecte. De son côté, Jean-Marc Lelièvre explique que, dans le domaine, « tout le monde se parle » et que l'adage « Viens pas chez nous, j'irai pas chez vous » résume la façon dont les entrepreneurs abordent les contrats. D'ailleurs, Jean-Marc Lelièvre est un individu que certains autres entrepreneurs rencontrés par le Bureau de l'inspecteur général décrivent comme étant quelqu'un qui approche ses compétiteurs afin de connaître le prix de leurs soumissions et leurs intentions vis-à-vis de contrats en appel d'offres.

Au-delà de ces aveux généraux, l'enquête a permis à l'inspecteur général de recueillir, plus particulièrement, des preuves de collusion et de tentatives de collusion dans le cadre de certains processus d'adjudication précis.

Le tableau ci-dessous regroupe les contrats pour lesquels l'inspecteur général possède une preuve prépondérante à l'effet que les processus d'appel d'offres desquels ils sont issus sont entachés de manœuvres dolosives et de stratagèmes de collusion.

Appels d'offres	Arrondissements et secteurs visés (le cas échéant)	Saisons hivernales visées
15-14685	Le Plateau-Mont-Royal, T-53	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017 et 2017-2018)
	Le Plateau-Mont-Royal, T-54	
	Le Plateau-Mont-Royal, T-55	
	Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	2015-2020
15-14616	Verdun	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017)
14-13814		2014-2015
13-13147		2013-2014
15-14538	Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017)
14-14050	Ville-Marie	2014-2016 Option de renouvellement (2016-2017 et 2017-2018)

Les preuves de collusion ou de tentative de collusion obtenues par l'inspecteur général pour chacun de ces contrats seront abordées dans les sections suivantes de la présente décision.

Afin de faciliter la compréhension des lecteurs, l'inspecteur général tient à spécifier que pour plusieurs appels d'offres qui seront abordés, les arrondissements cherchaient à louer

[4] Voir *Rapport sur le déneigement et ses pratiques à Montréal* déposé au conseil municipal de la Ville de Montréal le 23 novembre 2015, p. 10-11.

plusieurs remorqueuses avec opérateurs et qu'il y a eu plus d'une (1) entreprise adjudicatrice pour chacun de ces appels d'offres. Les contrats ont donc été octroyés aux entreprises soumissionnaires en fonction du prix soumis, mais également du nombre de remorqueuses avec opérateurs que ces dernières étaient capables de fournir.

3.2.1 Appel d'offres 15-14685

L'appel d'offres 15-14685, lancé le 2 septembre 2015, concerne l'octroi de plusieurs contrats de location de remorqueuses avec opérateurs pour le remorquage dans divers arrondissements, dont Le Plateau-Mont-Royal et Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Le tableau suivant recense les informations pertinentes en lien avec les contrats octroyés suite à l'appel d'offres 15-14685 pour ces deux (2) arrondissements :

Appel d'offres	Arrondissements et secteurs visés (le cas échéant)	Saisons hivernales visées	Nombre de soumissionnaires	Adjudicataire(s)	Taux unitaires et nombre de remorqueuses
15-14685	Le Plateau-Mont-Royal, T-53	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017 et 2017-2018)	1	**Non octroyé**	
	Le Plateau-Mont-Royal, T-54		1	Auto Cam 2000	75$/h 3 remorqueuses
	Le Plateau-Mont-Royal, T-55		1	Remorquage Taz inc.	75$/h 3 remorqueuses
	Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	2015-2020	1	Remorquage Taz inc.	80$/h 3 remorqueuses

L'analyse des soumissions reçues révèle que les entreprises Remorquage Mobile, Remorquage Taz inc. et Auto Cam 2000 n'ont pas soumissionné les unes contre les autres pour l'ensemble des arrondissements et secteurs visés par l'appel d'offres 15-14685.

Trois (3) secteurs de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal étaient ciblés par l'appel d'offres 15-14685 : les secteurs T-53, T-54 et T-55. Pour chacun de ces secteurs, trois (3) remorqueuses avec opérateurs étaient nécessaires.

Le Bureau de l'inspecteur général a rencontré Jean-Marc Lelièvre, Réal Tourigny et Steve Lanfesty, les présidents respectifs de Remorquage Taz inc., Auto Cam 2000 et Remorquage Mobile. Tous les trois (3) ont confirmé s'être entendus pour se partager les trois (3) secteurs de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal.

Selon l'accord intervenu, Remorquage Mobile devait soumissionner sur le secteur T-53, Auto Cam 2000 sur le secteur T-54 et Remorquage Taz inc. sur le secteur T-55. Les trois (3) entrepreneurs convenaient également de ne pas soumissionner les uns contre les autres, sur les secteurs qui ne leur étaient pas dévolus.

Pour chacun des trois (3) secteurs de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, une (1) seule soumission a été reçue par la Ville. Le résultat de l'ouverture des soumissions est conforme à l'entente intervenue entre Jean-Marc Lelièvre, Réal Tourigny et Steve Lanfesty, c'est-à-dire que seul Remorquage Mobile a soumissionné sur le contrat du secteur T-53, seul Auto Cam 2000 a soumissionné sur le contrat du secteur T-54 et seul Remorquage Taz inc. a soumissionné sur le contrat du secteur T-55.

Cependant, le contrat visant le secteur T-53 n'a pas été octroyé au terme de ce processus d'appel d'offres, car le montant de la soumission de Remorquage Mobile dépassait la limite de 20% de majoration acceptée à l'égard de l'estimation (soumission à 135$ de l'heure pour trois (3) remorqueuses)[5]. L'arrondissement a donc lancé un nouvel appel d'offres (15-14924) qui s'avère être un appel d'offres sur invitation. Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 faisaient partie des firmes invitées à soumissionner. Le contrat pour le secteur T-53 a finalement été octroyé à Remorquage Mobile qui a déposé la plus basse soumission, soit 85$ de l'heure pour deux (2) remorqueuses et 88$ de l'heure pour la troisième remorqueuse.

Les trois (3) contrats accordés suite aux appels d'offres 15-14685 et 15-14924 étaient exécutoires pendant la dernière saison hivernale (2015-2016). Deux (2) options de renouvellement d'un (1) an étaient prévues, pour les saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018. La Ville a toutefois choisi de ne pas exercer son option de renouvellement et a plutôt décidé de lancer un nouveau processus d'appel d'offres (appel d'offres 16-15460) le 22 août 2016.

L'appel d'offres 15-14685 visait également l'octroi d'un (1) contrat de location de remorqueuses avec opérateurs pour le remorquage dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles. Encore une fois, trois (3) remorqueuses étaient nécessaires et une (1) seule soumission a été reçue, celle de Remorquage Taz inc.

L'enquête de l'inspecteur général révèle que Jean-Marc Lelièvre (président de Remorquage Taz inc.) a contacté plusieurs compétiteurs, au moins trois (3), afin de connaître leurs intentions en lien avec ce contrat. Il est important de noter ici que ce contrat est actuellement en exécution jusqu'en 2020.

D'abord Jean-Marc Lelièvre admet avoir demandé à Réal Tourigny (Auto Cam 2000) s'il entendait déposer une soumission sur ce contrat, ce à quoi Réal Tourigny lui aurait répondu qu'il n'était pas intéressé par le contrat. Rencontré par le Bureau de l'inspecteur général, Réal Tourigny confirme ces faits mais précise qu'il s'est engagé auprès de Jean-Marc Lelièvre à ne pas soumissionner à Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Toujours en lien avec cet arrondissement, Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) déclare au Bureau de l'inspecteur général qu'il a avisé Jean-Marc Lelièvre qu'il n'allait pas soumissionner sur ce contrat, lorsque ce dernier l'a contacté par téléphone pour connaître ses intentions.

[5] Sommaire décisionnel 1156858028.

Finalement, Jean-Marc Lelièvre avoue avoir approché un troisième entrepreneur dans la même optique. Cet entrepreneur lui aurait alors confirmé qu'il ne déposerait pas de soumission. Lorsque rencontré par le Bureau de l'inspecteur général, cet entrepreneur explique que c'est en raison du nombre de remorqueuses exigé par l'appel d'offres qu'il a décidé de ne pas soumissionner.

3.2.2 Appels d'offres 15-14616, 14-13814 et 13-13147

Les appels d'offres 15-14616, 14-13814 et 13-13147, lancés respectivement les 22 juillet 2015, 20 août 2014 et 14 août 2013, visent l'octroi de contrats de location de remorqueuses avec opérateurs pour le remorquage de véhicules lors d'opérations de déneigement dans l'arrondissement de Verdun, pour les saisons hivernales 2015-2016, 2014-2015 et 2013-2014. Pour chaque saison hivernale, six (6) remorqueuses étaient nécessaires, avec possibilité de proposer une remorqueuse de type plate-forme supplémentaire.

Le tableau suivant recense les informations pertinentes en lien avec les contrats octroyés suite à ces trois (3) appels d'offres pour l'arrondissement de Verdun :

Appels d'offres	Arrondissements et secteurs visés (le cas échéant)	Saisons hivernales visées	Nombre de soumissionnaires	Adjudicataires	Taux unitaires et nombre de remorqueuses
15-14616	Verdun	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017)	3	Auto Cam 2000	150$/h 2 remorqueuses
				Remorquage Mobile	150$/h 1 remorqueuse
				Ludos Autos inc.	85$/h 4 remorqueuses
14-13814		2014-2015	3	Auto Cam 2000	125$/h 2 remorqueuses
				Remorquage Mobile	125$/h 2 remorqueuses
				Ludos Autos inc.	70$/h 2 remorqueuses
13-13147		2013-2014	3	Auto Cam 2000	125$/h 4 remorqueuses
				Remorquage Mobile	125$/h 2 remorqueuses

L'analyse des données contractuelles a permis à l'inspecteur général de constater que Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 soumissionnent, depuis 2013, au même taux horaire unitaire et vont même jusqu'à parfois proposer le même nombre de remorqueuses.

Rencontrés à ce sujet par le Bureau de l'inspecteur général, Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) et Réal Tourigny (Auto Cam 2000) affirment tous deux (2) s'être entendus pour soumissionner au même prix depuis 2013. Ils expliquent au Bureau qu'à chaque fois que l'appel d'offres est lancé pour l'arrondissement de Verdun, c'est Steve Lenfesty qui contacte Réal Tourigny. Ils indiquent qu'ils s'informent alors de leur intention mutuelle de soumissionner, puis s'échangent des informations relativement au prix et au nombre de remorqueuses qu'ils proposent dans leur soumission.

Les deux (2) entrepreneurs admettent qu'ils sont au fait que, dans l'éventualité où deux (2) soumissions reçues par la Ville au terme du processus d'appel d'offres sont égales au niveau du prix proposé, il y a alors tirage au sort afin de déterminer l'adjudicataire du contrat. D'ailleurs, dans le cadre des appels d'offres 15-14616 et 14-13814, il y a eu tirage au sort entre les soumissions d'Auto Cam 2000 et de Remorquage Mobile afin de déterminer laquelle de ces firmes aurait préséance sur l'autre étant donné que les taux horaires soumis étaient les mêmes[6].

Tel qu'il peut être constaté des données indiquées au tableau ci-dessus relativement aux taux horaires unitaires proposés par chacun des adjudicataires, en 2014 et en 2015, il y a eu trois (3) adjudicataires pour les services de remorquage avec opérateur : Remorquage Mobile, Auto Cam 2000 et Ludos Auto inc. En s'entendant ensemble sur le prix de leur soumission, Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 ont déjoué les règles permettant de garantir une concurrence libre et saine parmi les entrepreneurs intéressés à soumissionner.

En 2014 (appel d'offres 14-13814), les deux (2) entrepreneurs se sont entendus pour soumissionner à 125$ de l'heure par remorqueuse, alors que l'autre adjudicataire a soumissionné à 70$ de l'heure par remorqueuse : Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 ont ainsi obtenu les contrats à un prix 78,57% plus élevé.

En 2015 (appel d'offres 15-14616), les deux (2) entrepreneurs se sont entendus pour soumissionner à 150$ de l'heure par remorqueuse, alors que l'autre adjudicataire a soumissionné à 85$ de l'heure par remorqueuse : Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 ont ainsi obtenu les contrats à un prix 76,47% plus élevé.

L'appel d'offres 15-14616 prévoyait une option de renouvellement du contrat pour la saison 2016-2017. L'arrondissement de Verdun a d'abord décidé d'exercer cette option à l'égard des trois (3) adjudicataires, mais suite au refus de Ludos Auto inc. d'accepter le renouvellement, l'arrondissement a décidé de relancer un nouvel appel d'offres pour les services de remorquage et a transmis, le 7 septembre 2016, à Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 un courriel confirmant que leur contrat ne sera pas renouvelé. Le nouveau processus d'appel d'offres (16-15615) a ainsi été lancé par l'arrondissement de Verdun, tel qu'il appert à une confirmation que l'arrondissement a envoyée au Bureau de l'inspecteur général en date du 13 septembre 2016.

[6] Voir les sommaires décisionnels 1152198008 et 1141061003.

3.2.3 *Appel d'offres 15-14538*

Lancé le 6 juillet 2015, l'appel d'offres 15-14538 vise l'octroi de contrats de location de dépanneuses avec opérateurs pour le remorquage de véhicules lors d'activités de déneigement effectuées dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension. Au total, six (6) dépanneuses étaient nécessaires.

Le tableau suivant recense les informations pertinentes en lien avec les contrats octroyés suite à l'appel d'offres 15-14538 pour l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension :

Appel d'offres	Arrondissement et secteur visé (le cas échéant)	Saisons hivernales visées	Nombre de soumissionnaires	Adjudicataires	Taux unitaires et nombre de remorqueuses
15-14538	Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension	2015-2016 Option de renouvellement (2016-2017)	3	Remorquage Taz inc.	69$/h 4 remorqueuses
				Sciage Montréal inc.	64,90$/h 2 remorqueuses

Le Bureau de l'inspecteur général a rencontré Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.) au sujet de l'appel d'offres 15-14538. Ce dernier déclare avoir contacté par téléphone le représentant d'un compétiteur afin de connaître le prix auquel il allait soumissionner, le nombre de remorqueuses qu'il entendait proposer et ses intentions par rapport au contrat en appel d'offres.

Jean-Marc Lelièvre se rappelle que ce compétiteur lui a alors indiqué qu'il allait soumissionner avec deux (2) remorqueuses, mais il ne se souvient plus du prix que son compétiteur lui a mentionné.

Le contrat octroyé à Remorquage Taz inc. pour la saison hivernale 2015-2016 a été renouvelé pour une (1) année supplémentaire, soit 2016-2017. À l'heure actuelle, le contrat est donc toujours actif.

3.2.4 *Appel d'offres 14-14050*

L'appel d'offres 14-14050, lancé le 29 octobre 2014, vise l'octroi de contrats de location de remorqueuses avec opérateurs pour le remorquage de véhicules lors d'activités de déneigement effectuées dans l'arrondissement de Ville-Marie. Au total, huit (8) remorqueuses étaient nécessaires.

Valides pour les saisons hivernales 2014-2015 et 2015-2016, les contrats de chacun des adjudicataires étaient sujets à une possibilité de renouvellement jusqu'en 2018. Le 31 août 2016, l'arrondissement de Ville-Marie a informé le Bureau de l'inspecteur général de son intention de renouveler les contrats octroyés en 2014 pour la saison hivernale 2016-2017.

Le tableau suivant recense les informations pertinentes en lien avec les contrats octroyés suite à l'appel d'offres 14-14050 pour l'arrondissement de Ville-Marie :

Appel d'offres	Arrondissement et secteur visé (le cas échéant)	Saisons hivernales	Nombre de soumissionnaires	Adjudicataires	Taux unitaires et nombre de remorqueuses
14-14050	Ville-Marie	2014-2016 Option de renouvellement (2016-2017 et 2017-2018)	4	M.J. Contach enr.	69$/h 2 remorqueuses
				Remorquage Taz inc.	75$/h 6 remorqueuses

Rencontré par le Bureau de l'inspecteur général, Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.) admet avoir communiqué avec le représentant d'un de ses compétiteurs en vue de connaître ses intentions vis-à-vis de l'appel d'offres 14-14050.

Jean-Marc Lelièvre affirme avoir demandé à son compétiteur le prix auquel il allait soumissionner ainsi que le nombre de remorqueuses qu'il entendait proposer. Jean-Marc Lelièvre se souvient que son compétiteur lui a alors indiqué qu'il allait soumissionner avec une (1) remorqueuse, mais il ne se rappelle plus du prix mentionné.

4. Analyse

4.1 Analyse de la preuve recueillie

L'enquête menée par le Bureau de l'inspecteur général démontre divers stratagèmes de nature collusoire employés par Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Réal Tourigny (Auto Cam 2000) et Steve Lenfesty (Remorquage Mobile), et ce, dans le cadre de plusieurs appels d'offres visant la location de remorqueuses avec opérateurs pour les services de remorquage lors des opérations de déneigement dans divers arrondissements.

D'abord, Remorquage Taz inc., Auto Cam 2000 et Remorquage Mobile ont déposé des soumissions établies avec collusion dans le cadre de l'appel d'offres 15-14685, selon les stratagèmes suivants :

- Pour les secteurs T-53, T-54 et T-55 de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Réal Tourigny (Auto Cam 2000) et Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) ont conclu ensemble un arrangement quant à la décision de présenter ou non une soumission, de façon à s'assurer que chacun obtienne un (1) contrat. Les secteurs de l'arrondissement ont été répartis entre ces trois (3) entrepreneurs et chacun d'eux s'est engagé à ne pas déposer de soumission dans les secteurs dévolus aux autres.
- Pour le contrat dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, l'enquête révèle que Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.) a communiqué

avec plusieurs compétiteurs dans l'objectif de connaître leur intention quant à la décision de présenter ou non une soumission. Au surplus, Jean-Marc Lelièvre a conclu un arrangement avec l'un de ces compétiteurs (Réal Tourigny, Auto Cam 2000) afin que ce dernier ne présente pas de soumission pour cet arrondissement.

Ensuite, Auto Cam 2000 et Remorquage Mobile ont déposé des soumissions établies avec collusion dans le cadre des appels d'offres 15-14616, 14-13814 et 13-13147 visant les services de remorquage dans l'arrondissement de Verdun. Ces deux (2) concurrents ont communiqué ensemble et ont conclu un arrangement quant au prix de leurs soumissions, afin de soumissionner au même montant sur les contrats. Il est utile ici de rappeler que le prix de la soumission convenu par Auto Cam 2000 et Remorquage Mobile était de 76,47% à 78,57% plus élevé que le taux horaire unitaire proposé par le troisième adjudicataire dans l'arrondissement, et a ainsi probablement eu pour effet de permettre aux entreprises s'ayant entendues sur le prix de remporter les contrats à un tarif plus élevé que si la libre concurrence avait joué entre elles deux.

Finalement, en ce qui concerne les appels d'offres 15-14538 et 14-14050, visant respectivement les services de remorquage dans les arrondissements de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et de Ville-Marie, Remorquage Taz inc. a déposé une soumission alors que son président, Jean-Marie Lelièvre, avait communiqué avec certains concurrents relativement à leur décision de déposer ou non une soumission et au prix auquel ils entendaient soumissionner.

L'ensemble de ces conclusions découle des aveux exprimés par les entrepreneurs. Au surplus, les versions des évènements données par chacun des entrepreneurs concordent et sont, à quelques détails près, les mêmes.

Dans une conversation téléphonique qu'il a initié avec le Bureau de l'inspecteur général en date du 6 septembre 2016, Jean-Marc Lelièvre mentionne, en réponse à l'Avis à une partie intéressée qu'il a reçu, qu'il n'a pas vraiment fait de collusion, qu'il ne voulait « salir personne » et que s'il a parlé à ses compétiteurs, c'était pour acheter la paix. Il ajoute ensuite que c'est par curiosité qu'il a appelé ses compétiteurs et non dans le but de « faire du mal » ou d'intimider.

Dans sa réponse écrite à l'Avis à une partie intéressée, Jean-Marc Lelièvre admet qu'il a parlé à ses compétiteurs, mais réitère que c'est par curiosité, « pour savoir comment ça allait de leur côté ». Il avoue également qu'il y a « trop de guerre de contrôle de territoire ».

Ce qui frappe l'inspecteur général dans le présent dossier d'enquête est qu'il est manifeste que les entrepreneurs ne saisissent toujours pas ce qui constitue de la collusion, alors que plusieurs rapports de l'inspecteur général ont été publiés sur le sujet, dont notamment le *Rapport sur le déneigement et ses pratiques à Montréal* du 23 novembre 2015. À la fois lors des rencontres avec les enquêteurs du Bureau et dans leur réponse à l'Avis à une partie intéressée, les entrepreneurs ne semblent pas comprendre que les gestes qu'ils ont avoué avoir commis et qu'ils décrivent avec détails correspondent à la définition même de ce qu'est la collusion.

Les stratagèmes employés dans le cadre des appels d'offres 15-14685, 15-14616, 14-13814, 13-13147, 15-14538 et 14-14050 sont considérés comme étant de véritables manœuvres dolosives, puisqu'ils privent la Ville et les arrondissements de la possibilité d'obtenir le meilleur service au meilleur prix. En effet, ces tactiques ont pour objectif de contourner le processus d'appel d'offres public et elles empêchent et réduisent indûment la saine concurrence, alors que c'est exactement ce que ce processus convoite.

Certains des contrats identifiés par l'inspecteur général au cours de son enquête sont actuellement en cours d'exécution et certains autres sont terminés. Le tableau suivant indique le statut des contrats octroyés à Remorquage Taz inc., Remorquage Mobile et Auto Cam 2000, dont les processus d'adjudication ont été entachés de manœuvres dolosives :

Adjudicataires	Appel d'offres	Arrondissements et secteurs visés (le cas échéant)	Statut du contrat
Remorquage Taz inc.	15-14685	Le Plateau-Mont-Royal, T-55	Contrat terminé
		Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	Contrat en cours d'exécution jusqu'en 2020
	15-14538	Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension	Contrat en cours d'exécution jusqu'en 2017
	14-14050	Ville-Marie	Intention de l'arrondissement de renouveler
Remorquage Mobile	15-14924 (fait suite à l'appel d'offres 15-14685)	Le Plateau-Mont-Royal, T-53	Contrat terminé
	15-14616	Verdun	Contrat terminé
	14-13814	Verdun	Contrat terminé
	13-13147	Verdun	Contrat terminé
Auto Cam 2000	15-14685	Le Plateau-Mont-Royal, T-54	Contrat terminé
	15-14616	Verdun	Contrat terminé
	14-13814	Verdun	Contrat terminé
	13-13147	Verdun	Contrat terminé

4.2 Contravention aux exigences des documents d'appel d'offres

En déposant une soumission, tout entrepreneur s'engage à respecter la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal*. Cette politique fait partie des documents d'appel d'offres et se retrouve en annexe des Clauses administratives générales.

Dans chacun des documents d'appel d'offres examinés dans la présente décision, la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* alors en vigueur était libellée ainsi au chapitre de la collusion[7] :

> **4.3 Non-collusion**
>
> En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :
>
> - le soumissionnaire;
> - un sous-traitant;
> - un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
> - une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;
>
> ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
>
> […]

L'article 4.3 de la politique incluse dans les documents d'appel d'offres des contrats faisant l'objet de la présente décision exige que le signataire de la soumission affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, le soumissionnaire, un de ses employés, ou une personne qui lui était liée, ont établi la soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu d'arrangement avec un concurrent quant aux prix ou à la décision de présenter ou non une soumission.

Steve Lenfesty (Remoquage Mobile), Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.) et Réal Tourigny (Auto Cam 2000) ont avoué au Bureau de l'inspecteur général avoir conclu des ententes de nature collusoire avec des concurrents et avoir communiqué avec des compétiteurs dans le but de discuter de leur intention de déposer ou non une soumission aux appels d'offres, des prix auxquels ils soumissionneraient et du nombre de remorqueuses qu'ils proposeraient dans leur offre.

Or, pour l'ensemble des contrats examinés dans la présente décision, ce sont ces mêmes individus qui sont les signataires respectifs des soumissions déposées par les entreprises.

---

[7] Cette version de la politique a été adoptée par le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, respectivement les 17 et 20 juin 2013. Une nouvelle version de la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* a été adoptée par le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, respectivement les 23 et 25 août 2016.

Ils ne peuvent ainsi prétendre qu'ils ne savaient pas que les soumissions déposées avaient été établies avec collusion ou après avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent.

Les gestes commis contreviennent ainsi à l'article 4.3 de la version de la politique alors applicable et qui faisait partie des documents d'appel d'offres des contrats octroyés. Les soumissions déposées par Remorquage Taz inc., Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 ne respectent donc pas la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* et donc, par le fait même, ne respectent pas une des exigences des documents d'appels d'offres, puisque la politique fait partie intégrante de ces documents.

Au surplus, par le biais de l'article 27.1 des Instructions aux soumissionnaires des appels d'offres examinés, les soumissions contiennent des affirmations solennelles de leur signataire qui s'avèrent mensongères et contiennent ainsi de faux renseignements. En effet, l'article 27.1 stipule ce qui suit :

> En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville ou par l'Arrondissement faisant l'objet du présent appel d'offres, en vertu de la Loi sur les cités et villes et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette Politique (jointe en annexe).

5. Intervention de l'inspecteur général

Les pouvoirs d'intervention de l'inspecteur général sont prévus à l'article 57.1.10 de la *Charte de la Ville de Montréal* :

> **57.1.10.** L'inspecteur général peut annuler tout processus de passation d'un contrat de la ville ou de toute personne morale visée au paragraphe 1° du cinquième alinéa de l'article 57.1.9, résilier tout contrat de la ville ou de cette personne morale ou suspendre l'exécution d'un tel contrat lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :
>
> 1° s'il constate le non-respect d'une des exigences des documents d'appel d'offres ou d'un contrat, ou que des renseignements donnés dans le cadre du processus de passation d'un contrat sont faux;
>
> 2° s'il est d'avis que la gravité des manquements constatés justifie l'annulation, la résiliation ou la suspension.
>
> […]

En vertu de cette disposition, pour être en mesure de résilier un contrat, l'inspecteur général doit être en présence du non-respect d'une des exigences des documents d'appel d'offres ou du contrat, ou encore en présence de renseignements faux donnés dans le cadre du processus de passation du contrat. Il doit au surplus être d'avis que les manquements constatés sont suffisamment graves pour justifier la résiliation des contrats.

Tel qu'il a été démontré précédemment, l'inspecteur général conclut de la preuve recueillie que les soumissions déposées par Remorquage Mobile, Remorquage Taz inc. et Auto Cam 2000 dans le cadre des appels d'offres 15-14685, 15-14538, 14-14050, 15-14616, 14-13814 et 13-13147 contreviennent à la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* alors en vigueur, ne respectent pas les exigences des documents d'appels d'offres et contiennent de faux renseignements au sens de l'article 57.1.10 de la *Charte de la Ville de Montréal*.

L'inspecteur général estime que les faits révélés en cours d'enquête sont graves et démontrent de façon flagrante les stratagèmes collusoires employés par Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) et Réal Tourigny (Auto Cam 2000) dans le cadre de nombreux contrats en appel d'offres, notamment des partages de contrats, des soumissions arrangées ainsi que certaines tentatives de collusion.

Les gestes posés sont une véritable entrave au libre marché et détournent le processus d'appel d'offres public de sa mission première qui est de susciter la plus grande concurrence de façon à ce que le donneur d'ouvrage obtienne le meilleur service au meilleur prix[8]. À cet effet, il peut être rappelé que dans l'arrondissement de Verdun, des écarts de 76,47% à 78,57% ont été observés entre les prix des soumissions déposées par les entrepreneurs s'étant entendus sur les prix (Steve Lenfesty, Remorquage Mobile et Réal Tourigny, Auto Cam 2000) et le prix proposé par l'autre adjudicataire[9].

De l'avis de l'inspecteur général, les faits justifient la résiliation des contrats toujours en cours d'exécution qui ont été octroyés suite à des processus d'adjudication entachés de manœuvres dolosives. L'objectif ici est d'éviter qu'une entreprise qui se livre à des tactiques collusoires puisse effectuer ou continuer d'effectuer les contrats qu'elle a obtenus grâce à l'emploi de ces manœuvres.

Dans sa réponse écrite à l'Avis à une partie intéressée datée du 8 septembre 2016, Jean-Marc Lelièvre (Remorquage Taz inc.) affirme que si l'inspecteur général lui « enlève » ses « petits contrats », ce n'est « pas vraiment payant à 75$ l'heure ».

Cet élément n'est pas pertinent à la décision de l'inspecteur général au regard de savoir s'il y a eu contravention aux documents d'appel d'offres.

L'inspecteur général prononce ainsi la résiliation des contrats actuellement en cours d'exécution, soit les trois (3) contrats octroyés à Remorquage Taz inc. suite aux appels

[8] Me Pierre Giroux et Me Denis Lemieux, *Contrats des organismes publics québécois*, éd. Wolters Kluwer (pages 809-2); *R.P.M. Tech inc.* c. *Gaspé (Ville)*, REJB 2004-60675 (C.A.), par. 25; *Drummondville (Ville de)* c. *Construction Yvan Boisvert inc.*, 2004 CanLII 73066 (C.A.), par.1; *Groupe Morin Roy, s.e.n.c.* c. *Blainville (Ville)*, REJB 2003-43965 (C.S.), par. 24; *Archevêque & Rivest ltée* c. *Beaucage*, EYB 1983-118139 (C.A.), par. 52.

[9] Appels d'offres 15-14616 et 14-13814.

d'offres 15-14685, 15-14538 et 14-14050, pour les services de remorquage dans les arrondissements de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et de Ville-Marie[10].

Pour ce qui est des autres contrats dont les processus d'adjudication ont été entachés de collusion mais qui sont actuellement terminés[11], l'inspecteur général ne peut les résilier puisque leur période d'exécution est arrivée à échéance. L'inspecteur général possède cependant suffisamment de preuve pour conclure que les présidents et signataires des soumissions de Remorquage Taz inc., Remorquage Mobile et Auto Cam 2000 ont contrevenu à la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal*.

Subsidiairement à la résiliation des contrats en cours, l'inspecteur général souligne que récemment, une révision importante de la politique a été effectuée. Le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal ont adopté cette nouvelle version de la politique, respectivement les 23 août et 25 août 2016[12].

Dans les mesures transitoires prévues, cette nouvelle version de la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* emporte une conséquence additionnelle pour les sujets visés par l'enquête du Bureau de l'inspecteur général :

> **39.** […]
>
> La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années [5 années précédant le 23 août 2016], dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

[10] Dans l'éventualité où le contrat dans l'arrondissement de Ville-Marie est renouvelé pour la saison hivernale 2016-2017, conformément à l'intention que l'arrondissement a manifestée au Bureau de l'inspecteur général.

[11] Contrats accordés à Remorquage Taz inc. suite à l'appel d'offres 15-14685 (Le Plateau-Mont-Royal, secteur T-55); contrats accordés à Remorquage Mobile suite aux appels d'offres 15-14924 (Le Plateau Mont Royal, secteur T-53), 15-14616 (Verdun), 14-13814 (Verdun) et 13-13147 (Verdun); contrats accordés à Auto Cam 2000 suite aux appels d'offres 15-14685 (Le Plateau-Mont-Royal, secteur T-54), 15-14616 (Verdun), 14-13814 (Verdun) et 13-13147 (Verdun).

[12] Résolution du conseil municipal CM16 0963 et Résolution du conseil d'agglomération CG16 0507.

Cette conséquence est applicable à l'égard des contrats actuellement en cours d'exécution, mais également à l'égard des contrats terminés, tant que l'acte contraire à la politique a été commis après le 23 août 2011, dans le cas des contrats relevant de la compétence du conseil municipal.

Or, au chapitre de la collusion et des manœuvres dolosives, la nouvelle version de la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal*, telle qu'adoptée par le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville, respectivement les 23 et 25 août 2016, prévoit ce qui suit :

> **17.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.
>
> En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

Dans sa réponse à l'Avis à une partie intéressée datée du 7 septembre 2016, Steve Lenfesty écrit que Remorquage Mobile œuvre dans le domaine depuis plus de vingt (20) ans, dont de nombreuses années à la Ville de Montréal. Il ajoute que le travail est bien exécuté et que la réputation de l'entreprise est excellente à la Ville. Steve Lenfesty souligne que dans le secteur d'opération de Remorquage Mobile, très peu de joueurs sont capables de répondre aux exigences de la Ville et de fournir les équipements nécessaires et donc que les mêmes soumissionnaires sont régulièrement sollicités.

Steve Lenfesty réitère que les déclarations qu'il a faites au Bureau de l'inspecteur général ont été de bonne foi et en toute franchise. Il souligne que Remorquage Mobile est intègre dans ses relations d'affaires. En terminant, Steve Lenfesty réitère son désir profond de continuer à fournir des services de remorquage à la Ville et s'engage à remplir toutes les conditions et exigences du Bureau de l'inspecteur général.

De son côté, Jean-Marc Lelièvre affirme qu'il n'y a pas vraiment de compétition, qu'il a soumissionné sur des contrats que personne ne voulait et que « personne ne veut investir dans ce domaine pour le peu que ça rapporte ». Il termine en indiquant que si l'inspecteur général l'écarte de la possibilité de soumissionner, ce serait son « remerciement pour avoir bien servi la Ville pendant 14 années », puisqu'il « a pris les casse-têtes du remorquage ».

Ces arguments ne peuvent être retenus puisque la décision de l'inspecteur général se base sur des contraventions flagrantes et graves à des dispositions de la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* au chapitre des mesures visant à lutter contre la collusion, contraventions qui affectent l'intégrité et l'objectif même du processus d'appel d'offres. D'ailleurs, dans sa réponse écrite à l'Avis, Steve Lenfesty reconnaît lui-même la gravité des faits reprochés et admet « avoir fait preuve de légèreté au cours de discussions » qu'il qualifie d'« anodines ».

L'inspecteur général recommande ainsi que, conformément aux nouvelles dispositions de la *Politique de gestion contractuelles de la Ville de Montréal*, les personnes suivantes soient écartées de tout appel d'offres, de tout sous-contrat et de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville de Montréal pendant cinq (5) années, à compter de la date de la présente décision :

- les soumissionnaires Remorquage Taz inc. (9147-1953 Québec inc.), Remorquage Mobile (9273-5893 Québec inc.) et Auto Cam 2000 (9096-1681 Québec inc.);
- Jean-Marc Lelièvre, Réal Tourigny et Steve Lenfesty; et
- toute personne liée aux soumissionnaires, tel que défini dans la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal[13].

POUR CES MOTIFS,

L'inspecteur général

RÉSILIE le contrat accordé à **Remorquage Taz inc.** suite à l'appel d'offres **15-14685** pour le remorquage de véhicules dans l'**arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe aux Trembles**.

RÉSILIE le contrat accordé à **Remorquage Taz inc.** suite à l'appel d'offres **15-14538** pour le remorquage de véhicules dans l'**arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc Extension**.

RÉSILIE le contrat accordé à **Remorquage Taz inc.** suite à l'appel d'offres **14-14050** pour le remorquage de véhicules dans l'**arrondissement de Ville-Marie, si ce contrat est renouvelé pour la saison hivernale 2016-2017** conformément à l'intention manifestée par l'arrondissement.

INFORME la Ville de Montréal de la commission d'actes contraires à la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal*, par **Jean-Marc**

[13] L'article 1(5) de la Politique de gestion contractuelle définit ainsi « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants.

Lelièvre (Remorquage Taz inc.), Steve Lenfesty (Remorquage Mobile) et Réal Tourigny (Auto Cam 2000), dans le cadre des appels d'offres **15-14685, 15-14616, 14-13814, 13-13147, 15-14538 et 14-14050**.

RECOMMANDE que, conformément aux nouvelles dispositions de la *Politique de gestion contractuelles de la Ville de Montréal*, **Remorquage Taz inc. (9147-1953 Québec inc.), Remorquage Mobile (9273-5893 Québec inc.), Auto Cam 2000 (9096-1681 Québec inc.), Jean-Marc Lelièvre, Réal Tourigny, Steve Lenfesty et toute autre personne liée à ces entreprises** soient écartés de tout appel d'offres, de tout sous-contrat et de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville de Montréal pendant cinq (5) années, à compter de la date de la présente décision.

TRANSMET, en vertu de l'article 57.1.10 de la *Charte de la Ville de Montréal*, une copie de cette décision au **maire de la Ville** ainsi qu'au **greffier** afin que celui-ci l'achemine aux conseils concernés de la Ville, en l'occurrence le **conseil municipal de la Ville de Montréal et les conseils d'arrondissement de Ville-Marie, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles**.

L'inspecteur général,

Denis Gallant, Ad. E.

ORIGINAL SIGNÉ

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Émission :	Fermeture :	À :
12 octobre 2016	31 octobre 2016	14 h

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant** 14 h **le 31 octobre 2016.** Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à un montant de deux mille (2 000) dollars par remorqueuse, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Services de remorquage pour les opérations de déneigement, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que le devis technique.

Groupes	Montant total hors taxe	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
Groupe A	431,250.00 $	21,562.50 $	43011.19 $	495,819.69 $
Groupe B	360,000.00 $	18,000.00 $	35910.00 $	413,910.00 $
Groupe C	99,000.00 $	4,950.00 $	9875.25 $	113,825.25 $
Groupe D	270,000.00 $	13,500.00 $	26,932.50 $	310,432.50 $
Groupe E	252,000.00 $	12,600.00 $	25,137.00 $	289,737.00 $
Groupe F	251,982.00 $	12,599.10 $	25135.20 $	289,716.30 $
Groupe G	599,952.00 $	29997.60 $	59845.21 $	689,794.81 $
Groupe H	~~16,987.04~~ 16,787.04 $	~~8099.35~~ 839.32 $	~~16158.21~~ 16,138.26 $	~~186,244.60~~ 186,014.65 $
Groupe I	74,250.00 $	3,712.50 $	7406.44 $	85,368.94 $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1170763115 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 100 Limites Environnement inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

3602 Avenue Marien Montréal-Est H1H 5W3

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514-640-7007
	Télécopieur : 514-640-7001
	Courriel : 100limitesenvironnement@gmail.com
Signature :	Jour 28 / Mois 10 / Année 2016

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Documents à retourner

10655-003 (2015-04-01)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(01311) 9105, Sherbrooke Est
MONTRÉAL — P.Q. H1L 1E4

SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

49691448

DATE 2016 10 26 (A/Y M/M J/D)

NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

$ 2,000.00

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: Ville de Montréal

DEVISE/CURRENCY: CAD

la somme de / the sum of: deux milles**********.00

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈49691448⑈ ⑆05861⑈006⑆ 00⑈005⑈29⑈

10655-003 (2015-04-01)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(01311) 9105, Sherbrooke Est
MONTRÉAL — P.Q. H1L 1E4

SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

49691457

DATE 2016 10 26 (A/Y M/M J/D)

NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

$ 2,000.00

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: Ville de Montréal

DEVISE/CURRENCY: CAD

la somme de / the sum of: Deux milles**********.00

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈49691457⑈ ⑆05861⑈006⑆ 00⑈005⑈29⑈

10655-003 (2015-04-01)

BANQUE NATIONALE DU CANADA / NATIONAL BANK OF CANADA

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(01311) 9105, Sherbrooke Est
MONTRÉAL — P.Q. H1L 1E4

SUCCURSALE / BRANCH

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

49691466

DATE 2016 10 26 (A/Y M/M J/D)

NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

$ 2,000.00

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF: Ville de Montréal

DEVISE/CURRENCY: CAD

la somme de / the sum of: Deux milles**********.00

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

À / TO: BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈49691466⑈ ⑆05861⑈006⑆ 00⑈005⑈29⑈

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Émission :	Fermeture :	À :
12 octobre 2016	31 octobre 2016	14 h

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant** 14 h **le 31 octobre 2016.** Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à un montant de deux mille (2 000) dollars par remorqueuse, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Services de remorquage pour les opérations de déneigement, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que le devis technique.

Groupes	Montant total hors taxe	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
Groupe A	431,250.00 $	21,562.50 $	43,017.19 $	495,829.69 $
Groupe B	360,000.00 $	18,000.00 $	35910.00 $	413,910.00 $
Groupe C	99,000.00 $	4,950.00 $	9875.25 $	113,825.25 $
Groupe D	270000.00 $	13,500.00 $	26,932.50 $	310,432.50 $
Groupe E	252,000.00 $	12,600.00 $	25,137.00 $	289,737.00 $
Groupe F	251,982.00 $	12,599.10 $	25135.20 $	289,716.30 $
Groupe G	599,952.00 $	29,997.60 $	59,845.21 $	689,794.81 $
Groupe H	161,787.04 $	8,089.35 $	16,138.26 $	186,014.65 $
Groupe I	74,250.00 $	3,712.50 $	7406.44 $	85,368.94 $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1170763115 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés 100 Limites Environnement inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

3602 Avenue Marien Montréal-Est H1B 5W3

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : 514-640-7007		
	Télécopieur : 514-640-7001		
	Courriel : 100limitesenvironnement@gmail.com		
Signature:	Jour 28	Mois 10	Année 2016

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE E – Arrondissement de Ville-Marie

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 17	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Chevrolet Modèle : Silverado Année : 2007 N° série : E563.118.	300 h	140,00 $/h	42,000 $	x 2	84,000 $
Article 18	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : GMC Modèle : Sierra Année : 2007 N° série : E541.264	300 h	140,00 $/h	42,000 $	x 2	84,000 $
Article 19	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : GMC Modèle : Sierra Année : 2009 N° série : E154654	300 h	140,00 $/h	42,000 $	x 2	84,000 $
Article 20	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
Article 21	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
Article 22	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
Article 23	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
Article 24	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
				Montant total à reporter à la page sommaire		252,000.00 $

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : Reçu 3 page Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 807959788

Numéro d'enregistrement TVQ : 1222490266

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail :

Le soumissionnaire doit indiquer son numéro d'enregistrement à la CNESST.

Numéro d'enregistrement à la CNESST : 1170763115

6. Représentant de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit désigner au Directeur, par écrit, deux (2) représentants, qui peuvent être rejoint par téléphone 24 heures sur 24 et ce 7 jours sur 7.

Première personne désignée comme « Responsable principal » :

Nom : Martin Bilodeau

Téléphone : (514) 961-7007

Cellulaire : Même

Fonction : Président

Courriel : 100limitesenvironnement@Gmail.com

Deuxième personne désignée « Représentant substitut » :

Nom : Richard Jean

Téléphone : (514) 640-7007

Cellulaire : (514) 772-9479

Fonction : Vice Président

Courriel : 100limitesenvironnement@Gmail.com

7. Nombre de remorqueuses disponibles pour lesquelles une garantie de soumissions a été fourni avec la soumission (Voir la Clause 8 et 9 des « Clauses administratives particulières ») : .....3.....

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

N°

_____

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____

(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « **le soumissionnaire** »)

pour _____

(description du contrat)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu du cahier des charges, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

N°

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la **caution** et le **soumissionnaire,** par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à

_____, le _____ 20____.

Le soumissionnaire (représentant autorisé)	**La caution** (représentant autorisé)
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____

Fonctionnaire autorisé

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Lettre d'engagement	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Date d'émission : _____ N° _____

_____
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20___

et du cahier des charges s'y rapportant, par :

_____
(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « le **soumissionnaire** »)

pour _____
(description du contrat)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

- Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans le cahier des charges.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
(nom du signataire)

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Cautionnement d'exécution	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

N°

_____

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance du cahier des charges, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

_____

(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « l'**adjudicataire** »)

pour _____

(description du contrat)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à débourser plus de :

_____ dollars (_____ $).

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

(suite au verso)

N°

(suite du recto)

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20____.

L'adjudicataire (représentant autorisé)	**La caution** (représentant autorisé)
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

_____
Fonctionnaire autorisé

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Avenant de responsabilité civile	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160629

ASSUREUR : INTACT ASSURANCE

ADRESSE POSTALE : 2450 GIROUARD OUEST, SAINT-HYACINTHE, QC

ASSURÉ : 100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC

ADRESSE POSTALE : 3602 MARIEN, MONTREAL EST QC H1B 4W3

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100	369-0658	15-08-2017	Tous dommages confondus 5 000 000 $ par sinistre 5 000 000 $ par période d'assurance
Responsabilité civile automobile Formule des non-propriétaires			5 000 000 par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

(suite au verso)

POLICE GARANTIE (REMORQUAGE) POURRA ÊTRE EMISE À L'OBTENTION DU CONTRAT

COPIE

(suite du recto)

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-propriétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le À DÉTERMINER 20 ____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par [signature] Carole Ouellet, C.d.A. Ass. Date 24-10-16 20 ____

COPIE

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLM7208-7

N° DE DOSSIER 70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 70763115

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2016	10	03	2017	03	31	SQEV6B87U

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CHEVR	SILVE	2007	6,0 L	3400	

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GBJC39K47E563118

N° D'UNITÉ

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLM7209-8

N° DE DOSSIER 70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 70763115

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2016	10	03	2017	03	31	SQ5V6783U

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SIERR	2007	6,0 L	3350	

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GDJC39K57E541264

N° D'UNITÉ

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLM7212-3

N° DE DOSSIER 70763115

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 70763115

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

DÉLIVRANCE ANNÉE	MOIS	JOUR	EXPIRATION ANNÉE	MOIS	JOUR	N° DE CERTIFICAT
2016	10	03	2017	03	31	SQQV6A81T

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SIERR	2009	6,0 L	3420	

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1GDJC79K89E154654

N° D'UNITÉ

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Le 20 octobre 2016

AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet : **Addenda n° 1**
Appel d'offres public n°16-15650
Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Nombre de pages incluant celle-ci : 3

Mesdames,
Messieurs,

Cet addenda, distribué à tous les détenteurs du cahier de soumission, fait partie intégrante du document d'appel d'offres et le modifie comme suit :

- **Veuillez prendre note des modifications apportée à cet appel d'offres.**

1 - Heures garanties

Le texte de la clause 3.6 « Groupe E : Arrondissement de Ville-Marie » de la section 3 « Clauses administratives particulières » est remplacé par le texte suivant :

« Un minimum de deux cents (200) heures par article par, par saison est garanti.»

2 - Bordereau de soumission

Le formulaire ci-joint doit être utilisé en remplacement du bordereau de soumission correspondant au Groupe E versé dans la section III « Formulaires de soumission ».

3 - Confirmation du bureau de taxi

Contrairement à ce qu'est stipulé dans la clause 17 « Documents requis avec la soumission » de la section 3 « Clauses administratives particulières », la confirmation d'inscription au bureau du taxi doit être fournit, après l'ouverture des soumissions, dans les sept (7) jours civils suivant une demande écrite du responsable de l'appel d'offres ». Si un soumissionnaire ne respecte pas cette exigence, sa soumission sera déclarée non conforme.

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Veuillez accuser réception de cet addenda à l'endroit prévu au formulaire des « Renseignements complémentaires » de la soumission en indiquant le numéro et la date de cet addenda. Le défaut d'accuser réception dudit addenda pourra entraîner le rejet de la soumission.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Youness Faouzi, agent d'approvisionnement II

YF/hm

SECTION IV
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Avis de désistement à soumissionner	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Le 12 octobre 2016

Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers Arrondissements

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner par télécopieur à Monsieur Youness Faouzi, Agent d'approvisionnement II au 514 872-9693, le plus tôt possible.

Motifs de désistement	✓	Commentaires
Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.		
Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants. La période de soumission ne convient pas à la compagnie. Longs délais d'octroi de la part de la Ville.		
Produit ou service Produit ou service non offert. Spécifications demandées non rencontrées.		
Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte. Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.		
Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.		
Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée. Difficulté à obtenir la garantie requise.		
Autres		

100 Limites Environnement inc

(Nom de la firme)

100 LIMITES ENVIRONNEMENT
3602 AVE. MARIEN, QUÉBEC (QC) H1B 0A6
Tél.: 514.640.7007 Fax.: 514-640-7001

(Signature du fournisseur)

28/10/2016

(Date)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Émission :	Fermeture :	À :
12 octobre 2016	31 octobre 2016	14 h

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 14 h le 31 octobre 2016.** Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à un montant de deux mille (2 000) dollars par remorqueuse, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Services de remorquage pour les opérations de déneigement, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que le devis technique.

Groupes	Montant total hors taxe	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
Groupe A	272 550,00 $	13 627,50 $	271 86,86 $	313 364,36 $
Groupe B	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $
Groupe C	79000,00 $	3 950,00 $	7 880,25 $	90 830,25 $
Groupe D	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $
Groupe E	302 400,00 $	15 120,00 $	30 164,40 $	347 684,40 $
Groupe F	94 800,00 $	4 740,00 $	9 456,30 $	108 996,30 $
Groupe G	473 600,00 $	23680,00 23 68,00 $	47 241,60 $	544 521,60 $
Groupe H	95 904,00 $	4 795,20 $	9 566,42 $	110 265,62 $
Groupe I	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142068031 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés, Excavation Anjou Inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

8755, boul. des Sciences, Ontréal (Québec) H1J 1H8

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

31 OCT. 2016

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : (514) 351-5847		
Yvan Dubé, président	Télécopieur : (514) 351-4149		
	Courriel : excavationanjou@novavision.ca		
Signature:	Jour 31	Mois 10	Année 2016

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA

TRAITE DE BANQUE / BANK DRAFT | **CAD**

49789224

BANQUE NATIONALE DU CANADA
(01391) 8200, avenue Chatillon
ANJOU — P.Q. H1K 1P2
SUCCURSALE / BRANCH

DATE 2016 10 31
A/Y M/M J/D

EXCAVATION ANJOU
NOM DE L'ENVOYEUR / NAME OF REMITTER

PAYEZ À L'ORDRE DE / PAY TO THE ORDER OF Ville de Montréal

$40,000.00

DEVISE/ CURRENCY CAD

la somme de / the sum of quarante mille**********.00

projet #16-15650

À / TO BANQUE NATIONALE DU CANADA
NATIONAL BANK OF CANADA
MONTRÉAL, CANADA

NOTES

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

SIGNATURE AUTORISÉE / AUTHORIZED SIGNATURE

⑈49789224⑈ ⑆05861⑉00061⑆ 00⑉005⑉29⑈

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Émission :	Fermeture :	À :
12 octobre 2016	31 octobre 2016	14 h

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant** 14 h **le 31 octobre 2016.** Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à un montant de deux mille (2 000) dollars par remorqueuse, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission

Services de remorquage pour les opérations de déneigement, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que le devis technique.

Groupes	Montant total hors taxe	TPS 5%	TVQ 9,975%	Montant total
Groupe A	272 550,00 $	13 627,50 $	271 86,86 $	313 364,36 $
Groupe B	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $
Groupe C	79000,00 $	3 950,00 $	7 880,25 $	90 830,25 $
Groupe D	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $
Groupe E	302 400,00 $	15 120,00 $	30 164,40 $	347 684,40 $
Groupe F	94 800,00 $	4 740,00 $	9 456,30 $	108 996,30 $
Groupe G	473 600,00 $	23 68,00 $	47 241,60 $	544 521,60 $
Groupe H	95 904,00 $	4 795,20 $	9 566,42 $	110 265,62 $
Groupe I	---------- $	---------- $	---------- $	---------- $

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142068031 Si non inscrit au REQ, cocher ici : ☐

Nous, soussignés, Excavation Anjou Inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

8755, boul. des Sciences, Ontréal (Québec) H1J 1H8

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

3 1 OCT. 2016

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : (514) 351-5847		
Yvan Dubé, président	Télécopieur : (514) 351-4149		
	Courriel : excavationanjou@novavision.ca		
Signature:	Jour 31	Mois 10	Année 2016

Note : Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien. Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

SERVICES DE REMORQUAGE POUR LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT DES SAISONS HIVERNALES 2016-2017 ET 2017-2018 POUR DIVERS ARRONDISSEMENTS

GROUPE E – Arrondissement de Ville-Marie

Articles	Description	Quantité d'heures prévisionnelles pour une (1) saison	Prix unitaire	Montant total pour une (1) saison		Montant total pour deux (2) saisons
Article 17	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Ford Modèle : F450 Année : 2006 N° série : B80384	300 h	84,00$/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 18	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Ford Modèle : F350 4 X4 Année : 2012 N° série : AS1875	300 h	84,00$/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 19	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Ford Modèle : F350 Année : 2005 N° série : 962034	300 h	84,00 $/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 20	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Ford Modèle : F450 Année : 2013 N° série : B15356	300 h	84,00 $/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 21	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Ford Modèle : F550 Année : 2014 N° série : A87069	300 h	84,00$/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 22	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Chevrolet Modèle : 3500 Année : 1999 N° série : 075829	300 h	84,00$/h	25 200,00 $	x 2	50 400,00 $
Article 23	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
Article 24	Location d'une remorqueuse avec chauffeur Marque : Modèle : Année : N° série :	300 h	$/h	$	x 2	$
				Montant total à reporter à la page sommaire		302 400,00 $

CONTRAT DE VENTE

LES SOUSSIGNÉS

Jean-Marc Lelievre de la société REMORQUAGE TAZ INC.
Le vendeur

ET

Yvan Dubé de la société EXCAVATION ANJOU INC.

DÉSIGNATION

L'objet de la présente concerne les biens ci-après désignés :

Camion	**No de série**	**année**	**Montant**
Chevrolet	1GBKC34F6XF075829	1999	200.00$
GMC	1GTJK33255F845315	2005	200.00
FORD	1FTWX3DY4AEA64666	2010	12 000.00
FORD	1FDXF46P86EB90792	2006	300.00
FORD	1FDXF46P96EB80384	2006	300.00
FORD	1FTWX3DY9AEA64663	2010	12 000.00
FORD	1FTWX3DYOAEA64664	2010	12 000.00
FORD	1FTWX3DY7AEA54519	2010	12 000.00
FORD	1FTWX3DY2AEA64665	2010	12 000.00
FORD	1FT8X3D60CEA51875	2012	17 000.00
FORD	1FT8X3D62CEA51876	2012	17 000.00
FORD	1FT8X3D66GEB36340	2016	36 000.00
FORD	1FTWW32P45EB62034	2005	200.00
FORD	1FT8X3D60GEB09134	2016	36 000.00
FORD	1FDOX5HT7EEA87070	2014	27 000.00
FORD	1FDUF4GT4DEB15356	2013	17 000.00
FORD	1FDOX5HT0EEA87069	2014	27 000.00
FORD	1FT8X3D6XGEB36339	2016	36 000.00
			274 200.00$

Le vendeur garantit qu'il a la capacité de vendre les camions et qu'ils sont libres de Toute servitude et d'engagement qui empecherait leur ventes.

Conditionel a l'obtention de l'appel d'offre 16-15650 de la Ville de Montréal.

Fait a Montréal le vingt-neuf octobre 2016

Jean-Marc Lelievre
Remorquage Taz Inc.

Yvan Dubé
Excavation Anjou Inc.

CONTRAT DE VENTE

LES SOUSSIGNÉS

Jean-Marc Lelievre de la société SCIAGE DE MÉTROPOLE INC.
Le vendeur

ET

Yvan Dubé de la société EXCAVATION ANJOU INC.

DÉSIGNATION

L'objet de la présente concerne les biens ci-après désignés :

Camion	**No de série**	**année**	**Montant**
FORD	1FTXW43R78EC11712	2008	17 000.00
FORD	1FTWX3DY9AEA71760	2010	12 000.00
			---
			29 000.00$

Le vendeur garantit qu'il a la capacité de vendre les camions et qu'ils sont libres de Toute servitude et d'engagement qui empecherait leur ventes.

Conditionel a l'obtenion de l'appel d'offre 16-15650 de la Ville de Montréal.

Fait a Montréal le vingt-neuf octobre 2016

Jean-Marc Lelievre
Remorquage Taz Inc.

Yvan Dubé
Excavation Anjou Inc.

6. Représentant de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit désigner au Directeur, par écrit, deux (2) représentants, qui peuvent être rejoint par téléphone 24 heures sur 24 et ce 7 jours sur 7.

Première personne désignée comme « Responsable principal » :

Nom : Yvan Dubé

Téléphone : 514-351-5847

Cellulaire : 514-830-7737

Fonction : Président

Courriel : excavationanjou@novavision.ca

Deuxième personne désignée « Représentant substitut » :

Nom : Jacques Dubé

Téléphone : 514-351-5847

Cellulaire : 514-830-7747

Fonction :

Courriel :

7. Nombre de remorqueuses disponibles pour lesquelles une garantie de soumissions a été fourni avec la soumission (Voir la Clause 8 et 9 des « Clauses administratives particulières ») : .....

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	**SECTION IV** FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public Nº 16-15650 biens et services généraux APP_149_BS_R2_201107_public_20160829

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

SECTION A

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : 30-10-16 Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			☐ Oui ☐ Non	
2			☐ Oui ☐ Non	
3			☐ Oui ☐ Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Numéro d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement TPS : 101708907

Numéro d'enregistrement TVQ : 1002055054

Numéro de fournisseur Ville de Montréal : 4044

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous invitons à le faire sur le site Internet de la Ville de Montréal, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville – Fichier des fournisseurs* : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

5. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail :

Le soumissionnaire doit indiquer son numéro d'enregistrement à la CNESST.

Numéro d'enregistrement à la CNESST : 114206831

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLT2609-9

N° DE DOSSIER: 42068031

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 42068031

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2016 11 11

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQ4W01N7N

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2008	6,4 L	4810	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTXW43R78EC11712

N° D'UNITÉ: /

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLT2608-8

N° DE DOSSIER: 42068031

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 42068031

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2016 11 11

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQBW09NFN

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	3890	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX3DY9AEA71760

N° D'UNITÉ: 2

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLT2648-6

N° DE DOSSIER: 42068031

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 42068031

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2016 11 11

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQXW05N4N

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
CHEVR		1999	6,5 L	4430	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GBKC34F6XF075829

N° D'UNITÉ: 3

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLT2647-5

N° DE DOSSIER: 42068031

N° DE CTQ:

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 42068031

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2016 11 11

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQ4W09NJP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
GMC	SIE	2005	6,6 L	4010	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1GTJK33255F845315

N° D'UNITÉ: 4

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE: FLT2646-4

N° DE DOSSIER: 42068031

DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER: 42068031

DÉLIVRANCE (ANNÉE MOIS JOUR): 2016 11 11

EXPIRATION (ANNÉE MOIS JOUR): 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQ7W07NHP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	3930	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX3DY4AEA64666

N° D'UNITÉ: 5

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2645-3

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQBW03NFP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2006	6,0 L	4620	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1FDXF46P86EB90792

N° D'UNITÉ 6

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2644-2

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQDW03NGP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2006	6,0 L	4560	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1FDXF46P96EB80384

N° D'UNITÉ 7

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2643-1

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQHW08NBP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	3910	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1FTWX3DY9AEA64663

N° D'UNITÉ 8

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2642-0

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQPW03N5P

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	4000	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1FTWX3DY0AEA64664

N° D'UNITÉ 9

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2641-9

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQTW03N7P

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	3880	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE 1FTWX3DY7AEA54519

N° D'UNITÉ 10

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2656-6

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQVW06NWP

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	DRW	2010	6,8 L	3900	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWX3DY2AEA64665

N° D'UNITÉ: 11

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN : F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2655-5

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQ0W01NKQ

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F350	2012	6,2 L	4090	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FT8X3D62CEA51876

N° D'UNITÉ: 12

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2654-4

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQ3W0ANVQ

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F350	2012	6,2 L	4080	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FT8X3D60CEA51875

N° D'UNITÉ: 13

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2653-3

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQBW0AN1Q

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F350	2005	6,0 L	3142	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FTWW32P45EB62034

N° D'UNITÉ: 14

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2652-2

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 11 11

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT: SQEW0BNNQ

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ: EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME: EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F550	2014	6,7 L	4980	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE: 1FD0X5HT0EEA87069

N° D'UNITÉ: 15

CATÉGORIE D'USAGE: CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLZ2395-6

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 12 01

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQJX0B2XD

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F450	2013	6,7 L	4520	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FDUF4GT4DEB15356

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07) La Société

Québec

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE FLT2668-0

N° DE DOSSIER 42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR: 2016 12 01

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR: 2017 03 31

N° DE CERTIFICAT SQPX012BD

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F550	2014	6,7 L	4980	

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FD0X5HT7EEA87070

N° D'UNITÉ

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SR-DEPAN F-D9

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

6005 08 (2010-07) La Société

Québec

Société de l'assurance automobile Québec

N° DE PLAQUE
FLZ2375-2

N° DE DOSSIER
42068031

N° DE CTQ

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION

N° DE DOSSIER 42068031

DÉLIVRANCE ANNÉE MOIS JOUR
2016 12 08

EXPIRATION ANNÉE MOIS JOUR
2017 03 31

N° DE CERTIFICAT
SQXX04P7E

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ
EXCAVATION ANJOU INC.

NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME
EXCAVATION ANJOU INC.

MARQUE	MODÈLE	ANNÉE	CYLINDRÉE	MASSE NETTE	ESSIEUX
FORD	F350	2016	6,2 L	3925	

CATÉGORIE D'USAGE CA-SQ-SP-DEPAN F-D9

N° D'IDENTIFICATION DU VÉHICULE
1FT8X3D66GEB36340

N° D'UNITÉ
18

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU LOCATAIRE À LONG TERME

La Société

6005 08 (2010-07)

MTL
bureau
taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 663701
Date: 2016/12/02 12:16

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6596

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1413335	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D60CEA51875* *Véhicule: FORD F-350 2012*	16843	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413333	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332739453)	16843	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$
1413331	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2654*	16843		0.00$	0.00$	0.00$
1413329	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D60CEA51875* *Véhicule: FORD F-350 2012*	16843		0.00$	0.00$	26.00$
1413326	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: D* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTXW43R78EC11712* *Véhicule: FORD DRW 2008*	16842	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413325	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332747310)	16842	2017/11/30	0.00$	0.00$	0.00$
1413324	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2609*	16842		0.00$	0.00$	0.00$
1413323	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTXW43R78EC11712* *Véhicule: FORD DRW 2008*	16842		0.00$	0.00$	26.00$
1413319	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY0AEA64664* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16841	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413318	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2642*	16841		0.00$	0.00$	0.00$
1413317	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY0AEA64664* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16841		0.00$	0.00$	26.00$

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréa (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 663701
Date: 2016/12/02 12:16

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1413309	EMISSION PERMIS EXPLOITATION	R5029070	2017/05/31	0.00$	0.00$	275.00$
1413308	FRAIS D'OUVERTURE PERMIS EXPLOITATION	R5029070	2017/05/31	0.00$	0.00$	250.00$
1413307	GRILLE TARIFAIRE			0.00$	0.00$	0.00$

#TFS Exonéré
#TVQ: Exonéré

Totaux:	*0.00$*	*0.00$*	*1218.00$*

INTERAC

Montant reçu: *1218.00$*
Remise: *0.00$*

Signature 1141
Date d'impression 2016/12/02 12:16

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664013
Date: 2016/12/05 17:31

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6596

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
14`3880	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT	16850	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
	Catég: C *CTQ: N/A* *NIV: 1FD0X5HT0EEA87069* *Véhicule: FORD F-550 2014*					
14`3879	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#330639212)	16850	2017/11/30	0.00$	0.00$	0.00$
14`3878	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION	16850		0.00$	0.00$	0.00$
	Plaque: FLT2652					
14`3877	CHANGEMENT DE VÉHICULE	16850		0.00$	0.00$	26.00$
	CTQ: N/A *NIV: 1FD0X5HT0EEA87069* *Véhicule: FORD F-550 2014*					
14`3875	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT	16849	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
	Catég: C *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY7AEA54519* *Véhicule: FORD DRW 2010*					
1413874	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION	16849		0.00$	0.00$	0.00$
	Plaque: FLT2641					
1413873	CHANGEMENT DE VÉHICULE	16849		0.00$	0.00$	26.00$
	CTQ: N/A *NIV: 1FTWX3DY7AEA54519* *Véhicule: FORD DRW 2010*					
1413871	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT	16848	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
	Catég: D *CTQ: N/A* *NIV: 1FDXF46P96EB80384* *Véhicule: FORD DRW 2006*					
1413870	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332749771)	16848	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$
1413869	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION	16848		0.00$	0.00$	0.00$
	Plaque: FLT2644					
1413868	CHANGEMENT DE VÉHICULE	16848		0.00$	0.00$	26.00$
	CTQ: N/A *NIV: 1FDXF46P96EB80384* *Véhicule: FORD DRW 2006*					

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664013
Date: 2016/12/05 17:31

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1413866	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D62CEA51876* *Véhicule: FORD F-350 2012*	16847	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413865	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332738840)	16847	2017/11/30	0.00$	0.00$	0.00$
1413864	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2655*	16847		0.00$	0.00$	0.00$
1413863	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D62CEA51876* *Véhicule: FORD F-350 2012*	16847		0.00$	0.00$	26.00$
1413861	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FDUF4GT4DEB15356* *Véhicule: FORD F-450 2013*	16846	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413860	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLZ2395*	16846		0.00$	0.00$	0.00$
1413859	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FDUF4GT4DEB15356* *Véhicule: FORD F-450 2013*	16846		0.00$	0.00$	26.00$
1413857	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY2AEA64665* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16845	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413856	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2656*	16845		0.00$	0.00$	0.00$
1413855	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY2AEA64665* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16845		0.00$	0.00$	26.00$

MTL
bureau
taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664013
Date: 2016/12/05 17:31

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1413853	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FD0X5HT7EEA87070* *Véhicule: FORD F550 2014*	16844	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1413852	SAISIE DU NUMÉRO MTQ			0.00$	0.00$	0.00$
1413851	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2668*	16844		0.00$	0.00$	0.00$
1413850	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#330635572)	16844	2017/03/31	0.00$	0.00$	0.00$
1413849	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FD0X5HT7EEA87070* *Véhicule: FORD F550 2014*	16844		0.00$	0.00$	26.00$

#TPS Exonéré

#TVQ: Exonéré

Totaux:	***0.00$***	***0.00$***	***1617.00$***

INTERAC

Montant reçu: ***1617.00$***
Remise: ***0.00$***

Signature 1136
Date d'impression 2016/12/05 17:31

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664485
Date: 2016/12/07 15:51

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6596

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1414738	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY9AEA71760* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16866	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414735	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2608*	16866		0.00$	0.00$	0.00$
1414734	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY9AEA71760* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16866		0.00$	0.00$	26.00$
1414727	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1GTJK33255F845315* *Véhicule: GMC SIE 2005*	16865	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414725	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#3329467925)	16865	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$
1414723	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2647*	16865		0.00$	0.00$	0.00$
1414722	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1GTJK33255F845315* *Véhicule: GMC SIE 2005*	16865		0.00$	0.00$	26.00$
1414715	RÉIMPRESSION DU SOMMAIRE			0.00$	0.00$	0.00$
1414714	RÉIMPRESSION DU SOMMAIRE			0.00$	0.00$	0.00$
1414681	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWW32P45EB62034* *Véhicule: FORD F-350 2005*	16864	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414679	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2653*	16864		0.00$	0.00$	0.00$
1414674	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332946073)	16864	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664485
Date: 2016/12/07 15:51

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1414672	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWW32P45EB62034* *Véhicule: FORD F-350 2005*	16864		0.00$	0.00$	26.00$
1414660	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: D* *CTQ: N/A* *NIV: 1FDXF46P86EB90792* *Véhicule: FORD DRW 2006*	16863	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414654	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2645*	16863		0.00$	0.00$	0.00$
1414653	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332946423)	16863	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$
1414652	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FDXF46P86EB90792* *Véhicule: FORD DRW 2006*	16863		0.00$	0.00$	26.00$
1414639	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: C* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY9AEA64663* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16862	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414638	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2643*	16862		0.00$	0.00$	0.00$
1414637	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY9AEA64663* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16862		0.00$	0.00$	26.00$
1414630	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY4AEA64666* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16861	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1414628	CERTIFICAT MÉCANIQUE (#332937161)	16861	2017/12/31	0.00$	0.00$	0.00$
1414625	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLT2646*	16861		0.00$	0.00$	0.00$

MTL bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 664485
Date: 2016/12/07 15:51

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1414623	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FTWX3DY4AEA64666* *Véhicule: FORD DRW 2010*	16861		0.00$	0.00$	26.00$

#TPS Exonéré

#TVQ: Exonéré

Totaux:	*0.00$*	*0.00$*	*1386.00$*

INTERAC

Montant reçu: *1386.00$*
Remise: *0.00$*

Signature 1138
Date d'impressior 2016/12/07 15:51

VIGNETTE 16875

bureau taximontréal

4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Sommaire: 665259
Date: 2016/12/14 15:01

Tél. 514-280-6600
Téléc. 514-280-6596

Confirmation de service reçu

EXCAVATION ANJOU INC.
8755, BOUL DES SCIENCES
ANJOU (QUÉBEC) H1J 1H8

			Fin	TPS	TVQ	
1416219	EMISSION D'UN PERMIS TRANSPORT *Catég: B* *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D66GEB36340* *Véhicule: FORD F-350 2016*	16875	2017/05/31	0.00$	0.00$	205.00$
1416218	CHANGEMENT D'IMMATRICULATION *Plaque: FLZ2375*	16875		0.00$	0.00$	0.00$
1416217	CHANGEMENT DE VÉHICULE *CTQ: N/A* *NIV: 1FT8X3D66GEB36340* *Véhicule: FORD F-350 2016*	16875		0.00$	0.00$	26.00$

#TPS Exonéré

#TVQ: Exonéré

Totaux:	***0.00$***	***0.00$***	***231.00$***

INTERAC

Montant reçu: ***231.00$***
Remise: ***0.00$***

Signature

1125

Date d'impression 2016/12/14 15:01

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1167203012

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA
☑ PGC
☐ LFRI
☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	M.J. Contach enr	114381

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Bon de commande ouvert : 1169263 pour début des chargements période hivernale 2016-2017

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		9 757,93 $	47 599,00 $	37 842,37 $				**95 199,30 $**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 16-15650

No du GDD : 1167203012

Titre de l'appel d'offres : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales pour divers Arrondissements - 2 ans

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 10 - 2016

Ouverture originalement prévue le : 31 - 10 - 2016

Ouverture faite le : 31 - 10 - 2016

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 20 - 10 - 2016

Délai total accordé aux soumissionnaires : 18 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 12

Nbre de soumissions reçues : 4

% de réponses : 33%

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 28 - 2 - 2017

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 28 - 2 - 2017

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
M.J. CONTACH ENR.	95 199,30	√	1 et 2
EXCAVATION ANJOU INC.	347 684,40		
SERVICE ROUTIER MAXIMUM INC.	172 462,50		
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC.	289 737,00		

Information additionnelle

La firme M.J. CONTACH ENR. est recommandée pour l'octroi des contrats correspondant aux articles 1 et 2 au montant total de 95 199,30 $.

Sept (7) preneurs de cahier des charges n'ont pas présenté de soumissions pour l'Arrondissement de Ville-Marie.

La Ville de Westmount a acheté le cahier des charges pour information.

Préparé par : Youness Faouzi

Le 6 - 1 - 2017

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

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

Rechercher un avis

Recherche avancée

Mes avis

Saisir un avis

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

Liste des commandes

Numéro : 16-15650
Numéro de référence : 1020957
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers arrondissements

☐	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
☐	100 limites environnement inc 3602 av marien Montréal, QC, h1b 4w3 NEQ : 1170763115	Monsieur Martin Bilodeau Téléphone : 514 961-7007 Télécopieur :	**Commande : (1191448)** 2016-10-19 10 h 30 **Transmission :** 2016-10-19 10 h 30	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-20 15 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	9278-1061 quebec inc 7297 papineau Montréal, QC, h2e 2g7 NEQ : 1168942457	Monsieur dominic palermo Téléphone : 514 945-1303 Télécopieur :	**Commande : (1195021)** 2016-10-28 12 h 40 **Transmission :** 2016-10-28 12 h 40	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-28 12 h 40 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	9310-8710 Québec Inc 665 90e Avenue Montréal, QC, H8r3a3 NEQ : 1170414982	Monsieur Kevin Bobay Téléphone : 514 803-5969 Télécopieur :	**Commande : (1189342)** 2016-10-13 14 h 50 **Transmission :**	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-20 15 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier

			2016-10-13 14 h 50	électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Déneigement et remorquage SMGR inc. 8646, 10e ave Montréal, QC, H1Z 3B8 NEQ : 1141641507	Madame Aline Constantin Téléphone : 514 727-2992 Télécopieur : 514 728-7647	**Commande : (1193723)** 2016-10-25 14 h 49 **Transmission :** 2016-10-25 14 h 49	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-25 14 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Excavation Anjou Inc. 8755 boul des Sciences Montréal, QC, H1J 1H8 NEQ : 1142068031	Monsieur Yvan Dubé Téléphone : 514 351-5847 Télécopieur : 514 351-4149	**Commande : (1195265)** 2016-10-30 16 h 20 **Transmission :** 2016-10-30 16 h 20	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-30 16 h 20 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	L J EXCAVATION inc. 5339 4 AV. Montréal, QC, H1Y 2V4 NEQ : 1143467497	Monsieur JEAN GUY GAGNE Téléphone : 514 598-9337 Télécopieur :	**Commande : (1193562)** 2016-10-25 10 h 51 **Transmission :** 2016-10-25 10 h 51	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-25 10 h 51 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook. NEQ : 5001034868	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325-2160 Télécopieur : 514 325-8895	**Commande : (1190274)** 2016-10-17 9 h 50 **Transmission :** 2016-10-17 9 h 50	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-20 15 h 03 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Remorquage 662 6131 arthur-chevrier Montréal, QC, H1G1R8 NEQ :	Monsieur Daniel Navarro Téléphone : 514 662-2773 Télécopieur :	**Commande : (1192838)** 2016-10-24 1 h 06 **Transmission :** 2016-10-24 1 h 06	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-24 1 h 06 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Remorquage Taz inc et	Monsieur	**Commande**	2664217 - 16-15650

	Sciage de Béton metropolle inc. 16380 Napoléon Brisebois Montréal, QC, H1A 5A7 NEQ : 1145553252	Jean-Marc Lelièvre Téléphone : 514 712-0777 Télécopieur : 514 644-0777	**: (1193783)** 2016-10-25 16 h 15 **Transmission :** 2016-10-25 16 h 15	Addenda N° 1 2016-10-25 16 h 15 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Sciage Montréal inc 4007 chemin st charles Terrebonne, QC, J6V 1A3 NEQ : 1161789566	Monsieur Stéphane Boyle Téléphone : 514 794-9221 Télécopieur : 450 471-9873	**Commande : (1191744)** 2016-10-19 16 h 48 **Transmission :** 2016-10-19 17 h 34	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-20 15 h 02 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Service Routier Maximum inc. 2880 av, Lebrun Montréal, QC, H1L 5E9 NEQ : 1165991556	Monsieur Steve St-Pierre Téléphone : 514 498-8585 Télécopieur : 514 498-8485	**Commande : (1194122)** 2016-10-26 14 h 38 **Transmission :** 2016-10-26 14 h 38	2664217 - 16-15650 Addenda N° 1 2016-10-26 14 h 38 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Ville de Westmount 14 Bethune Westmount, QC, H3Z 2L1 NEQ :	Monsieur Patrick Raggo Téléphone : 514 989-5266 Télécopieur : 514 989-5488	**Commande : (1191117)** 2016-10-18 14 h 34 **Transmission :** 2016-10-18 14 h 34	Mode privilégié : Ne pas recevoir

Sélectionner Annuler

organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Accessibilité

UPAC-Signaler un acte répréhensible

hors Québec

Registre des entreprises non admissibles

Autorité des marchés financiers

Polices supportées

© 2003-2016 Tous droits réservés

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique

SP16 0573

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **lundi 31 octobre 2016 à 14 h**

Sont présents : Mme Marie-Ève Lapointe, technicienne juridique – Service du greffe
M. Éric Durette, agent de bureau – Service du greffe
Mme Béatrice Dulcé, agente de bureau principale – Service du greffe

APPEL D'OFFRES 16-15650

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services de remorquage pour les opérations de déneigement des saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour divers arrondissements » sont ouvertes par l'agent de bureau du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
100 LIMITES ENVIRONNEMENT INC. 3602, avenue Marien Montréal-Est (Québec) H1B 4W3	**Groupe A** 495 829,69 $ **Groupe B** 413 910,00 $ **Groupe C** 113 825,25 $ **Groupe D** 310 432,50 $ **Groupe E** 289 737,00 $ **Groupe F** 289 716,30 $ **Groupe G** 689 794,81 $ **Groupe H** 186 014,65 $ **Groupe I** 85 368,94 $ (3 traites bancaires de 2 000 $)
LES DÉNEIGEMENTS ET REMORQUAGES S.M.G.R. (1990) INC. 8646, 10e Avenue Montréal (Québec) H1Z 3B8	**Groupe C** 86 231,25 $ **Groupe G** 571 195,80 $ (Traite bancaire de 8 000 $)
EXCAVATION ANJOU INC. 8755, boulevard des Sciences Montréal (Québec) H1J 1H8	**Groupe A** 313 364,36 $ **Groupe C** 90 830,25 $ **Groupe E** 347 684,40 $ **Groupe F** 108 996,30 $ **Groupe G** 544 521,60 $ **Groupe H** 110 265,62 $ (Traite bancaire de 40 000 $)

.../2

Soumissionnaires	**Prix**
M.J. CONTACH ENR. 5920, boulevard Industriel Montréal-Nord (Québec) H1G 3J2	**Groupe E** 95 612,26 $ **Groupe H** 34 420,41 $ (3 traites bancaires de 2 000 $)
SCIAGE MONTRÉAL INC. 4007, chemin Saint-Charles Terrebonne (Québec) J6V 1A3	**Groupe G** 809 424,00 $ **Groupe H** 163 908,36 $ (Chèque certifié de 2 000 $)
SERVICE ROUTIER MAXIMUM INC. 16 330A, terrasse Sainte-Maria-Goretti Montréal (Québec) H1A 1Y2	**Groupe A** 594 995,63 $ **Groupe C** 132 221,25 $ **Groupe E** 172 462,50 $ **Groupe G** 367 920,00 $ **Groupe H** 144 537,37 $ (Traite bancaire de 4 000 $)

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 12 octobre 2016 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ed

Vér. 1
S.A. 1

Marie-Ève Lapointe
Technicienne juridique – Service du greffe

Éric Durette
Agent de bureau – Service du greffe

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1167203012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'autoriser une dépense maximale de 95 199,30 $ pour les services deux remorqueuses avec chauffeurs pour les opérations de déneigement de la saison hivernal 2016-2017 ainsi que 2017-2018 (appel d'offres public 16-15650 - 4 soumissionnaires);

  D'accorder, à cette fin, un contrat à M.J. Contach enr , plus bas soumissionnaire conforme, au prix de sa soumission, soit au prix total approximatif de 95 199,30 $, taxes incluses, conformément aux conditions de sa soumission;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 95 199,30 $

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		9 757,93 $	47 599,00 $	37 842,37 $				**95 199,30 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 86 929,65 $

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		8 910,29 $	43 464,23 $	34 555,13 $				**86 929,65 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 86 929,65 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 475932
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-01-06**

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1167203012

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour :
- [x] RENA
- [x] PGC
- [ ] LFRI
- [x] Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	MJ Contach enr	114381

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant				14 279,90 $				**14 279,90 $**

Selon l’article 2.6 des clauses administratives particulières :

le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de deux (2) ans à partir de la date d’autorisation d’octroi : Les services de remorquage devront être fournis, durant la saison hivernale, entre le 1er novembre de l’année et le 30 avril de l’année suivante.

La date d’autorisation d’octroi étant le 16 février 2017, CA17 240013 la demande d’ajouter des fonds respecte les dates de validité du contrat.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1167203012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation :

"Autoriser une dépense additionnelle de 14 279.90 $, taxes incluses, pour la location de deux (2) remorqueuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement des saisons 2016-2017 et 2017-2018, dans le cadre du contrat adjugé à MJ Contach enr. en vertu de la résolution CA17 240013, adoptée à la séance du 14 février 2017, majorant ainsi le montant total dudit contrat de 95 199.30 $ à 109 479.20 $, taxes incluses."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 14 279,90 $

	Années antérieures	2018
Montant	95 199,30 $	14 279,90 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 13 039,45 $

	Années antérieures	2018
Montant	86 929,65 $	13 039,45 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 13 039,45 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03121	54590	014451	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits sont réservés par l'engagement de gestion n° VM67203012.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185876001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des grands projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes et accorder une contribution de 14 500 $ pour l'année 2018, de 14 500 $ pour l'année 2019 et de 14 500 $ pour l'année 2020 pour un contribution totale de 43 500 $

- D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la SAESEM (Éco-quartier Peter-McGill) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes pour les années 2018 à 2020;
- D'accorder une contribution à la Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes, conformément aux informations financière du présent dossier.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 15:04

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1185876001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des grands projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes et accorder une contribution de 14 500 $ pour l'année 2018, de 14 500 $ pour l'année 2019 et de 14 500 $ pour l'année 2020 pour un contribution totale de 43 500 $

CONTENU

CONTEXTE

Éco-quartier est un service de proximité, basé sur l'action locale à l'échelle humaine qui privilégie le mouvement communautaire et le bénévolat. En conformité avec ses engagements auprès de l'Arrondissement, l'Éco-quartier Peter McGill agit principalement dans les trois volets d'intervention suivants:1- 3R-V (réduction à la source, réemploi, recyclage et valorisation), 2- Propreté; 3- Embellissement.
Les travaux d'aménagement ont été complétés en mai 2013. L'Institut national de santé publique du Québec a investi 949 715 $ dans le projet *Quartier 21* . La Ville de Montréal a investi 589 282 $ dans ce projet de réduction des îlots de chaleur et 234 692,90 $ pour le réaménagement de la ruelle Sainte-Catherine, pour un total de 823 975 $. L'éco-quartier Peter-McGill a investi 113 630 $. La Commission scolaire de Montréal et le CSSS de la Montagne ont aussi contribué à la concrétisation du projet.

En plus de répondre aux objectifs de développement durable de la Ville et du gouvernement du Québec, le projet consolide l'investissement gouvernemental de 11M$ dans l'École des métiers du tourisme en complétant l'accès principal à l'école et en créant un environnement de qualité pour ce pôle institutionnel. Le secteur visé est très achalandé. Il s'agit de l'un des secteurs les plus densément peuplés au Canada, qui manque d'espaces verts. On y retrouve un important pôle de services communautaires où se côtoient l'école Victoria, le CLSC métro, la station de métro Guy, le club de curling et la caserne de pompier. Le quadrilatère choisi pour le Quartier 21 est central, visible et très accessible.

Aujourd'hui, les aménagements réalisés présentent des déficiences qui menacent la pérennité du projet et qui doivent être corrigées.

- Les cages à déchets destinées aux restaurateurs de la rue Sainte-Catherine doivent être couvertes et sécurisées pour réduire les infractions, le ruissellement de lixiviats et leur gestion en saison hivernale;
- L'ilot de recyclage ne suffit pas à la demande;

- Les jardins de pluie présentent plusieurs traces de vandalisme et de bris dues aux circulations de véhicules mal encadrées;
- Les espaces verdis doivent être entretenus pour assurer la croissance des végétaux.

Par ailleurs, durant l'été 2017, l'arrondissement a procédé à une opération d'assainissement dans le secteur du projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite mandater la Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) afin d'assurer les services suivants durant les trois (3) prochaines années:

- Verdissement du Quartier 21 (gestion des plantations);
- Sensibilisation et responsabilisation des parties-prenantes.

La gestion de ces activités sera supervisée par la Division de la circulation et de l'occupation du domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie.

JUSTIFICATION

L'aide financière servira à réaliser diverses interventions qui assureront la pérennité des aménagements effectués dans le secteur, ce qui favoriserait un environnement adéquat pour l'École des métiers de la restauration et du tourisme.

Les services couverts par le présent mandat sont requis pour un secteur particulier et ne sont pas couverts par la subvention générale à l'organisme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme maximale payable au SAESEM comprend le coût de toutes les activités et les dépenses, le cas échéant. Cette somme sera versée comme suit :

Coûts prévus en 2018	Coûts prévus en 2019	Coûts prévus en 2020	**TOTAL**
14 500 $	14 500 $	14 500 $	**43 500 $**

La ventilation détaillée des dépenses prévues est jointe au dossier.

Les coûts prévus en 2018 seront défrayés via le budget de fonctionnement de la Division des parcs et de l'horticulture de l'arrondissement de Ville-Marie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'entretien du Quartier 21 et la sensibilisation de ses parties prenantes ne sont pas assurés rapidement, la dégradation des aménagements et des infrastructures compromettra leur pérennité et fera en sorte qu'ils doivent être remplacés ou abandonnés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les interventions débuteront dès le printemps 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Driss EZZAHER, Ville-Marie
José PIERRE, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandre PARÉ
CONSEILLER EN AMÉNAGEMENT

Tél : 514.872.7300
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Louis-François MONET
Chef de division

Tél : 514 868-4395
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-02-01

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1185876001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des grands projets
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2020, avec la Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) pour un plan d'action visant à assurer l'entretien paysager des aménagements du Quartier 21 Peter-McGill ainsi que la sensibilisation de ses parties prenantes et accorder une contribution de 14 500 $ pour l'année 2018, de 14 500 $ pour l'année 2019 et de 14 500 $ pour l'année 2020 pour un contribution totale de 43 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1185876001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514 872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Offre de service

Entretien du Quartier 21 Peter-McGill, Mon îlot vert en Ville

À l'attention de :

Louis-François Monet, urb.
Chef de division
Bureau de projets du centre-ville

Réalisé par :



Dana Pfeuty
Directeur général - SAESEM

23-01-2018

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 1

PRÉSENTATION DE LA SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill 2

CONTEXTE 3

SERVICES OFFERTS 6

VERDISSEMENT DU QUARTIER 21 - GESTION DES PLANTATIONS 6

Description des activités de verdissement du Quartier 21 6

Tarification annuelle pour le verdissement du Quartier 21 6

SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION DES PARTIES-PRENANTES 7

Description des services de sensibilisation et de responsabilisation 7

Tarification des activités de sensibilisation et responsabilisation 8

RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES 9

GRILLE TARIFAIRE 10

Année 1 10

Année 2 10

Année 3 10

1. PRÉSENTATION DE LA SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill

La SAESEM

La Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM) est un organisme sans but lucratif (OSBL) qui a pour mission de mettre en place des projets environnementaux visant la protection de l'environnement et l'amélioration de la qualité de vie des Montréalais.

Depuis 2010, la SAESEM est gestionnaire du programme Éco-quartier dans le district électoral de Peter-McGill, dans l'arrondissement de Ville-Marie à Montréal. Ce programme, créé en 1995 par la Ville de Montréal, a pour but d'améliorer la gestion des matières résiduelles, la propreté, l'embellissement et le verdissement par le biais d'actions environnementales ciblées.

La SAESEM est également le promoteur du projet Quartier 21 Peter-McGill – Mon îlot vert en ville, qui fut lauréat du 7e Gala de reconnaissance en environnement et développement durable ainsi que des Phoenix de l'environnement en 2013. Le projet a permis la mise en place d'actions innovantes visant le développement durable et la réduction des îlots de chaleur dans un quadrilatère du centre-ville.

Depuis 2016, la SAESEM offre des services de distribution environnementale. Elle a ainsi complété avec succès la distribution annuelle de boîtes de recyclage de l'arrondissement de Ville-Marie, la distribution de milliers de bacs de collectes des matières organiques dans de multiples arrondissement et développe actuellement de nouvelles opportunités d'affaires.

L'Éco-quartier Peter-McGill

Depuis sa création en 1997, l'équipe de l'Éco-quartier a réalisé un bon nombre de projets citoyens dans le district urbain et densément peuplé de Peter-McGill. Avec à son actif plus de sept ruelles vertes dans le secteur et la coordination de plusieurs murales d'artistes reconnus, le programme a démontré une forte reconnaissance en agriculture urbain et embellissement. Parmi son équipe, on dénombre deux autres chargés de projet qui assurent également de sensibiliser les résidents et les travailleurs aux problématiques de gestion de matières résiduelles et de civisme.

Vous noterez également l'implication récurrente du programme dans divers événements organisés par l'arrondissement Ville-Marie mais également au sein de plusieurs comités citoyens et communautaires dont Avenir d'Enfants.

L'**Éco-quartier Peter-McGill est reconnu par les citoyens et les organisations locales comme un acteur liaison de premier ordre dans trois domaines d'intervention spécifiques : l'embellissement et le verdissement, la gestion des matières résiduelles et l'écocitoyenneté, la qualité de vie et la propreté.**

2. CONTEXTE

Le Quartier 21 Peter-McGill : Mon îlot vert en ville est un projet d'intérêt public qui favorise la réduction des îlots de chaleur urbains tout en faisant la démonstration de la viabilité de la ville comme un milieu de vie attrayant et respectueux des principes de développement durable.

Ce projet visait à réduire les îlots de chaleur urbains, à améliorer la qualité du milieu de vie et à augmenter les surfaces perméables à l'eau afin de réduire l'apport d'eau pluviale dans le réseau d'égout.

En 2014, nous étions fier d'annoncer que les objectifs avaient été atteints en combinant l'aménagement des espaces urbains et la sensibilisation de la population aux bonnes pratiques de préservation de l'environnement.

Malheureusement, en 2017, nous remarquons que la pérennité du projet est actuellement en péril sur plusieurs points, notamment :

- Certaines infrastructures montrent une déficience et personne ne les résout concrètement;
- Il n'y a pas assez de suivi terrain et aucun acteur n'est réellement responsable de la gestion de ce projet ;
- La population du Quartier 21 (résidents, restaurants, etc.) change au fil du temps et nécessite une sensibilisation accrue et continuelle.

La série de photos qui suit illustre diverses problématiques constatées sur le Quartier 21. Ces clichés ont été pris en date du 16 novembre 2016.

Photos 1 - Cages à déchets





Les cages à déchets devraient être couvertes et sécurisées afin de réduire les infractions, le ruissellement de lixiviat et les problématiques relatives à la saison hivernale (les conteneurs ne sont plus déplaçables lors de périodes de gel). Les bris des cadenas des cages à déchets sont récurrents. Certaines n'ont pas de portes.

Photos 2 - Ilôt recycleur





L'îlot recycleur ne suffit plus pour répondre à la demande en matière de collecte sélective. Pourtant, un espace laissé vacant permettrait d'offrir une nouvelle installation aux commerçants pour leurs matières recyclables. Notez par ailleurs que le système d'accès choisi est efficace et durable. Des solutions anti-graffiti restent toutefois à corriger.

Photos 3 - Jardins de pluie et infrastructures





Les jardins de pluie présentent plusieurs traces de vandalismes. Des protecteurs sont à revoir afin de protéger les espaces de la circulation. Des infrastructures doivent être sécurisées et pérennisées avec les partenaires et les résidents du Quartier 21.

Photos 4 - Verdissement




Les espaces de verdissement nécessitent d'être régulièrement entretenus. Les arbres sont encore munis de leur tuteurs. Ne pas les retirer risquerait d'endommager leur croissance. Les éclairages présentent également des bris ou sont sujets à du vandalisme.

En date du 14 juillet 2017, la situation reste très critique en termes de propreté, conformité à la réglementation et problématique à propos des rats. Une intervention de plusieurs services de l'arrondissement Ville-Marie a été effectuée dont le nettoyage de la ruelle et des cages. Une intervention de dératisation a également été planifiée avec le services des travaux publics ainsi qu'une mise à jour des permis d'occupation.

3. SERVICES OFFERTS

Afin de répondre aux nombreuses problématiques que rencontre le Quartier 21, la SAESEM vous propose ci-dessous des services d'entretien du "Quartier 21 Peter-McGill, mon îlot vert en Ville".

Ces services vont s'articuler autour de deux principaux axes d'intervention : la gestion des plantations du site et la sensibilisation et responsabilisation des parties-prenantes.

La SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill, à titre de gestionnaire initial du projet Quartier 21 Peter-McGill, considère que sa connaissance du projet et des acteurs fait de son organisme un partenaire incontournable.

3.1. VERDISSEMENT DU QUARTIER 21 - GESTION DES PLANTATIONS

3.1.1. Description des activités de verdissement du Quartier 21

La SAESEM aura la responsabilité de gérer l'ensemble des espaces de plantations qui se situe de chaque côté de la ruelle Saint-Mathieu. Cela correspond aux activités suivantes:

Au printemps :
- Ouverture des différents jardins en retirant les protections hivernales;
- Entretien et suivi des plantations (nettoyage, inventaire, arrosage);
- Entretien et suivi des arbres (nettoyage, inventaire, arrosage, taille);
- Plantation d'arbres, d'arbustes et de plantes ornementales visant à remplacer les pertes hivernales.

En été :
- Entretien et suivi des plantations (nettoyage, arrosage, taille)
- Entretien et suivi des arbres (nettoyage, arrosage, élagage)

À l'automne:
- Entretien et suivi des plantations (nettoyage, inventaire, hivernage)
- Entretien et suivi des arbres (nettoyage, inventaire, hivernage)

3.1.2. Tarification annuelle pour le verdissement du Quartier 21

Service : VERDISSEMENT DU QUARTIER 21	Tarification
Ressources matérielles : Équipements et matériaux	2 000 $
Ressources humaines : Réalisation des activités de verdissement (3h par semaine, les heures hivernales sont reconduites)	4 500 $
TOTAL	6 500 $

3.2. SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION DES PARTIES-PRENANTES

3.2.1. Description des services de sensibilisation et de responsabilisation

La sensibilisation et la responsabilisation d'un projet environnemental comme le "Quartier 21-Mon îlot vert en ville" reste fondamentale pour assurer la pérennité du projet et la cohésion entre les acteurs.

Trois éléments sont à prioriser pour le volet sensibilisation et responsabilisation des parties-prenantes :

- Sensibilisation des résidents, des commerçants et des étudiants ;
- Création d'un Comité Quartier 21;
- Réalisation de suivis avec les inspecteurs de l'arrondissement.

La question de la propreté et de la gestion des matières résiduelles reste une problématique qui nécessite une action de sensibilisation auprès des résidents, des commerçants et des étudiants du Quartier 21. L'expérience du programme Éco-quartier Peter-McGill a démontré que des ateliers de sensibilisation et des actions collectives de propreté sont efficaces à cet effet. Le calendrier des actions de sensibilisation prévoit une intervention par mois dans chaque commerce et trois ateliers de 2h par année dans les immeubles et au sein de l'école.

Par ailleurs, il semble toutefois prioritaire, pour la cohésion d'un projet tripartite comme le Quartier 21, de créer un comité visant à réunir régulièrement les parties prenantes. La création d'un comité Quartier 21 renforcera la communication et la responsabilisation des acteurs. Ils pourront suivre la gestion du Quartier 21, s'impliquer dans le développement et se prononcer sur les enjeux rencontrés. Le Comité, coordonné par l'Éco-quartier Peter-McGill, se tiendra trois fois par année.

Finalement, le rôle des inspecteurs de l'arrondissement est primordial pour nous assister dans des infractions constatées. Il faut donc prévoir dans l'agenda des équipes de la SAESEM-Éco-Quartier Peter-McGill des rencontres mensuelles avec les inspecteurs.

3.2.2. Tarification des activités de sensibilisation et responsabilisation

Service : SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION QUARTIER 21 pour une année	Nbre Intervention par an	Ressource Humaine	Ressource matérielle
Sensibilisation			
• Ateliers à l'école, 2h incluant préparation+transport matériel, 2 chargés de projet	3	1 200 $	200 $
• Ateliers aux immeubles (2), 2h de préparation + transport matériel, 2 chargé(e)s de projet	4	1 800 $	400 $
• Visite des commerces	12	1 800 $	200 $
Comité Quartier 21	3	1 000 $	200 $
Suivi aux inspecteurs	12	1 200 $	0$
Sous-total des dépenses		7 000 $	1 000 $
Total		8 000 $	

4. RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES

L'arrondissement de Ville-Marie:

L'arrondissement de Ville-Marie s'engage à apporter les correctifs sur les infrastructures incluant lampes, bollards et cages à déchets, ainsi qu'à financer le projet de pérennisation sur les espaces du domaine public du Quartier 21 dont il est propriétaire. Par la présente entente, l'arrondissement accepte de mettre à la disposition des parties prenantes l'expertise de ses services en environnement et en propreté.

En effet, le déneigement de la ruelle reste également à la charge de l'arrondissement et les inspecteurs de l'arrondissement seront également sollicités à intervenir en cas d'infractions sur le Quartier 21 en plus de poursuivre leurs mandats actuels relatifs aux permis d'occupation. Leur collaboration avec la SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill sera assurée par des rencontres mensuelles avec les équipes de l'Éco-quartier Peter-McGill. L'arrondissement s'engage finalement à assurer la présence et les frais encourus d'au moins un représentant aux réunions du Comité Quartier 21.

L'École des métiers de la restauration et du tourisme de Montréal:

L'École des métiers de la restauration et du tourisme de Montréal, sous mandat de la Commission scolaire de Montréal s'engage par la présente entente à collaborer avec les parties prenantes et à fournir les autorisations préalables pour l'intervention sur son espace de verdissement, côté ruelle exclusivement du Quartier 21. Les espaces communs au Quartier 21 se devront d'être accessibles aux équipes d'intervention SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill. La CSDM s'engage également à assurer la présence et les frais encourus d'un représentant de l'école aux réunions du Comité Quartier 21.

SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill

La SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill s'engage par la présente entente à mettre à disposition une équipe en charge de coordonner les interventions de l'ensemble du projet de pérennisation du Quartier 21. Elle fournira les services décrits dans cette offre de service et fournira à l'ensemble des parties prenantes un rapport d'activités annuel permettant de décrire précisément les actions réalisées et les améliorations obtenues

Enfin, la SAESEM-Éco-quartier Peter-McGill s'engage à contribuer personnellement à ce projet en assumant la création et la gestion du comité Quartier 21 ainsi que la réalisation des communications connexes nécessaires à sa promotion auprès des diverses parties prenantes.

5. GRILLE TARIFAIRE

Afin de répondre concrètement et durablement aux problèmes rencontrés au sein du “Quartier 21, Mon îlot vert en ville”, nous préconisons une contribution financière dans le cadre d’une convention de trois ans. Cette durée permettra de consolider les partenariats et offrira la stabilité nécessaires à ce projet.

5.1. Année 1

Services de pérennisation du Quartier 21 (année 1 = 2018)	Contribution annuel
VERDISSEMENT DU QUARTIER 21	$6 500,00
SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION QUARTIER 21	$8 000,00
TOTAL	**$14 500,00**

5.2. Année 2

Services de pérennisation du Quartier 21 (année 2 = 2019)	Contribution annuel
VERDISSEMENT DU QUARTIER 21	$6 500,00
SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION QUARTIER 21	$8 000,00
TOTAL	**$14 500,00**

5.3. Année 3

Services de pérennisation du Quartier 21 (année 3 = 2020)	Contribution annuel
VERDISSEMENT DU QUARTIER 21	$6 500,00
SENSIBILISATION ET RESPONSABILISATION QUARTIER 21	$8 000,00
TOTAL	**$14 500,00**

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185876001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société pour l'action, l'Éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM)	189526

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		14 500,00 $	14 500,00 $	14 500,00 $				**43 500,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :		mars	2018	Date de fin :		décembre	2020

Formulaire complété par : Alexandre Paré
Prénom, nom

Date et heure système : 30 janvier 2018 11:16:38

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **Ville de Montréal - Arrondissement de Ville-Marie**, personne morale de droit public ayant une adresse au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement de Ville Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009).

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

(ci-après nommée la **« Ville »**)

ET : **Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal (SAESEM),** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 1240 rue St-Marc, Montréal, H3H 2E5, agissant et représentée par Dana Pfeuty, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 841320518RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1217116852TQ0001

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de la gestion de programmes environnementaux;

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

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

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

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.

1.2 « **Responsable** » : Le Chef de division du Bureau de projets du centre-ville de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

1.3 **« Unité administrative »** Le Bureau de projets du centre-ville de l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour assurer le verdissement du Quartier 21 de l'Éco-Quartier Peter-McGill et faire la sensibilisation et la responsabilisation de ses parties prenantes pour les trois (3) prochaines années.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

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

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 14 février 2018 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2020, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

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

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

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

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quarante-trois mille cinq cent dollars (43 500 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

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

8.2.1 Pour l'année 2018 :

8.2.1.1 une somme maximale de quatorze mille cinq cent dollars (14 500 $) le 29 février;

8.2.2 Pour l’année 2019 :

8.2.2.1 une somme maximale de quatorze mille cinq cent dollars (14 500 $) le 29 février;

8.2.2 Pour l’année 2020 :

8.2.3.1 une somme maximale de quatorze mille cinq cent dollars (14 500 $) le 29 février;

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

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

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

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder quarante-trois mille cinq cent dollars (43 500 $).

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

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

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

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

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

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

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

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

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

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

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

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

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

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

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile à l'adresse mentionnée à la première page de cette convention et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile à l'adresse mentionnée à la première page de cette convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Le e jour de 20 ,

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation

environnementale de Montréal (SAESEM)

Par : _____
Dana Pfeuty, Directeur général - SAESEM

Cette convention a été approuvée par le , le e jour de …….. 20__ (Résolution …….).

ANNEXE 1

Description de la prestation de service du Contractant

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1185876001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"Accorder une contribution de 14 500 $ pour l'année 2018, de 14 500 $ pour l'année 2019 et de 14 500 $ pour l'année 2020 pour un contribution totale de 43 500 $"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 43 500,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		14 500,00 $	14 500,00 $	14 500,00 $				**43 500,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 14 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306117	07165	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 14 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306181	07165	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM85876001
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Ce dossier est conforme à l'article 573.3 de la L.C.V.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187170001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat à la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du 13 février 2018 au 31 janvier 2020 et autoriser une dépense maximale de 272 000 $

D'approuver la convention avec la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour une période de 2 ans à compter du 13 février 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 08:29

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187170001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat à la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du 13 février 2018 au 31 janvier 2020 et autoriser une dépense maximale de 272 000 $

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie offre un service de fourrière animale à ces citoyens. La gestion du contrat de fourrière relève de la Direction des Travaux publics.
L'arrondissement est en négociation avec la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, organisme à but non-lucratif, pour fournir aux citoyens les services de fourrière animale, ainsi que les services d'accueil, de cueillette d'animaux, les services d'urgence, d'hébergement, d'euthanasie et de disposition des animaux, le tout en conformité avec le *Règlement sur le contrôle des animaux (16-060)* et le *Règlement sur les tarifs (CA 24-266).*

En conformité avec l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et ville* (RLRQ, chapitre C-19), une entente de gré à gré avec l'organisme à but non lucratif SPCA a été négociée pour assurer un service de contrôle animalier offert aux citoyens de l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240092 - Autoriser une dépense de 137 970 $, afin de prolonger le contrat avec Le Berger Blanc inc., pour service de fourrière pour animaux, du 1er février 2017 au 31 janvier 2018.
CA16 240033 - Accorder un contrat de 137 970 $ à Le Berger Blanc inc., d'une durée de 12 mois, pour des services de fourrière pour animaux pour l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 137 970 $ (appel d'offres public 16-14988 - 1 soumissionnaire)

DESCRIPTION

La SPCA fournira aux citoyens de l'Arrondissement, du 13 février au 31 janvier 2019, avec option de renouvellement d'un an jusqu'au 31 janvier 2020 , tous les services de refuge pour animaux et plus particulièrement, les services d'accueil incluant celui d'adoption, de stérilisation, de vaccination, d'installation de micropuce, de cueillette des animaux, de transport d'animaux, d'animaux domestiques errants, de contrôle des animaux sauvages et d'effarouchage pour la faune urbaine. Ce qui inclut également : le prêt des cages trappes, les services d'urgence lors de sinistre, d'accidents ou lorsque des animaux sont dangereux

ou blessés, l'identification des animaux trouvés ou perdus, l'hébergement, l'euthanasie, la disposition des animaux et la participation à des séances d'information.
Les services rendus par la SPCA sont en conformité avec le règlement sur le contrôle des animaux et le règlement sur les tarifs en vigueur.

JUSTIFICATION

Le service de contrôle animalier est nécessaire pour la protection des citoyens et des animaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les montants de 272 000 $ taxes incluses seront imputés du budget de l'Arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un mise à jour sera fait sur le site de l'arrondissement, les fiches 311 seront mises à jour.
Les citoyens seront informés par le Bulletin de l'arrondissement également.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation de l'entente: Séance du conseil d'arrondissement du mardi 13 février 2018
Début de l'entente: mardi le 13 février 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andrea SZABO
Chef de section - Circulation

Tél : (514) 872-7203
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-23

Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-02-01

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1187170001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division circulation et occupation du domaine public
Objet :	Approuver la convention et accorder un contrat à la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du 13 février 2018 au 31 janvier 2020 et autoriser une dépense maximale de 272 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1187170001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-01

Corinne ANDRIEU
Directrice adjointe

Tél : 514 872-9857
Division : Direction des services administratifs et du greffe

CONVENTION DE SERVICES ANIMALIERS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représenté par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **LA SOCIÉTÉ POUR LA PRÉVENTION DE LA CRUAUTÉ ENVERS LES ANIMAUX, CANADIENNE (SPCA)**, personne morale légalement constituée en vertu des lois de Québec, Canada, dont le siège social est situé au 5215, rue Jean-Talon Ouest, Montréal, Québec, H4P 1X4, agissant et représentée par madame Élise Desaulniers, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

No d'inscription T.P.S. : 119219954
No d'inscription T.V.Q. : 1006295971

Ci-après appelée le « **CONTRACTANT** »

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Animal** » : tout animal vertébré, domestique ou sauvage, à l'exception des muridés (souris, rats, mulots, etc.) qui ne sont pas gardés comme animal familier;

1.2 « **Animal errant** » : tout Animal domestique qui n'est pas en laisse, qui n'est pas accompagné d'une personne capable de le maîtriser et qui n'est pas sur le terrain de son Gardien, à l'exception d'un Chat

communautaire tel que défini au Règlement sur le contrôle des animaux.

1.3 « **Annexe 1** » : bordereau de prix;

1.4 **« Annexe 2 »** Description du programme de capture, stérilisation, retour et maintien;

1.5 **« Annexe 3 »** Politique de gestion contractuelle;

1.6 « **Arrondissement** » : arrondissement de Ville-Marie;

1.7 « **Citoyen** » : personne ayant son domicile sur le territoire de l'Arrondissement;

1.8 « **Directeur** » : le directeur des travaux publics de l'Arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.9 « **Gardien** » : toute personne qui a la propriété, la possession ou la garde d'un animal. Dans le cas d'une personne physique âgée de moins de 14 ans, le père, la mère, le tuteur ou le répondant de celle-ci est réputé gardien;

1.10 « **Médaille** » : médaille remise par l'Arrondissement, pour un Animal, au Gardien et portant un numéro de permis, lequel est émis sur paiement des droits exigibles;

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 jointe aux présentes, à fournir un service animalier à la Ville sur le territoire de l'Arrondissement.

Le Contractant fournira aux Citoyens tous les services d'un Refuge pour Animaux et plus particulièrement les services :

- Accueil
- Permanence téléphonique
- Cueillette des animaux;
- Service de conseil pour les techniques d'effarouchement et de saine cohabitation avec la faune urbaine;

- Adoption, services de famille d'accueil de stérilisation, de vaccination et d'installation de micro-puce;
- Hébergement et identification des Animaux trouvés/perdus;
- Euthanasie et disposition des Animaux,
- Urgence et autres services;
- (Annexe 2), Programme de CSRM

Le tout en conformité avec le *Règlement sur le contrôle des animaux* et ses amendements, ainsi que le *Règlement sur les tarifs en vigueur*.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 4
DURÉE

4.1 La présente convention prend effet en date du 13 février 2018 et se termine le 31 janvier 2020.

4.2 Cette convention pourra, à échéance, être renouvelée avec le consentement des Parties pour deux termes additionnels d'un (1) an chacun, aux mêmes conditions, le tout sous réserve de l'approbation des autorités compétentes au moment de ce renouvellement**.**

ARTICLE 5
COLLABORATION

5.1 Les services du Contractant, en autant que faire se peut, devront s'exercer en tenant compte de la volonté de la Ville d'encourager les Gardiens à agir de manière responsable, de promouvoir une cohabitation saine et sécuritaire, de réduire la surpopulation des Animaux non désirés et abandonnés, de réduire le recours à l'euthanasie, de favoriser le maintien en vie, soit par l'adoption et par l'utilisation de famille d'accueil ou de refuge ainsi que par la stérilisation.

5.2 La Ville consent à participer à des projets proactifs visant à protéger les Animaux, les Citoyens, à prévenir la surpopulation et à sensibiliser les Citoyens sur leurs responsabilités comme Gardiens, par des programmes d'éducation et par l'application de règlements municipaux en partenariat avec le Contractant.

5.3 Le Contractant, en tant qu'organisme de protection animale ainsi qu'en partenariat avec la ville s'engage veiller à la protection du bien-être des Animaux sur le territoire de l'Arrondissement; à avoir des programmes proactifs pour responsabiliser les Gardiens et prévenir la surpopulation animale; à mettre l'emphase sur la qualité des soins et des services offerts aux Citoyens et à ne jamais perdre de vue le bien-être collectif des Citoyens et de la population animale.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

6.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur ainsi que celle des employés de la Ville;

6.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU CONTRACTANT

Le Contractant doit :

7.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;

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

7.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;

7.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;

7.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;

7.6 remettre à la Ville les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

7.7 assumer ses frais généraux et de fonctionnement;

7.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;

7.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU CONTRACTANT

8.1 Service d'accueil

Le Contractant devra recevoir à son établissement tous les Animaux dont les Citoyens désirent se départir, y compris les Animaux malades, accidentés ou blessés.

Le Contractant pourra, au nom et au bénéfice de la Ville, percevoir du Gardien de l'Animal, pour la remise d'un Animal ou chaque groupe d'Animaux apportés au Refuge, le tarif tel que décrété par le conseil d'Arrondissement, en vertu du *Règlement sur les tarifs* en vigueur. Le Contractant conservera les sommes perçues.

8.2 Service de permanence téléphonique

Le Contractant devra assurer un service téléphonique adéquat pour répondre aux appels des Citoyens et traiter avec égard, bienveillance et sollicitude, les Citoyens à la recherche de leurs Animaux, de façon à leur éviter des déplacements inutiles.

8.3 Service de cueillette

Le Contractant devra quérir au domicile des Citoyens ou sur la propriété de ceux-ci, tous les Animaux dont ils veulent se départir, à la condition qu'ils exercent sur l'Animal un contrôle physique permettant au Contractant d'en prendre facilement possession.

Dans le cas où une cueillette d'Animaux est effectuée au domicile d'un Citoyen, le Contractant pourra, au nom et au bénéfice de la Ville, percevoir du Gardien de l'Animal le tarif tel que décrété par le conseil d'Arrondissement en vertu du *Règlement sur les tarifs* en vigueur. Le Contractant conservera les sommes perçues.

8.4 Service de conseil pour les techniques d'effarouchement pour la faune urbaine

Le Contractant conseille les Citoyens aux prises avec un problème de nuisance à l'extérieur de leur propriété, causé par des Animaux sauvages (raton laveur, moufette, écureuil, chat ou autres) de façon à faire cesser la nuisance, en conformité avec les lois provinciales et fédérales concernant la protection de la faune. Au plus tard le lendemain de la réception d'un appel, le Contractant assiste par téléphone, au besoin, les Citoyens pour l'application des techniques d'effarouchement requises pour éloigner un animal sauvage. Le Contractant doit fournir aux Citoyens une liste des moyens propres à effaroucher les Animaux sauvages.

8.5 Adoption, services de famille d'accueil, de stérilisation, de vaccination et d'installation de micro-puce

8.5.1 La ville privilégie les options qui permettent d'euthanasier le moins grand nombre possible d'Animaux, telle la mise en adoption, en famille d'accueil et en refuge d'un maximum d'Animaux, en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

8.5.2 Le Contractant doit mettre à la disposition des Citoyens un service de stérilisation, un service de vaccination et un service d'installation de micro-puce pour Animaux aux Citoyens qui se qualifient.

8.5.3 Le Contractant ne mettra en adoption que des Animaux exempts de maladies et dont la vente n'est prohibée par aucune loi. De plus, les Animaux devront

au préalable avoir été examinés, vaccinés, stérilisés et micro-pucés par un vétérinaire membre en règle de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec, qui émettra un certificat daté et signé, confirmant la bonne santé, la vaccination, le numéro de la micro-puce et la stérilisation de ces Animaux avant l'adoption. L'original de ce certificat sera remis à l'acheteur et une copie sera conservée par le Contractant.

8.5.4 En aucun temps le Contractant ne pourra vendre les Animaux pour des fins de recherches en laboratoire ou le fournir à l'industrie des Animaux domestiques de quelque manière que ce soit (Animaleries, élevages, etc.) et ne pourra en aucun cas placer ces Animaux chez des reproducteurs.

8.5.5 Le Contractant devra, pour les Animaux reçus malades ou ceux qui le seront devenus suite à leur réception au Refuge, permettre qu'ils soient placés en foyer d'accueil durant une période permettant leur rétablissement avant leur retour au Refuge pour des fins d'adoption.

8.6 Service d'hébergement et identification des Animaux trouvés/perdus

Sous réserve des articles 8.8.1, 8.8.2 et 8.8.3, dans tous les cas où le Contractant recueillera un Animal errant non identifié, il sera gardé pour une période de trois (3) jours à moins qu'il ne soit réclamé plus tôt par son Gardien. Après trois (3) jours, l'Animal pourra être mis en adoption conformément à l'article 8.5 ou, à défaut, euthanasié conformément à l'article 8.7.

Toutefois, un chat errant qui ne porte aucune identification et qui n'est pas stérilisé peut-être mis en adoption après un délai de 24 heures suivant sa mise en refuge.

Sous réserve des articles 8.8.1, 8.8.2 et 8.8.3, dans tous les cas où le Contractant recueillera un Animal dont un Citoyen désire se départir, il sera gardé jusqu'à son adoption ou placement en famille d'accueil conformément à l'article 8.5 transfert vers un autre refuge ou, à défaut, euthanasié conformément à l'article 8.7.

8.6.1 Pour pouvoir réclamer son Animal :

- le Gardien de l'Animal devra fournir une preuve de propriété de celui-ci, au moyen de la facture constatant son achat, d'une facture de vétérinaire, d'une facture de la Médaille et/ou de photos. À défaut de fournir une preuve qu'il est le propriétaire de l'Animal, le Contractant pourra garder ledit Animal;
- sous réserve de l'article 8.8.1, 8.8.2 et 8.8.3, le Gardien de l'Animal devra acquitter au Contractant les frais journaliers d'hébergement ainsi que les frais de stérilisation, de vaccination, ou d'autres soins que l'animal nécessitait ou les frais d'implantation d'une micropuce, le cas échéant en conformité avec le Règlement sur les tarifs en vigueur pour l'exercice financier en cours ;

- le Contractant doit faire signer un formulaire d'information afin que le Gardien de l'Animal reconnaisse qu'il ait bien reçu les informations concernant les exigences du présent contrat et les bienfaits de la stérilisation, de la vaccination et de l'installation de micro puce.

- s'il s'agit d'un chien non licencié, recueilli sur le territoire de l'Arrondissement le contractant devra informer le Citoyen qu'il devra se procurer la médaille pour son chien au bureau du citoyen de l'Arrondissement. Le contractant doit informer l'autorité compétente.

8.6.2 Pour l'hébergement d'un Animal, le Contractant doit percevoir de son Gardien, dans le cas où celui-ci est connu, le coût qu'il aura établi pour l'hébergement d'un Animal en fonction du règlement sur les tarifs en vigueur pour l'exercice financier en cours, une fraction de jour étant comptée comme un jour complet. Le Contractant conservera les sommes perçues.

8.6.3 Le Contractant doit prendre toutes les mesures en son pouvoir pour essayer d'identifier le Gardien d'un Animal perdu. Le Contractant doit vérifier si chaque Animal perdu est identifiable, y compris en vérifiant la présence de : micro-puce, une Médaille ou un tatouage.

8.6.4 S'il s'agit d'un Animal recueilli portant une Médaille, le Contractant doit prendre contact avec l'Arrondissement pour effectuer les recherches dans la base de données de permis animaliers afin de contacter le Gardien de l'Animal et indiquer à ce dernier le lieu de détention de l'Animal ainsi que les conditions pour reprendre possession de l'Animal, et ce, à l'intérieur d'un délai de vingt-quatre (24) heures.

8.6.5 Le Contractant doit prendre une photo numérique de chaque Animal trouvé, indiquant la date à laquelle l'Animal a été trouvé sur le territoire de l'Arrondissement. Cette photo numérique et les informations seront mises en ligne par le Contractant sur son site Internet, au plus tard quarante-huit (48) heures après avoir ramassé l'Animal.

8.7 Euthanasie et disposition des Animaux morts

8.7.1 Suite à la période d'hébergement prévue à l'article 8.6, le Contractant peut euthanasier ou disposer des Animaux en sa possession en conformité avec la loi et les règlements.

8.7.2 Le Contractant procédera, sept (7) jours par semaine, au service d'euthanasie des Animaux, le tout en conformité avec la loi, en utilisant exclusivement le procédé d'injection de barbituriques de la manière la plus humaine et selon les meilleures pratiques, par un vétérinaire membre en règle de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec.

8.7.3 Le Contractant pourra euthanasier tout Animal errant ou saisi lorsque il/elle représente un danger à la sécurité d'un être humain ou d'un autre Animal ou lorsque, sur avis d'un médecin vétérinaire membre en règle de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec, ledit Animal devrait être euthanasié.

8.7.4 Dans le cas où le Gardien de l'Animal fait la demande d'euthanasier son Animal, celui-ci devra faire la preuve qu'il en est le propriétaire conformément à l'article 8.6.1 Le Gardien de l'Animal devra assumer les coûts d'euthanasie de l'Animal. Le Contractant se réserve le droit, après une évaluation de l'Animal, de ne pas procéder à l'euthanasie et de proposer l'adoption de celui-ci.

8.7.5 Le Contractant disposera des Animaux morts en les faisant quérir sans délai par une compagnie de récupération spécialisée en semblable matière qui se conforme aux lois et règlements en vigueur et qui est munie des certificats, licences et permis requis par la loi, le cas échéant.

8.8 Services d'urgence et autres services

Le Contractant doit :

8.8.1 Être disponible pour prêter main-forte aux différents services de la Ville ainsi qu'au Service de police de la Ville de Montréal, advenant les urgences suivantes impliquant des Animaux sur le territoire de l'Arrondissement :

- un sinistre;
- un accident;
- des Animaux dangereux ou blessés.

Lors de ces urgences, le Contractant doit recueillir et héberger les Animaux concernés pour une période de trois (3) jours, le tout sans frais pour les Citoyens. Dans le cas d'un Animal hébergé suite à une intervention d'un des services de la Ville (Exemples : exécution d'un mandat, saisie municipale, arrestation, etc.), les frais d'hébergement et des soins vétérinaires nécessaires devront être facturés à la Ville conformément à l'Annexe 1.

Le Contractant devra être sur les lieux dans un délai maximal de soixante (60) minutes suivant un appel d'urgence défini au présent article.

Sauf sous instructions écrites venant du Directeur, après trois (3) jours, l'Animal domestique pourra être mis en adoption conformément à l'article 8.5 ou, à défaut, euthanasié conformément à l'article 8.7;

8.8.2 Être disponible pour prêter main-forte aux différents services de la Ville ainsi qu'au Service de police de la Ville de Montréal, lors des événements suivants impliquant des Animaux sur le territoire de l'Arrondissement :

- La journée de déménagement du 1er juillet;
- une éviction.

Sur demande de la Ville, le Contractant doit recueillir et héberger les Animaux concernés pour une période de trois (3) jours, le tout sans frais pour les Citoyens. Dans un tel cas, les frais d'hébergement et des soins vétérinaires nécessaires devront être facturés à la Ville conformément à l'Annexe 1.

Le Contractant devra être sur les lieux dans un délai maximal de cinq (5) heures suivant un appel relatif à un des événements définis au présent article.

Sauf sur instruction écrite venant du Directeur, après trois (3) jours, l'Animal domestique pourra être mis en adoption conformément à l'article 8.5 ou, à défaut, euthanasié conformément à l'article 8.7;

8.8.3 Être en mesure de dispenser, en tout temps, tous les soins nécessaires aux Animaux en cas de situation d'urgence sur le territoire de l'Arrondissement et faire en sorte que ces soins soient prodigués par des personnes qualifiées et compétentes et lorsque la situation l'exigera, par un vétérinaire diplômé membre en règle de l'Ordre des médecins-vétérinaires du Québec;

8.8.4 Garder en isolement durant une période déterminée par Agriculture Canada les Animaux ayant mordu une personne, le tout afin d'assurer un certain contrôle sur ces Animaux et, du même coup, protéger la population. Le Contractant pourra euthanasier tout Animal ayant mordu une personne lorsqu'il présente un danger à la sécurité des employés du Contractant ou lorsque, sur avis d'un médecin vétérinaire membre en règle de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec, ledit Animal devrait être euthanasié, le tout conformément à la procédure prévue à l'article 19 du *Règlement sur le contrôle des animaux* (CA-24-191). Après la période d'isolement, mettre l'animal en Refuge s'il ne constitue pas un danger pour la population et en aviser son Gardien, s'il est connu, qu'il peut reprendre possession de son animal dans un délai de trois (3) jours ouvrables;

Note : La période d'isolement actuellement fixée par Agriculture Canada correspond à dix (10) jours complets;

8.8.5 Se rendre disponible et accepter que les membres de son personnel soient assignés comme témoins lors de la tenue de procès impliquant des Citoyens ayant contrevenu au *Règlement sur le contrôle des animaux* (CA-24-191). À cet effet, la Ville fera tous les efforts pour regrouper, à la cour municipale, les causes relatives à ces infractions.

8.9 Facturation

8.9.1 À chaque fois que le Contractant exigera d'un Citoyen un paiement pour un service tarifé, et ce, conformément au *Règlement sur le contrôle des animaux*, *le Règlement sur les tarifs* en vigueur et/ou l'Annexe 1, une facture par ordre numérique devra être émise au Citoyen par le Contractant.

Cette facture devra faire état :

- des coordonnées du Citoyen;
- de l'espèce animale en cause ainsi que du nombre de spécimens de

chacune, s'il y a lieu;
- de la nature du service rendu : accueil, cueillette, hébergement, adoption;
- du prix et des taxes payés indiqués séparément avec mention des numéros de TPS et de TVQ;
- de l'identification de l'Animal traité de manière à retracer les autres frais relatifs à tous ses soins.

8.9.2 Lors de l'impression des factures, le Contractant devra à chaque fois obtenir de l'imprimeur et remettre au Directeur, un certificat d'authenticité attestant de la séquence numérique des factures imprimées.

Les factures émises devront porter la mention suivante : « La somme ci-indiquée est perçue en application du *Règlement sur le contrôle des animaux* et du *Règlement sur les tarifs* en vigueur pour et au nom de l'arrondissement de Ville-Marie ».

8.9.3 En aucun cas le Contractant ne pourra refuser à un Citoyen de :

- lui fournir le service d'accueil;
- lui fournir le service de cueillette; ou
- lui remettre l'Animal hébergé, sous réserve que les conditions de l'article 8.6.2 soient respectées (sauf en ce qui a trait à l'exigence d'acquitter les frais exigibles);

au motif du non-paiement par ce dernier du tarif y correspondant, mais il devra néanmoins émettre une facture au nom du Gardien de l'Animal.

8.9.4 À tous les mois, le Contractant fera parvenir au Directeur le double des factures mentionnées à l'article 8.11.1 ainsi qu'un rapport d'activités signé par le Contractant, faisant état du nombre de factures émises à l'égard de chacun des services tarifés, du nombre, du type et du prix des Animaux adoptés, ainsi que des numéros séquentiels de ces factures, des montants perçus par catégorie de service et séparément des montants perçus de TPS et TVQ.

8.10 Rapport d'activités

Le Contractant transmettra au Directeur lors de la remise des factures, et ce, à chaque mois, les rapports d'activités ou de statistiques, sous formats papier et informatique, permettant leur manipulation et traitement à l'aide de logiciels compatibles entre les différents intervenants.

Ces statistiques, lesquelles seront individualisées pour l'Arrondissement seulement, devront préciser ce qui suit :

- le nombre d'Animaux reçus au Refuge, par espèces, l'identité et les coordonnées du Citoyen requérant le service, le nombre de factures émises pour le service d'accueil et le nombre de factures acquittées;

- le nombre d'Animaux cueillis à domicile, par espèces, l'identité et les coordonnées du Citoyen requérant le service, le nombre de factures émises pour le service de cueillette et le nombre de factures acquittées;

- le nombre d'Animaux recueillis, par espèces, dans des cages-trappes;
- le nombre d'Animaux secourus, par espèces, s'il est connu, l'identité et les coordonnées de leur Gardien, et s'il y a lieu, le nombre de factures émises pour le service de sauvetage et le nombre de factures acquittées;
- le nombre d'Animaux, par espèces, ayant été euthanasiés;
- le nombre d'Animaux, par espèces, ayant été adoptés;
- le nombre d'Animaux, par espèces, récupérés par leur Gardien, l'identité et les coordonnées du Citoyen, le nombre des factures émises pour le service d'hébergement et le nombre de factures acquittées.

L'ensemble des statistiques doit de plus faire ressortir le nombre d'Animaux traités par mois et les rapports doivent permettre de comptabiliser :

- le nombre total d'Animaux qui ont profité des services du Contractant et la nature du service.
- le nombre de ces Animaux qui ont été euthanasiés;
- le nombre de ces Animaux qui sont en familles d'accueil;
- le nombre de ces Animaux qui ont été adoptés;
- le nombre des Animaux qui sont en attente d'adoption;

Ces rapports comporteront, le cas échéant, toutes les recommandations et suggestions qui auraient pour effet d'améliorer la qualité et l'efficacité des services offerts aux Citoyens.

8.13 Modalités des services à rendre

Les services que le Contractant devra mettre à la disposition des Citoyens devront respecter les critères suivants :

8.13.1 Sept (7) jours par semaine et vingt-quatre (24) heures par jour :

- accueillir au Refuge tous les Animaux blessés, accidentés ou malades et les Animaux errants;
- assurer un service de cueillette à domicile (de 23h à 7h, pour les cas urgents seulement).
- assurer un service téléphonique adéquat pour répondre aux appels des Citoyens et traiter avec égard, bienveillance et sollicitude, les Citoyens à la recherche de leurs Animaux, de façon à leur éviter des déplacements inutiles;

;

- mettre à la disposition des Citoyens le service d'isolement prévu à l'article 8.8.4;

8.13.2 Accueillir six (6) jours par semaine, soit du dimanche au vendredi pour un minimum de quatre (4) heures continues par jour, entre 17 h et 21 h, les Animaux dont les Citoyens veulent se départir.

8.13.4 Recevoir à ses locaux les Citoyens à la recherche d'Animaux perdus sept (7) jours par semaine, au moins dix (10) heures continues par jour, entre 8 h et 20 h;

8.13.5 Le Contractant doit assurer un service rapide et prioritaire au service de police de la Ville de Montréal responsable du territoire de l'Arrondissement ainsi qu'aux membres de la patrouille canine de l'Arrondissement, sujet à la présence d'effectifs, lorsque ceux-ci se présentent au Refuge avec des Animaux qu'ils ont capturés.

8.14 Personnel

8.14.1 Le Contractant devra fournir le personnel compétent nécessaire et suffisant pour rendre tous les services et exécuter tous les travaux décrits au présent contrat.

8.14.2 Le Contractant devra également assurer les services et la disponibilité d'un vétérinaire diplômé, membre en règle de l'Ordre des médecins-vétérinaires du Québec, pour répondre à tous les besoins du contrat.

8.14.3 Le Contractant sera responsable de tous les dommages causés par lui ou ses employés en rapport avec ses activités.

8.14.4 Le Contractant, ses employés, ses agents et/ou ses représentants devront, dans l'exécution de leurs fonctions et lors de contact direct avec le public, être vêtus de façon à être facilement identifiés en arborant l'insigne qui leur sera fourni par le Contractant.

8.15 Équipement

Le Contractant devra fournir tout l'équipement, les véhicules, le matériel, les locaux et les produits nécessaires pour rendre les services et exécuter les travaux décrits au présent contrat et, plus particulièrement, sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'équipement ci-après décrit :

8.15.1 Un Refuge et un service d'accueil qui devront être aménagés et situés sur le territoire de l'Arrondissement et permettant que les conditions prescrites aux présentes soient respectées;

8.15.2 Advenant le cas où le Contractant disposerait d'un Refuge et d'un chenil en un lieu commun, le chenil devra être aménagé de façon à ce que les Animaux errants capturés, malades ou dangereux, soient gardés séparément des Animaux examinés et inoculés offerts en vente;

8.15.3 Une salle de premiers soins prête à répondre à tous les cas d'urgence pour les Animaux errants blessés;

8.15.4 Le Contractant devra rendre opérationnel son équipement téléphonique afin de faciliter les échanges entre le Directeur et sa firme.

8.16 Permis

Le Contractant doit fournir à la Ville, dans les trente (30) jours précédant la signature du contrat, la preuve qu'il détient tous les permis requis pour l'opération d'un Refuge et pour l'exécution des services qui y sont prévus, ou qu'il a fait toutes les démarches afin de les obtenir et qu'il remplit les conditions de leur délivrance.

8.17 Responsabilité

Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite dirigée contre elle par des tiers en raison d'actes ou omissions commis par le Contractant dans l'application de la présente convention et tient la Ville indemne de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais. Le présent article s'applique également dans le cas de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales en lien avec la présente convention.

8.18 Assurance responsabilité civile

Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée coassurée.

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

Le Contractant doit remettre, avant le versement de toute somme par la Ville, une copie de la police ou le certificat d'assurance et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

9.1.1 coordonner l'exécution de la convention;

9.1.2 décider de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et de l'Annexe 1. Advenant le désaccord du Contractant vis-à-vis la décision du Directeur, il pourra soumettre à ce dernier, par écrit, les motifs de sa

contestation, dans un délai de quinze (15) jours de la décision. Le Directeur s'engage alors à reconsidérer sa décision et d'aviser le Contractant de sa décision finale, dans les quinze (15) jours de la réception des motifs de contestation;

9.1.3 refuser les interventions, travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;

9.1.4 exiger du Contractant la rectification et la correction des interventions ainsi que la rectification et la correction des travaux, recherches et rapports visés par l'article 9.1.3, aux frais de ce dernier.

9.2 Le Contractant permettra en tout temps au Directeur ou à son représentant d'avoir libre accès au local où seront rendus les services prévus au présent contrat, afin de vérifier que :

- les services sont effectivement rendus par le Contractant, et cela, en conformité avec les dispositions prévues au présent contrat et le *Règlement sur le contrôle des animaux*;
- la qualité des soins prodigués aux Animaux et les conditions d'hygiène et de salubrité des installations sont adéquates.

9.3 Le Directeur aura, en tout temps, le droit de vérifier ou de faire vérifier toute documentation fournie par le Contractant en lien avec les rapports d'activités requis en vertu de l'article 8.12, ainsi que tous les livres, registres et états financiers du Contractant qui portent sur les rapports d'activités, les factures et les rapports exigés du Contractant en vertu du contrat et celui-ci devra lui remettre sans frais à sa demande, les copies de tels documents.

ARTICLE 10
HONORAIRES

10.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux-cent-soixante-douze mille dollars (272 000 $) pour toute la durée du présent contrat, couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Jusqu'à concurrence de cette somme maximale, la Ville paye mensuellement les factures que lui transmet le Contractant.

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

10.2 En contrepartie de l'exécution des obligations par le Contractant, la Ville s'engage à payer mensuellement à ce dernier, ou selon le cas à la journée (selon l'article 10.5), les

montants prévus à l'Annexe 1, à la condition que le Contractant lui fasse parvenir une facture indiquant distinctement, outre le montant réclamé, ses numéros de TPS et de TVQ, ainsi que les pourcentages et les montants attribuables à ces taxes.

10.3 La Ville consent à payer au Contractant, annuellement, une somme maximale de six mille dollars (6 000 $) pour les frais que le Contractant pourra facturer à la pièce selon les articles 8.8.1, 8.8.2 et 8.10.5. La valeur de ce financement pour la durée du contrat, soit pour un montant maximal de douze mille dollars (12 000 $), est comprise dans le montant indiqué à l'article 10.1. Jusqu'à concurrence du montant de douze mille dollars (12 000 $), la Ville paiera le Contractant mensuellement, selon les frais qui lui seront facturés par ce dernier;

10.4 La Ville consent à payer au Contractant, annuellement, une somme maximale de dix mille dollars (10 000 $) pour le financement du programme CSRM selon les conditions prévues à l'Annexe 2. La valeur de ce financement pour la durée du contrat, soit pour un montant maximal de vingt mille dollars (20 000 $), est comprise dans le montant indiqué à l'article 10.1. Jusqu'à concurrence du montant de vingt mille dollars (20 000 $), la Ville paiera le Contractant mensuellement, selon les frais qui lui seront facturés par ce dernier, pour la mise en œuvre du programme de CSRM (Annexe 2);

10.5 La facturation mensuelle prévue à l'article 10.2 couvrira la période comprise entre le premier et le dernier jour du mois. Pour toute période de facturation de moins de trente (30) jours, le Contractant facturera à la Ville un montant proportionnel au montant fixe mensuel prévu à l'Annexe 1, et ce, en sus du montant variable que le Contractant facturera à la Ville pour les services rendus à la pièce pendant cette même période.

10.6 Indexation annuelle des tarifs

Les montants prévus à l'Annexe 1 seront majorés annuellement, au 1er anniversaire de signature de la présente convention, selon l'indice des prix à la consommation pour la région de Montréal, en considérant l'année 2017 comme année de référence.

ARTICLE 11
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

Entre les parties, la responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 10.1.

ARTICLE 12
DÉFAUT

12.1 Aux fins de la présente convention, le Contractant est en défaut :

12.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Directeur l'enjoignant de s'exécuter;

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

12.1.3 s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 Dans les cas mentionnés aux articles 12.1.1 et 12.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut du Contractant. Dans un tel cas, la Ville paiera alors pour les services rendus et les travaux exécutés au moment de l'avis de résiliation..

13.2 Dans les cas mentionnés à l'article 12.1.3, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 13.1 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

13.3 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit de (trente) 30 jours, sans la nécessité de mise en demeure ni recours, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.

13.4 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

13.5 Le Contractant se réserve le droit de mettre fin, en tout temps, au présent contrat, et ce, sur simple avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours, sans la nécessité de mise en demeure ni recours.

ARTICLE 14
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse, dans le district judiciaire de Montréal, dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messager. Tout avis doit être transmis comme suit :

Pour la Ville :

Arrondissement de Ville-Marie
Monsieur Driss Ezzaher
Division circulation et inspection du domaine public
800, boul. De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour le Contractant :

Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux
Madame Élise Desaulniers
Directrice générale
5215, rue Jean-Talon Ouest
Montréal (Québec) H4P 1X4

ARTICLE 15
CONDITIONS GÉNÉRALES

15.1 AYANTS DROIT ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

15.2 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

15.3 VALIDITÉ

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

15.4 LOIS APPLICABLES

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

15.5 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

15.6 ACCORDS EN GENRE ET NOMBRE

Tout mot utilisé au masculin ou au singulier dans la Convention peut, selon le cas, lorsque le contexte le requiert, s'interpréter au féminin ou au pluriel et inversement.

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

LA SOCIÉTÉ POUR LA PRÉVENTION DE LA CRUAUTÉ ENVERS LES ANIMAUX, CANADIENNE (SPCA)

Par : _____
Élise Desaulniers, directrice générale

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

ANNEXE 1
BORDEREAU DE PRIX
relatif à la Convention de services animaliers
pour la période du 13 février 2018 au 31 janvier 2020

FRAIS POUR L'ARRONDISSEMENT

SECTION 1			
DESCRIPTION **Fourniture des services et de contrôle animalier tels que définis à la convention**	**PRIX MENSUEL (A)**	**NOMBRE DE MOIS (B)**	**TOTAL (A X B)**
- Service d'accueil - Service de cueillette - Service de permanence téléphonique - Service d'adoption, famille d'accueil, stérilisation, vaccination et installation micro-puce - Services de technique d'effarouchement - Services Hébergements - Services d'identification des animaux trouvés/perdus - Services d'urgence et autres services - Euthanasie - Rapport d'activités - Le personnel - Refuge et équipement	9 500	24	228 000
Sous-total de la section 1 :			**228 000**
Frais fixes facturés mensuellement à l'Arrondissement			

SECTION 2	
DESCRIPTION	**PRIX À LA PIÈCE**
Frais d'hébergement pour animaux héberger à la demande de l'Arrondissement lors des services d'urgence tel que définit aux articles 8.8.1, 8.8.2 et 8.8.3 jusqu'à un maximum de 6000$ par année contractuelle (incluant les frais vétérinaires ci-après) – total de 12 000$ pour la durée de la convention	25$/jour
Frais vétérinaires pour les animaux hébergés à la demande de la Ville ou de l'Arrondissement lors des services d'urgence tel que définit aux articles 8.8.1, 8.8.2 et 8.8.3 jusqu'à 6 000$ par année contractuelle (incluant les frais d'hébergement susmentionnés) – total de 12 000$ pour la durée de la convention.	Selon les prix facturés par les vétérinaires avec justificatif..
Frais pour le programme CSRM (Annexe), jusqu'à 10 000$ par année contractuelle (total de 20 000$ pour le contrat).	Mâles (castration) 70$/chat Femelles (hystérectomie) 90$/chat
Sous-total de la section 2 :	**44 000$**
Les coûts devront être facturés en fonction des services rendus mensuellement à l'Arrondissement	

№ d'inscription T.P.S. : 119219954

№ d'inscription T.V.Q. : 1006295971

Numéro d'organisme charitable: 11921 9954 RR001 sous le nom "*THE CANADIAN SOCIETY FOR THE PREVENTION OF CRUELTY TO ANIMALS"*

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROGRAMME CAPTURE STÉRILISATION – RETOUR MAINTIEN ET PROJETS COMMUNAUTAIRES

Toutes les clauses et définitions dans la “Convention de services animaliers” sont applicables dans cette Annexe, sauf si le contraire est indiqué.

Le but de cette Annexe est de décrire le programme de CSRM et le budget annuel de 10,000 $ accordé par l’Arrondissement pour les programmes de CSRM (la stérilisation des chats errants sauvages.

L’Arrondissement accorde un budget de 10,000 $ par année pour le programme CSRM sur le territoire de l’Arrondissement. La SPCA facture l’Arrondissement à la pièce, mensuellement, pour chaque chat ou chatte qui est stérilisé.
Le programme de CSRM est décrit ci-dessous. Les frais facturés à l’Arrondissement pour la stérilisation des chats au Refuge du Contractant seront :

Pour les mâles [*Castration*]: 70.00 $
Pour les femelles [*Hystérectomie*]: 90.00 $

PROGRAMME CAPTURE-STÉRILISATION-RETOUR-MAINTIEN
DE LA SPCA MONTRÉAL
Renseignements généraux

Qu’est-ce que la méthode de capture-stérilisation-retour-maintien (CSRM)? La méthode CSRM est une façon humaine, efficace et économique de réduire la surpopulation de chats errants sauvages. Des chats adultes vivant en colonie sont capturés, stérilisés (castration ou hystérectomie), vaccinés et vermifugés au besoin et retournés dans leur colonie. Les chats ~~sauvages~~ adultes sont ramenés dans leur milieu extérieur où leur nombre diminue graduellement par attrition, car la méthode CSRM interrompt le cycle de reproduction.

En quoi consiste exactement le programme CSRM de la SPCA? Le programme CSRM de la SPCA est un partenariat entre la SPCA d’une part et les Citoyens et différentes municipalités et Arrondissements. Ces municipalités ont constaté les avantages à long terme d’un programme CSRM et ont donc convenu de commanditer un nombre spécifique d’interventions chirurgicales par année pour ces chats. Afin d’assurer la réussite du programme, la SPCA s’associe à des Citoyens qui se préoccupent du sort de ces chats et des agents chargés du contrôle des animaux dans ces municipalités.
Quels chats seront visés par ce programme? Ce programme a pour but de stériliser des chats errants sauvages vivant en colonie dont les citoyens prennent soin. Nous voulons nous assurer qu’une fois stérilisés et ramenés dans leur colonie, les chats seront nourris à heure fixe et auront un endroit chaud et sec pour se réfugier. Nous cherchons à travailler directement avec des citoyens qui se préoccupent de ces chats.
La SPCA préfère stériliser la plupart des chats d’un petit nombre de colonies de façon à stabiliser la population de celles-ci plutôt que de stériliser des chats de différentes colonies. La méthode CSRM a donc un impact direct dans un secteur précis.
Présentement le programme est disponible seulement pour les colonies de chats dans certains arrondissements de Montréal.

Comment puis-je participer et faire une différence? Il y a plusieurs façons de participer au programme CSRM, même si vous ne résidez pas dans un arrondissement ou une municipalité en contrat avec la SPCA de Montréal.:

(1) Si vous vivez dans un des arrondissements en contrat avec la SPCA de Montréal et que vous vous occupez déjà d'une colonie de chats errants sauvages (ou si vous connaissez quelqu'un qui le fait), vous êtes un candidat potentiel pour participer au programme CSRM.
   a. Nous allons vous demander de remplir le formulaire « Application au programme CSRM » pour avoir des informations concernant la colonie. Pour obtenir le formulaire, écrivez-nous à csrm.tnrm@spcamontreal.com ou appelez-nous au (514) 735-2711 x 2362
   b. Dès que nous avons toutes vos informations, un bénévole du programme CSRM communiquera avec vous pour vos donner plus d'informations concernant les procédures du programme. Dans un deuxième temps, la chef technicienne fixera des rendez-vous pour les chats dans la colonie.

(2) Si vous vivez dans une municipalité qui a des chats errants sauvages et qui n'a pas encore mis sur pied un programme de CSRM, veuillez communiquer avec votre Directeur municipal pour obtenir de plus amples informations d'un tel programme et l'inviter à prendre contact avec la SPCA. Pour obtenir une liste des Directeurs municipaux de la région de Montréal, visitez le www.montreal.qc.ca ou composez le 311. Pour les autres municipalités, vous pouvez visiter le site de la ville de Montréal www.montreal.qc.ca ou vous pouvez contacter le 311.

Durant quelles saisons prévoyez-vous stériliser les chats errants sauvages dans votre programme CSRM?

La SPCA prévoit stériliser des chats errants sauvages tout au long de l'année. Par contre, pendant les mois d'hiver, les exigences diffèrent puisque la convalescence s'avère plus difficile par temps froids.

(1) Pendant les périodes de l'année les plus chaudes (généralement commençant vers la fin du mois d'avril), la plupart des chats peuvent être stérilisés et relâchés peu de temps après la chirurgie. Donc, vous n'avez pas à fournir un endroit à l'intérieur pour la convalescence des animaux.

(2) Pour les périodes plus froides (généralement de la fin octobre à la fin avril), il est nécessaire de fournir un endroit sécuritaire et chauffé, donc à l'intérieur, pour assurer une convalescence adéquate aux animaux. Nous nous assurerons que les personnes qui font une demande pour le programme CSRM durant cette période puissent fournir un endroit chauffé et sécuritaire (un garage ou une pièce inoccupée de votre maison, par exemple) pour que les chats aient la possibilité de récupérer 7 à 14 jours après leur chirurgie avant d'être relâchés dans leur environnement. La SPCA ne peut évidemment pas garder ces chats à la clinique.

Comment puis-je communiquer avec vous? Il y a trois façons de communiquer avec nous. Assurez-vous d'indiquer votre nom, vos coordonnées et la façon dont vous aimeriez participer au programme. Vous pouvez nous joindre:

(1) Par courriel à csrm.tnrm@spcamontreal.com
(2) Par téléphone : (514) 735-2711 x 2362

**Cela peut nous prendre une semaine pour vous répondre, mais nous communiquerons sans faute avec vous.

Note: La SPCA a prévu un certain nombre d'interventions chirurgicales par jour pour les besoins du programme CSRM. Nous n'accepterons donc pas les chats qui sont apportés où déposés spontanément et ne recevrons que les chats apportés par l'entremise du

coordonnateur du programme CSRM. Pour participer, veuillez communiquer avec nous d'une des façons indiquées plus haut et un bénévole du programme CSRM prendra contact avec vous afin de déterminer la façon de procéder et une marche à suivre.

Procédures de capture et de dépôt pour les Citoyens (après l'approbation pour le programme)

(1) Autorisation pour le programme/prise de rendez-vous

a. Après que vous ayez rempli une demande, la Coordinatrice du programme CSRM vous contactera pour vous faire savoir si vous pouvez en faire partie et pour prendre rendez-vous. Aucun animal ne sera accepté sans rendez-vous.
b. Une fois que vous avez pris rendez-vous avec la clinique, vous pouvez vous préparer pour la capture et amener le(s) chat(s) pour la chirurgie selon ce rendez-vous.

(2) Ramassage des cages-trappes

a. La SPCA utilise (et recommande) les cages-trappes TRU-CATCH pour capturer les chats sauvages. Ces cages-trappes fonctionnent par gravité (et non au moyen de ressorts, comme c'est le cas la plupart du temps) et elles constituent la façon la plus sécuritaire et la plus humaine de capturer des chats sauvages. Pour plus de renseignements, visitez le http://www.trucatchtraps.com.
b. Si vous n'avez pas votre propre trappe, vous pouvez en emprunter une à la SPCA moyennant un dépôt de 100 $ (qui sera remboursé lorsque vous retournerez la trappe). Prenez soin de conserver le reçu papier pour récupérer votre dépôt.
c. Si vous n'avez pas un transporteur, vous devriez en emprunter un à la SPCA moyennant des frais de 30 $ (qui vous seront remboursé lorsque vous retournerez le transporteur). Prenez soin de conserver le reçu papier pour récupérer votre dépôt.
d. Pour récupérer votre dépôt, apportez votre reçu en retournant la trappe (ou en apportant la trappe avec le chat que vous avez capturé).

(3) **Planification, dépôt et ramassage**

a. Si vous possédez une cage, apportez-la avec vous, car elle servira à apporter le chat après la chirurgie. Si vous n'avez pas votre propre cage, vous pouvez en emprunter une à la SPCA moyennant un dépôt (voir ci-dessus).
b. Nous demandons que les chats soient, dans la mesure du possible, apporté à la SPCA-Montréal 5215, rue Jean-Talon Ouest, entre 19h-20h30 la veille de l'opération (p. ex., si l'intervention est prévue pour le mardi, le chat devrait être apporté le lundi avant 20h30).
    i. Si vous êtes en retard (ou que vous devez apporter le chat plus tôt), veuillez communiquer avec nous.
    ii. Si vous avez réservé un bloc pour un chat et que vous n'avez pas réussi à le capturer, S.V.P. communiquez avec nous.
c. Présentez-vous par la porte principale de la SPCA (sur Mountain Sights) avec votre ou vos chats et demandez le responsable. Faites savoir au responsable que vous arrivez avec un ou des chats destinés au programme CSRM.
d. Vous allez devoir remplir une fiche avec des renseignements pour le chat (chats) que vous amenez.
e. On vous remettra une fiche d'admission qui vous servira à récupérer le chat en temps voulu. Assurez-vous d'avoir cette fiche avec vous lorsque vous viendrez récupérer le chat.

f. Les chats sont habituellement gardés 8 heures après l'opération et donc prêts à reprendre leur vie en plein air entre 20h-20h30 la journée de l'intervention. Dans certains cas toutefois, les chats peuvent être gardés plus longtemps pour leur permettre de bien guérir. Si un bénévole du programme CSRM ou le personnel de la clinique ne communique pas avec vous, vous pouvez récupérer entre 20h-20h30 le ou les chats que vous aviez apportés. S'il s'avère nécessaire de garder le ou les chats plus longtemps à la clinique, on communiquera avec vous pendant la journée.
g. Pour récupérer un chat du mardi au vendredi, veuillez passer par la porte de la clinique vétérinaire et vous adresser au préposé à la réception. Le samedi (stérilisations du vendredi), passez par la porte du Refuge (sur Mountain Sights) et demandez à parler à un responsable de service.
h. Si vous avez apporté le chat dans une cage, vous pourrez repartir de la même façon avec le chat. Si vous avez apporté le chat sans cage, vous pourrez en emprunter une à la SPCA moyennant un dépôt (voir ci-dessus).

(4) **Politiques :**

a. Chats positifs FIV/FELV: Afin de prévenir la prolifération des maladies et la souffrance chez les chats errants, à moins d'une requête spéciale, tous les chats trouvés positifs à la FIV/FELV seront euthanasiés de façon humanitaire. Les chats à haut risque seront automatiquement testés.
b. Chats blessés ou malades: Si la blessure ou la maladie sont jugées difficilement traitables dans un court laps de temps, faisant en sorte que le chat ne puisse être relâché, ce dernier sera euthanasié de façon humanitaire.
c. Vaccination/vermifuge: tous les chats seront vermifugés. Des vaccins seront administrés sur demande ou si jugés bénéfiques pour l'animal.
d. Chats socialisés: La SPCA de Montréal se réserve le droit de placer un chat bien socialisé en adoption ou, avec permission écrite, de permettre à un autre groupe/individu de trouver un foyer pour cet animal.
e. Coupure d'oreille : Pour identifier les chats stérilisés, l'extrémité gauche de l'oreille de chaque chat va être coupé pour signaler qu'ils sont déjà stérilisés
f. Durant les mois d'été, chaque chat se fera inciser l'extrémité gauche de l'oreille, et ce, afin d'être facilement identifiable.
g. Chattes gestantes : Dans le but de prévenir la surpopulation animale, toute chatte gestante subira un avortement.

Préparation et Capture des Chats
(Selon le protocole *d'Alley Cat Allies* : www.alleycat.org)

Avant la capture

1. Veuillez lire la marche à suivre ci-dessous. Il est essentiel de bien comprendre le processus avant de capturer des chats. Le fait d'être préparé vous aide à anticiper les problèmes potentiels et à prévoir des solutions. Dites-vous que la capture sera plus efficace si elle est « ciblée ». (Une capture ciblée consiste à attraper des colonies entières dans une région géographique ou un quartier en particulier, ce qui donne des résultats complets. La « capture ciblée » est une approche qui assure une utilisation maximale des ressources, du personnel et du temps des bénévoles.)

2. Trouvez les autres pourvoyeurs de soins et coordonnez vos plans de capture. Si vous êtes le pourvoyeur de soins principal, faites savoir aux autres que vous vous occupez des chats. Si d'autres personnes nourrissent les chats, parlez-leur du programme de

capture-stérilisation-retour et essayez de coordonner vos efforts, surtout pour ce qui est de l'alimentation, de l'interruption de la distribution de nourriture avant la capture et de l'évaluation de la colonie.

3. Établissez un horaire d'alimentation. Décidez d'une heure et d'un endroit fixes pour nourrir les chats tous les jours pendant au moins les deux semaines précédant la capture. Habituez les chats à manger en 30 minutes. Évitez de laisser de la nourriture traîner dehors tout le temps. Les chats se feront très vite à cet horaire et se présenteront tous les jours à la même heure. Il est essentiel de s'assurer qu'ils se présentent tous pour manger le jour où vous projetez de les capturer. La capture sera d'autant plus réussie si les chats sont habitués à voir des cages-trappes. Vous voudrez peut-être commencer à nourrir les chats à l'extérieur de cages-trappes non installées pour les mettre en confiance. N'oubliez pas de collaborer avec d'autres personnes qui s'occupent des chats afin de coordonner les efforts d'alimentation, surtout lorsque vient le temps de ne pas distribuer la nourriture et d'évaluer la colonie.

4. Assurez-vous que la station d'alimentation est bien placée. Mettez la station d'alimentation dans un endroit où il ne passe personne et qui est peu en évidence. Vous réussirez encore mieux à régler l'horaire des chats, à les attirer et donc à les capturer.

5. Évaluez les chats. Pendant que vous les nourrissez, commencez à prendre note de chaque chat et chaton que vous voyez. Cela vous aidera à contrôler leur nombre et leur santé, et à déterminer leur âge approximatif ainsi que le nombre de rendez-vous et de cages-trappes dont vous aurez besoin. Il est important de connaître la colonie, le nombre de chats et leur description afin de vous assurer que tous les chats ont été capturés. C'est également important pour les soins permanents que vous donnerez à la colonie, car vous saurez s'il manque des chats ou si de nouveaux se sont joint à la colonie et doivent être stérilisés.

6. Planifiez les rendez-vous pour la stérilisation. Prenez les rendez-vous en série avec le coordonnateur CSRM de la SPCA-Montréal avant de procéder à la capture. Vous ne voulez pas capturer des chats et n'avoir aucun endroit où les apporter. Prenez autant de rendez-vous que vous avez de cages-trappes, même si vous ne capturez pas de chats avec chacune d'elle.

7. Préparez-vous pour des scénarios spécifiques pouvant survenir pendant la capture. Si vous capturez un chat sérieusement blessé ou malade, communiquez immédiatement avec la SPCA-Montréal pour demander de l'aide (514-735-2711).

8. Bien que cela ne soit pas nécessaire, vous aurez peut-être envie qu'on vous aide le jour de la capture en faisant appel à des bénévoles ou un ami. Cela peut être très prenant et épuisant de le faire seul, surtout la première fois. Le fait d'avoir un compagnon est également plus prudent si la capture se passe de nuit ou dans un endroit que vous ne connaissez pas.

9. Rassemblez le matériel nécessaire. Lorsque vous capturez plusieurs chats d'une même colonie, il est préférable d'avoir au moins une cage-trappe par chat. C'est toujours bien d'avoir plus de cages-trappes que de chats, car vous ne savez jamais quels endroits attireront davantage les chats ou si une trappe ne va pas fonctionner correctement. Vous aurez besoin de ce qui suit pour installer les cages-trappes :
    - Cages-trappes

- Draps ou grandes serviettes (1 par trappe) : le linge doit être suffisamment grand pour couvrir complètement la trappe
- Petites serviettes pour l'intérieur des cages-trappes (1 par trappe)
- Boîte de thon, de maquereau ou de saumon
- Cuillères et ouvre-boîtes
- Torche électrique, si la capture a lieu à l'aube ou au crépuscule
- Paire de gants épais
- Nourriture et eau à laisser sur place pour les chats qui n'auraient pas été capturés

10. Exercez-vous à installer les cages-trappes à l'avance. Si vous n'avez jamais installé une cage-trappe, il n'est pas conseillé de vous exercer près de l'endroit où vous laisserez les cages-trappes le jour de la capture. Soyez le plus à l'aise possible avec votre équipement, question d'avoir l'esprit tranquille et d'assurer la sécurité des chats.

11. Ne laissez jamais vos cages-trappes sans surveillance.

12. Surveillez le temps. Ne faites jamais de capture par temps très chaud ou grand froid. C'est dangereux pour des chats d'être sans nourriture et exposés aux éléments dans ces conditions.

13. Ne distribuez pas de nourriture. Vous devez priver de nourriture les chats que vous avez l'intention de capturer, et ce, 24 heures avant la capture, afin que les chats aient suffisamment faim pour entrer dans les cages-trappes. Cela vaut aussi pour les friandises! L'intervention chirurgicale sera également plus sécuritaire pour les chats qui n'ont pas mangé pendant au moins 12 heures. N'oubliez pas que vous agissez dans l'intérêt des chats. Continuez à leur donner de l'eau potable propre et fraîche.

Capture

1. Préparez les cages-trappes**.** Préparez les cages-trappes à l'écart du lieu de capture afin d'éviter de faire fuir les chats avec des bruits et une agitation inhabituelle. Faites toujours l'essai des cages-trappes pour vous assurer qu'elles fonctionnent bien.

   a. *Tapissez le fond de la cage-trappe et placez une étiquette***.** Mettez des journaux, pliés dans le sens de la longueur, sur le fond de la trappe pour protéger les pattes des chats. S'il y a du vent, fixez les journaux à la trappe avec du ruban adhésif – pour éviter que les journaux ne se déplacent et que les chats ne soient effrayés. Si vous ouvrez la porte arrière de la trappe, assurez-vous de la refermer avant la capture. Si la trappe n'a pas de porte arrière, vous pouvez maintenir la porte avant ouverte avec une attache métallique pendant que vous êtes occupé et l'enlever au moment de la capture. Vous aurez peut-être besoin de plusieurs endroits pour installer les cages-trappes lorsque vous capturez une colonie entière; dans ce cas-là, fixez aux cages-trappes une étiquette avec une description de l'endroit de façon à ramener les chats exactement là où vous les avez capturés.

   b. *Appâtez les cages-trappes***.** Placez l'équivalent d'une cuillère à soupe d'appât (thon, sardines ou autre poisson très odorant – en règle générale, ceux qui sont dans de l'huile donnent les meilleurs résultats) tout au fond de la trappe, de façon à ce que le chat marche sur le mécanisme de verrouillage en essayant d'atteindre la nourriture. Vous pouvez mettre la nourriture dans un contenant, mais assurez-vous qu'il n'a pas de rebords coupants qui risquent de blesser le chat une fois capturé. Aspergez en zigzag

du jus de l'appât sur le fond jusqu'à l'entrée de la trappe. Déposez aussi un peu de nourriture (½ cuillère à thé) à l'entrée de la trappe pour inciter le chat à y pénétrer. **Ne mettez pas trop de nourriture à l'entrée** de la trappe, et ce, pour deux raisons : 1) le chat peut être repu avant d'atteindre l'appât et 2) son estomac doit être relativement vide au moins 12 heures avant l'opération.

c*. Installez les cages-trappes***.** Déposez une cage-trappe sur le sol, et assurez-vous qu'elle est stable et ne va pas se balancer ou basculer. Ne placez pas la cage-trappe sur un talus ou une pente. Mettez les cages-trappes de façon à garder un œil dessus sans entrer dans la zone chaque fois que vous voulez les inspecter. Si vous utilisez plusieurs cages-trappes, empilez-les et orientez-les dans différentes directions. Essayez de placer les cages-trappes là où elles vont attirer les chats tout en étant camouflées, par exemple près d'un buisson. Déplacez-vous lentement et en silence pour que vos mouvements n'effraient pas les chats. Installez les cages-trappes et quittez les lieux sans faire de bruit. Les chats n'entreront probablement pas dans les cages-trappes si vous vous tenez à proximité. Attendez au moins 30 minutes après avoir installé les cages-trappes pour revenir les inspecter.

2. Surveillez cages-trappes en tout temps. Vérifiez-les fréquemment à distance. Choisissez un endroit pour garer votre voiture et attendez suffisamment loin pour que les chats se sentent en sécurité, mais assez près pour pouvoir les observer.

   Il y a plusieurs raisons pour lesquelles vous ne devez jamais perdre de vue les cages-trappes. Si un chat reste trop longtemps dans une cage-trappe non couverte, il sera plus stressé et risque de se blesser en se jetant contre les parois. (Vous pouvez mettre un drap sur l'arrière – pas l'avant – de la cage-trappe avant de l'installer de façon à pouvoir la recouvrir entièrement une fois le chat capturé. Cela pourrait aussi inciter le chat à pénétrer dans la cage-trappe qui lui apparaît comme un endroit couvert, donc sécuritaire.) Une fois dans la cage-trappe, le chat est exposé et pourrait être blessé par d'autres animaux ou une personne méchante. Il arrive aussi que les cages-trappes soient volées, endommagées ou fermées ou que quelqu'un qui ne connaît pas vos intentions libère un chat capturé. Par mesure de précaution, tenez un compte exact de vos cages-trappes au début et à la fin de la journée de capture.

   Dans des colonies plus importantes, il peut y avoir plusieurs zones de capture. Comme il est important de ne pas laisser des cages-trappes sans surveillance, pensez à trouver d'autres personnes pour vous aider. Si vous procédez seul, ne mettez que le nombre de cages-trappes que vous pouvez surveiller – deux ou trois au maximum.

   Soyez patient, car la capture d'un chat errant sauvage peut prendre du temps. Il arrive que le chat prenne quelques minutes pour entrer dans la cage-trappe, assurez-vous donc qu'elle soit verrouillée et que le chat a bien été capturé avant de vous y en approcher.

3. Une fois qu'un chat a été capturé**,** couvrez entièrement la cage-trappe avec une grande serviette ou un grand drap avant de la déplacer. Cela aide à garder les chats calmes. Mettez les chats dans un endroit tranquille et sûr afin de ne pas effrayer les chats qui n'ont pas encore été capturés.

   Il est normal que les chats fassent des dégâts à l'intérieur de la cage-trappe. Vous serez peut-être tenté de les libérer par crainte qu'ils ne se blessent; mais un chat se calme une

fois la cage-trappe couverte. N'oubliez pas que vous faites tout cela dans leur intérêt. Si les chats sont libérés, ils vont continuer à se reproduire et vous risquez de ne plus pouvoir les attraper. La plupart des blessures faites dans les cages-trappes – ecchymoses, saignements de nez ou égratignures sur les coussinets – sont très mineures.

Vous ne devriez jamais ouvrir la cage-trappe ou essayer de toucher un chat errant sauvage qui est conscient ou à moitié conscient. Comportez-vous d'une façon appropriée à proximité des chats capturés en demeurant calmes, en ne faisant pas de bruit et en ne les touchant pas, même s'ils ont l'air amicaux dans des circonstances normales.

Quand une colonie entière est capturée dans un même endroit, il n'y a pas de raison d'emporter chaque chat directement après que la cage-trappe se soit verrouillée. Cela pourrait déranger l'endroit et éloigner les autres chats. Quand vous installez les cages-trappes, vous pouvez les couvrir partiellement afin de calmer les chats une fois qu'ils ont été capturés; ces derniers se sentent alors en sécurité et vous n'avez pas besoin de déplacer les cages-trappes. Cela permet de réduire le stress chez les chats capturés et les possibilités d'effrayer les autres.

Profitez d'un moment tranquille, quand il n'y a pas d'autres chats en train d'inspecter les cages-trappes ou si les chats capturés font du bruit et incitent les autres à ne pas s'approcher, pour enlever les cages-trappes qui sont occupées et les placer dans le véhicule de rétention. Remettez de l'appât dans les cages-trappes qui n'en ont plus, mais dont le mécanisme de fermeture n'a pas été déclenché.

4. Accordez toujours la priorité à la sécurité des chatons en les capturant avec les bonnes cages-trappes. Vous devriez avoir une cage-trappe par chat de façon à ce que les chatons aient moins tendance à entrer les uns après les autres dans la même cage-trappe.

5. Apportez les chats à la SPCA-Montréal (5215, Jean-Talon Ouest) pour les rendez-vous CSRM que vous avez déjà pris. Adressez-vous au responsable de service.

6. Ne mettez jamais des chats capturés dans le coffre d'une voiture ou la partie ouverte d'une camionnette ce n'est pas sécuritaire et cela terrifie les chats. Si les cages-trappes doivent être empilées à l'intérieur du véhicule, immobilisez les cages-trappes avec des tendeurs ou d'autres dispositifs de retenue et placez des coussinets ou des journaux entre les cages-trappes. Si une cage-trappe non immobilisée bascule sur le côté ou se retourne, elle risque de s'ouvrir et de libérer le chat. Si l'installation semble précaire, elle ne fonctionnera pas. Ne prenez pas de risques.

Retour des chats

1. Retournez les chats. Une fois que vous avez récupéré les chats à la SPCA-Montréal, libérez-les au même endroit où vous les avez capturés. Ouvrez la porte avant de la cage-trappe et enlevez la couverture. Si la cage-trappe a une porte arrière, vous devez la relever et l'enlever puis retirer complètement la couverture et vous éloigner. Ne vous inquiétez pas si le chat hésite quelques secondes avant de partir. Il est simplement en train de se réhabituer à son environnement. Il n'est pas inhabituel qu'un chat « disparaisse » quelques jours après son retour. Il finit par réapparaître. Reprenez l'horaire

d’alimentation et continuez à donner de la nourriture, de l’eau et un abri pour que le chat puisse manger quand vous n’êtes pas dans les environs.

2. Nettoyez à fond les cages-trappes avec un désinfectant non toxique après le retour des chats. Vous devriez nettoyer les cages-trappes avant de les ranger, qu’elles vous appartiennent ou non. De cette façon, elles seront prêtes pour la prochaine séance de capture. Les cages-trappes doivent être désinfectées, même si elles semblent propres l’odeur d’un chat capturé peut inciter les autres à ne pas pénétrer à l’intérieur.

3. Capturez les autres membres de la colonie au besoin, après une interruption d’une ou deux semaines et terminez l’effort de capture-stérilisation-retour de la colonie. Il se pourrait que vous attrapiez à nouveau des chats que vous aviez déjà capturés. Si c’est le cas, il est parfois préférable de garder le chat dans la cage-trappe couverte jusqu’à ce que vous ayez capturé tous les chats que vous comptiez prendre.

4. N’oubliez pas de ramener les chats là où ils ont été capturés et de les relâcher à cet endroit. Ne les libérez pas ailleurs, car ils seraient désorientés et risquent fort de mourir.

5. Continuez de nourrir les chats et le reste de la colonie à des heures fixes et de prendre soin d’eux. La stérilisation des chats n’est que la moitié de la bataille, mais nous devons quand même continuer à les nourrir et à leur donner accès à un endroit sec et sûr.

MERCI POUR VOTRE PARTICIPATION DANS LE PROGRAMME DE CSRM !

ANNEXE 3

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes,* RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I
DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;

2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;

3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;

4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;

5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachées aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés ou un de ses dirigeants;

6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;

8° « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II
OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

SECTION III
CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II
MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

SOUS-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal,* les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III
CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;

2° trois (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

1° une (1) année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;

2° trois (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;

3° cinq (5) années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois (3) années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;

2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.
Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les cinq (5) années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant cinq (5) ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de cinq (5) années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la Ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE

Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui
la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal* citée dans la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;

b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;

c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1º;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2º relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

Ville-Marie
Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1187170001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Vérification faite pour : ☑ RENA

☑ PGC

☑ Le tableau de conformité sera joint au GDD

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA	117265

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant			113 500,00 $	135 800,00 $	22 700,00 $			**272 000,00 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1187170001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  Accorder un contrat à la Société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (Canadienne) - SPCA, aux fins d'exercice du contrôle animalier sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie à compter du 13 février 2018 jusqu'au 31 janvier 2020, et autorsier une dépense maximale de 272 000 $ taxes incluses, et approuver la convention.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 272 000,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		113 500,00 $	135 800,00 $	22 700,00 $				**272 000,00 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 248 372,25 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		103 640,63 $	124 003,50 $	20 728,13 $				**248 372,25 $**

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 40 784,63 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306112	03121	66590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 103 640,63 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306163	02805	54590	014447	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM87170001
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.13

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution accordée à la Fabrique Notre Dame dans le cadre du projet Présence Compassion et de modifier la convention

De modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution octroyée à la Fabrique Notre-Dame pour la réalisation du projet de Présence Compassion;

D'approuver la convention modifiée pour la Fabrique Notre-Dame pour la réalisation du projet de Présence Compassion;

D'imputer le non versement conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-06-29 12:24

Signataire : Alain DUFORT

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

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 2400020 afin d'approuver les conventions modifiées, pour une durée de trois mois, soit du 1er janvier au 31 mars 2018, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery et accorder une contribution totale de 43 595 $

Modifier la résolution CA17 240020 afin d'autoriser une prolongation des conventions jusqu'au 31 mars 2018 avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery;
D'approuver les modifications aux deux conventions concernant les clause monétaires et la durée de la convention;

D'accorder à cette fin une contribution totale de 43 595 $, soit 27 690 $ au Foyer pour femmes autochtones et 15 905 $ à la Mission Old Brewery;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 08:29

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 14 février 2017	Résolution: CA17 240020

Approuver les sept conventions, pour l'année 2017, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 346 344 $

Il est proposé par Karine Boivin-Roy

appuyé par Richard Bergeron

D'approuver les 7 conventions, pour l'année 2017, pour la réalisation de divers projets en lien avec le Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017;

D'accorder, à cette fin, dans le cadre de la Mesure d'aide financière à la lutte contre l'itinérance et le fond de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement, les contributions suivantes :

- 110 435 $ à la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal;
- 110 761 $ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal;
- 10 000 $ au groupe communautaire l'Itinéraire;
- 63 620 $ à la Mission Old Brewery;
- 24 400 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet estival d'intervention);
- 14 828 $ à Action-Réinsertion (Sac à dos);
- 12 300 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet Viger/Champ-de-Mars);

D'imputer cette dépense de 346 344 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1173405001

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 16 février 2017

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 5 juillet 2017	Résolution: CA17 240396

Modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution accordée à la Fabrique Notre-Dame dans le cadre du projet Présence Compassion et de modifier la convention

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240020 adoptée à sa séance du 14 février 2017, accordé une contribution de 110 435 $ à la Fabrique Notre-Dame pour la réalisation du projet Présence Compassion;
Attendu que la Fabrique Notre-Dame n'a pu recruter un expert en toxicomanie :

Il est proposé par Jean-Marc Gibeau

appuyé par Richard Bergeron

De modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution accordée à la Fabrique Notre-Dame pour la réalisation du projet de Présence Compassion;

D'approuver, à cette fin, la convention modifiée avec la Fabrique Notre-Dame;

D'imputer conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1173405001

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 août 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution accordée à la Fabrique Notre Dame dans le cadre du projet Présence Compassion et de modifier la convention

CONTENU

CONTEXTE

Contenu	

Modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution octroyée à la Fabrique Notre-Dame.

La résolution CA17 240020, adoptée par le conseil d'arrondissement à sa séance du 14 février 2017, approuvait la convention avec la Fabrique Notre-Dame pour que leur équipe de Présence Compassion puisse réaliser, en lien avec le Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017, des activités d'intervention de milieu à la Place Émilie-Gamelin. L'intervention vise à favoriser la cohabitation, le sentiment de sécurité et le sentiment d'appartenance des différentes populations fréquentant la Place. Trois intervenants devaient être embauchés, dont un possédant une expertise en toxicomanie. La Fabrique Notre-Dame n'a pu recruter cette ressource. Il y a donc lieu de ne pas verser la somme de 23 013 $ prévu pour ce poste.

Le besoin d'intervention sociale auprès des personnes marginalisées dans l'espace public, dont les personnes toxicomanes et les actions de médiation entre celles-ci et les riverains demeurent présents. La Société de développement social réalisant déjà un mandat d'intervention de milieu sur l'axe rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/rue Sainte-Catherine, il lui a été demandé d'assurer la présence d'un intervenant supplémentaire à la Place Émilie-Gamelin afin de combler le besoin (sommaire addenda 1175179003).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

514 868-4180
Tél :
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 2400020 afin d'approuver les conventions modifiées, pour une durée de trois mois, soit du 1er janvier au 31 mars 2018, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery et accorder une contribution totale de 43 595 $

CONTENU

CONTEXTE

Modifier la résolution **CA 17240020** afin de prolonger la durée des conventions pour le Foyer pour femmes autochtones et pour la Mission Old Brewery jusqu'au 31 mars 2018 et augmenter de 27 690 $ la contribution octroyée au Foyer pour femmes autochtones et de 15 905 $ celle octroyée à la Mission Old Brewery.
La résolution CA 17240020, adoptée par le conseil d'arrondissement à sa séance du 14 février 2017, approuvait la convention avec Foyer pour femmes autochtones pour la réalisation d'un projet d'intervention de milieu au square Cabot et ses alentours et la convention avec la Mission Old Brewery pour la réalisation d'un projet de navette visant à transporter les usagers de l'ouest vers les ressources plus nombreuses situées à l'est de l'arrondissement. Les deux conventions se terminaient au 31 décembre 2017.

Il est fondamental que ces deux services puissent fonctionner en continu toute l'année, car les besoins sont toujours présents pendant l'hiver. Un bri de service compromettrait la sécurité et augmenterait la vulnérabilité des personnes en situation d'itinérance. Toutefois, l'appel à projets pour les initiatives en développement social lancé par le Service de la diversité sociale et des sports à la Ville de Montréal a été retardé cette année, car il se déroulera dans le cadre du Nouveau plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 devant être approuvé en février 2018. Cet addenda permet donc de faire le pont jusqu'à cet appel à projet en prolongeant les deux conventions jusqu'au 31 mars 2018.

Afin de prolonger leurs activités, les deux organismes recevront une contribution déterminée au prorata des mois couverts par le prolongement, soit trois mois supplémentaires.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre-Luc LORTIE, Service de la diversité sociale et des sports

Lecture :

Pierre-Luc LORTIE, 29 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie GAUTHIER
Conseiller(ere) en developpement
communautaire

514 868-4211
Tél :
Télécop. : 514 868-4160

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les sept conventions, pour l'année 2017, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 346 344 $

D'approuver les 7 conventions, pour l'année 2017, pour la réalisation de divers projets en lien avec le Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017;
D'accorder, à cette fin, dans le cadre de la Mesure d'aide financière à la lutte contre l'itinérance et le fond de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement, les contributions suivantes :

- 110 435 $ à la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal;
- 110 761 $ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal;
- 10 000 $ au groupe communautaire l'Itinéraire;
- 63 620 $ à la Mission Old Brewery
- 24 400 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet estival d'intervention);
- 14 828 $ à Action-Réinsertion (Sac à dos);
- 12 300 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet Viger/Champ-de-Mars)

D'imputer cette dépense de 346 344 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-02-01 14:49

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1173405001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les sept conventions, pour l'année 2017, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 346 344 $

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est une problématique qui mobilise la Ville et ses partenaires gouvernementaux, privés et communautaires depuis plus de 25 ans. Plusieurs actions ont été mises en place dans les dernières années, afin d'enrayer ce phénomène, éliminer les obstacles qui freinent la sortie de l'itinérance de nos concitoyens et promouvoir la cohabitation des différentes populations sur le domaine publique. L'arrondissement de Ville-Marie travaille de concert avec le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS), afin d'appuyer des organismes du milieu travaillant en ce sens.
Les projets recommandés pour une reconduction en 2017 s'inscrivent toujours dans le cadre du Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017 « Parce que la rue est une impasse », adopté par le comité exécutif en octobre 2014, visant à réaliser certaines interventions névralgiques afin de répondre de manière accrue à cette réalité complexe et en constante évolution. Ils participent à en atteindre les objectifs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240631 du 13 décembre 2016
Approuver la création du « Fonds de soutien financier aux organismes en développement social » et affecter un montant total de 1 951 000 $ des surplus de l'arrondissement au financement de ce fonds pour les années 2017 à 2021.

CA16 240301 du 14 juin 2016
Approuver les conventions, pour l'année 2016, avec deux organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du budget de fonctionnement de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 12 404 $

CA16 240023 du 9 février 2016
Approuver les 5 conventions, pour l'année 2016, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière à l'itinérance et du budget de fonctionnement de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 283 341 $

CE14 1646 du 29 octobre 2014

Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017 « Parce que la rue est une impasse » / Autoriser un virement budgétaire de 1 M$ en provenance du budget des priorités de l'administration - agglo dédié à l'itinérance vers le budget du Service de la diversité sociale et des sports

DESCRIPTION

Description des projets et montants recommandés. Voir la fiche synthèse en pièces jointes pour la provenance du financement.
1. **Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal** - Projet: Intervention de milieu au parc Émilie-Gamelin et autres lieux spécifiques - 110 435 $
Deux intervenants de milieu sont embauchés à l'année et un troisième pendant la saison estivale pour intervenir auprès de la population en situation d'itinérance, particulièrement en les référant aux bonnes ressources. Ils visent aussi à favoriser la cohabitation et le sentiment d'appartenance des différentes populations en prévenant les situations problématiques telles que la consommation de drogues et d'alcool et les bagarres.

2. **Foyer pour femmes autochtones de Montréal** - Projet: Zone d'intervention au square -Cabot - 110 761 $
Deux intervenants de milieu sont embauchés à l'année (dont un par le Programme Dialogue du YMCA Centre-Ville), pour assurer l'accompagnement et le suivi de la clientèle vulnérable au square-Cabot et en périphérie. Ils assurent aussi une cohabitation avec les riverains, entre autres en étant présents aux événements organisés par l'arrondissement et les organismes du milieu et en occupant une partie de la vespasienne.

3. **Groupe communautaire L'Itinéraire** - Projet: Café de la maison ronde au square-Cabot - 10 000 $
Le Café de la maison ronde, un projet d'économie sociale mis en place par l'Itinéraire, embauche des personnes éloignées du marché du travail dont certaines sont d'origine autochtone. Ouvert d'avril à octobre, il est situé dans la vespasienne du square Cabot et permet une belle mixité d'usagers avec son système de café et de repas en attente. Il participe aussi à l'animation du parc.

4. **Mission Old Brewery** - Projet: Navette de l'ouest vers l'est - 63 620 $
Le service de transport de la navette est offert du lundi au vendredi de 14 h 30 à 16 h 30. Il permet aux personnes en situation d'itinérance se trouvant dans l'ouest de l'arrondissement d'avoir accès aux refuges et ressources qui sont surtout situées dans l'est. Entre autres, les lieux ciblés sont Open Door, Chez Doris, le square Cabot, les stations de métro et les refuges tels PAQ, la Mission Bon Accueil et la Mission Old Brewery. Le trajet peut être modifié selon les besoins.

5. **Accueil Bonneau** – Projet: Projet estival d'intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau – 24 400 $
Financement d'un poste d'intervenant de milieu à temps plein pendant la saison estivale afin de patrouiller le secteur en périphérie de l'Accueil Bonneau, sensibiliser les usagers aux impacts de leurs comportements dans l'espace publique, les référer aux bonnes ressources et offrir des services de médiation entre les personnes en situation d'itinérance et les riverains.

6. **Accueil Bonneau** - Projet: Intervention de milieu et médiation au square Viger et au Champ-de-Mars - 12 300 $
L'organisme se rend à tous les jours dans les lieux ciblés pour faire du travail de milieu selon l'horaire approximatif suivant et surtout, selon les besoins et l'achalandage.
Période estivale: 7 jours par semaine
Reste de l'année: lundi au vendredi

7. **Action-réinsertion (Sac à dos)** - Projet: Propreté autour du square Viger et à l'édicule du Champ-de-Mars - 14 828 $
L'organisme se rend dans les lieux ciblés trois fois par semaine, soit les lundis, mercredis et vendredis matins avec la Brigade verte pour y faire le ménage lorsque besoin. Le superviseur est aussi habileté à intervenir auprès de la population itinérante. La Brigade verte travaille en collaboration avec les travaux publics de Ville-Marie et l'équipe d'intervention de milieu de l'Accueil Bonneau de façon à ce que les actions soient coordonnées.

JUSTIFICATION

Pour la sélection de ces projets qui ont tous été financés dans le cadre de cette mesure en 2016, le Service de la diversité sociale et des sports a mis en place un comité d'analyse. Ce dernier a évalué les projets de manière uniforme en utilisant une grille d'évaluation tenant compte de plusieurs aspects dont la problématique visée, la qualité générale des projets, la portée des activités proposées, la nature des partenariats et les aspects financiers. Pour l'année 2017, il s'agit de reconduire tous les projets qui font l'objet de ce sommaire.
Les soutiens financiers recommandés permettent d'offrir des services diversifiés aux concitoyens en situation d'itinérance, en cohérence avec les engagements du Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017. Plus particulièrement, ces projets ont pour effet de sensibiliser et partager les connaissances, de favoriser la défense des droits et l'exercice de citoyenneté, d'offrir des alternatives à l'itinérance et de réduire les problèmes de partage de l'espace public. Dans ce contexte, le SDSS recommande d'accorder un soutien financier à la réalisation de ces projets et l'arrondissement de Ville-Marie appuie cette recommandation en complétant le financement de certains des projets.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses sont imputées à même le budget de 1 M $ de la mesure d'aide financière dédiée à la lutte contre l'itinérance en 2017. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne le logement social et l'aide aux sans-abri, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.* Une partie des contributions provient du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement. Voir la pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets s'inscrivent dans l'action 36 prévue au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise qui se lit comme suit : « Montréal s'engage à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des personnes en situation d'itinérance, à leur réinsertion sociale et à une cohabitation sociale plus harmonieuse.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité prévues à la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Février 2017 Présentation pour approbation au conseil d'arrondissement de Ville-Marie
Continuation des projets (reconduction de 2016)
31 décembre 2017 Fin des projets

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre-Luc LORTIE, Service de la diversité sociale et des sports

Lecture :

Pierre-Luc LORTIE, 27 janvier 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2017-01-27
Annie GAUTHIER		Josée POIRIER	
Conseillère en développement communautaire		Chef de division	
Tél :	868-4211	**Tél :**	514 872-1769
Télécop. :	868-4160	**Télécop. :**	514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2017-02-01

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

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 2400020 afin d'approuver les conventions modifiées, pour une durée de trois mois, soit du 1er janvier au 31 mars 2018, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery et accorder une contribution totale de 43 595 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds - GDD 1173405001 Addenda.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget

Tél : 514-872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Hong-Van TRAN
Conseiller(ère) budgétaire

Tél : 514 872-1094
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer à 87 422 $ la contribution accordée à la Fabrique Notre Dame dans le cadre du projet Présence Compassion et de modifier la convention

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1173405001_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats

Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-06-27

Dominique MARTHET
Chef de section

Tél : 514-872-2995
Division :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 2400020 afin d'approuver les conventions modifiées, pour une durée de trois mois, soit du 1er janvier au 31 mars 2018, avec le Foyer pour femmes autochtones de Montréal et la Mission Old Brewery et accorder une contribution totale de 43 595 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1173405001_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget

Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

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

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les sept conventions, pour l'année 2017, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 346 344 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds - GDD 1173405001.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ibtissam ABDELLAOUI
Préposée au budget
Tél : 872-8914

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-02-03

Hong-Van TRAN
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-1094
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1173405001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les sept conventions, pour l'année 2017, avec divers organismes en itinérance dans le cadre de la mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance et du fonds de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement et accorder une contribution totale de 346 344 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1173405001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-01-31

Dominique MARTHET
Chef de Division
Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles



Addenda_2 Foyer pour femmes autochtones 1173405001.pdf



Addenda_2 OBM 1173405001.pdf



Convention_Fabrique Notre-Dame_Présence Compassion 2017.pdf



Convention_Foyer pour femmes autochtones 2017.pdf



Convention_Itinéraire 2017.pdf



Convention_OBM 2017.pdf



Convention_Accueil Bonneau intervenant estival 2017.pdf



Convention_Sac à dos 2017.pdf



Convention_Accueil Bonneau Viger 2017.pdf

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **La Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 424, St-Sulpice, Montréal, Québec, H2Y 2V5, agissant et représentée par monsieur Manon Blanchette, Directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 12 janvier 2017;

N° d'inscription TPS : 107 640 344 RT0001
N° d'inscription TVQ : 100 800 6179 TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 107 640 344 RR0001

CI-APRÈS APPELÉE « L'ORGANISME »

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera la réalisation d'un projet d'intervention sociale sur la place Émilie-Gamelin et dans sa périphérie, du 1er janvier au 31 décembre 2017, ci-après appelé l'« Activité », telle que décrite aux annexes A et B;

ATTENDU QUE la Ville a formulé diverses attentes pour la réalisation du projet, telles que décrites à l'annexe C;

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de CENT-DIX-MILLE-QUATRE-CENT-TRENTE-CINQ dollars **(110 435$)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexes A et C);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de CINQUANTE-CINQ-MILLE-DEUX-CENT-DIX-HUIT dollars **(55 218 $)**, soit 50 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de QUARANTE-QUATRE-MILLE-CENT-SOIXANTE-QUATORZE dollars **(44 174 $)**, soit 40 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 31 juillet 2017 en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de ONZE-MILLE-QUARANTE-TROIS dollars **(11 043 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe D).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur

simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, un rapport d'étape de l'Activité lui permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole (au 31 juillet 2017);

2.8 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 31 janvier 2018) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.9 remettre à la Ville, dans les trente (30) jours de son adoption par son Conseil d'administration, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de 100 000 $ et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit être transmise au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes.

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 décembre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

6.1.2 si l'évaluation de mi-mandat révèle un écart non récupérable entre le projet accepté en annexe 1 et le produit livré;

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

6.1.4 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

LA FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME DE MONTRÉAL PAR :

_____

Manon Blanchette, directrice générale

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A
Descriptif du projet

Voir le document « Présence compassion – demande 2017 » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017

ANNEXE B
HORAIRE DES INTERVENANT(E)S

Pour la période des Jardins Gamelin (Mai à octobre)

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h à 12h30	Aucun intervenant	Un intervenant	Un intervenant	Un intervenant	Un intervenant	Un intervenant	Aucun intervenant
12h30 à 19h30	Deux intervenants	Aucun intervenant entre 13h et 16h pour rencontre d'équipe Deux intervenants entre 16h et 19h30	Deux intervenants	Deux intervenants	Deux intervenants	Deux intervenants	Deux intervenants

Pour le reste de l'année (janvier à avril; novembre à décembre)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h à 12h30	Deux intervenants	Deux intervenants	Deux intervenants	Deux intervenants	Janvier à avril : un intervenant Novembre à décembre : Deux intervenants
12h30 à 16h	Deux intervenants	Aucun intervenant entre 13h et 16h pour rencontre d'équipe	Deux intervenants	Deux intervenants	Janvier à avril : un intervenant Novembre à décembre : Deux intervenants

ANNEXE C

Engagements demandés par l'arrondissement de Ville-Marie à l'organisme Présence Compassion pour la réalisation du projet pour l'année 2017

- Embaucher un intervenant senior en toxicomanie ayant au moins quatre années d'expérience pour la période des Jardins Gamelin.

- Restreindre la prise de rendez-vous formel avec les usagers du parc pendant les périodes d'intervention. S'il est malgré tout nécessaire de le faire, s'assurer qu'il y a toujours un(e) intervenant(e) disponible pour intervenir en cas de besoin.

- Augmenter la présence des intervenants auprès des usagers de la « dalle 3 ».

- Favoriser et contribuer au partage d'information avec l'organisme qui interviendra en complémentarité à la Place Émilie-Gamelin (entre 7h et 9h).

- Élargir le territoire d'intervention défini par le projet pour résoudre des enjeux se présentant sur une base ponctuelle.

ANNEXE D

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).







- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 1377 rue St-Jacques, Montréal, Québec, H3C 1H2, agissant et représentée par Marci Shapiro (Nakuset), dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 16 janvier 2017.

N° d'inscription TPS : 131684656RT001
N° d'inscription TVQ : 1006477247DQ001
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

CI-APRÈS APPELÉE « L'ORGANISME »

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er janvier au 31 décembre 2017, la réalisation d'un projet d'intervention sociale au square-Cabot et ses environs, ci-après appelé l'«Activité», telle que décrite à l'annexe A et qu'il s'assurera d'ajuster l'horaire des intervenants en même temps que certaines activités organisées par l'arrondissement, comprenant certains soirs de semaine et certains week-ends.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de CENT-DIX-MILLE-SEPT-CENT-SOIXANTE-ET-UN dollars (**110 761 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de CINQUANTE-CINQ-MILLE-TROIS-CENT-QUATRE-VINGT-UN dollars **(55 381 $)**, soit 50 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de QUARANTE-QUATRE-MILLE-TROIS-CENT-QUATRE dollars **(44 304 $)**, soit 40 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 31 juillet en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de ONZE-MILLE-SOIXANTE-SEIZE dollars **(11 076 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, un rapport d'étape de l'Activité lui permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole (au 31 juillet 2017);

2.8 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 31 janvier 2018) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.9 remettre à la Ville, dans les trente (30) jours de son adoption par son Conseil d'administration, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de 100 000 $ et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit être transmise au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes.

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 décembre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

6.1.2 si l'évaluation de mi-mandat révèle un écart non récupérable entre le projet accepté en annexe 1 et le produit livré;

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

6.1.4 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL PAR :

_____

Marci Shapiro (Nakuset), directrice

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A
Descriptif du projet

Voir le document « Foyer pour femmes autochtones square Cabot » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017.

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 2103 rue Sainte-Catherine Est, Montréal (Québec), H2K 2H9, agissant et représentée par Charles-Éric Lavery, chef du développement social, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 19 septembre 2016.

N° d'inscription TPS : 136484219 RT
N° d'inscription TVQ : 1016190426 TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

CI-APRÈS APPELÉE « L'ORGANISME »

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er mars au 15 octobre 2017, la réalisation d'un projet d'économie sociale dans la vespasienne du square-Cabot, ci-après appelé l'«Activité», telle que décrite à l'annexe A.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de DIX MILLE dollars **(10 000 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de NEUF MILLE dollars **(9 000 $)**, soit 90 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

-- le solde de MILLE dollars **(1 000 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 15 novembre 2017) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 15 octobre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

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

6.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et

recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

GROUPE COMMUNAUTAIRE L'ITINÉRAIRE PAR :

_____

Luc Desjardins, directeur général

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A
Descriptif du projet

Voir le document « Demande L’Itinéraire » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017.

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 915, rue Clark, Montréal (Québec), H2Z 1J8, agissant et représentée par Matthew Pearce, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 11 avril 2016.

N° d'inscription TPS : n/a
N° d'inscription TVQ : n/a
N° d'inscription d'organisme de charité : n/a

CI-APRÈS APPELÉE « L'ORGANISME »

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er janvier au 31 décembre 2017, la réalisation d'un projet de navette, ci-après appelé l'«Activité», telle que décrite à l'annexe A.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de SOIXANTE-TROIS-MILLE-SIX-CENT-VINGT dollars **(63 620 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de TRENTE-ET-UN-MILLE-HUIT-CENT-DIX dollars **(31 810 $)**, soit 50 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de VINGT-CINQ-MILLE-QUATRE-CENT-QUARANTE-HUIT dollars **(25 448 $)**, soit 40 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 1er juin 2017 en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de SIX-MILLE-TROIS-CENT-SOIXANTE-DEUX dollars **(6 362 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, un rapport d'étape de l'Activité lui permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole (au 1er juin 2017);

2.8 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 31 janvier 2018) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 décembre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

6.1.2 si l'évaluation de mi-mandat révèle un écart non récupérable entre le projet accepté en annexe 1 et le produit livré;

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

6.1.4 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

MISSION OLD BREWERY PAR :

_____

Matthew Pearce, président-directeur général

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A
Descriptif du projet

Voir le document « Demande OBM navette » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017.

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **Accueil Bonneau inc.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 427, rue de la Commune Est, agissant et représentée par monsieur Aubin Boudreau, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 10 juin 2015.

N° d'inscription TPS : 118776897RT0001
N° d'inscription TVQ : 1006275903
N° d'inscription d'organisme de charité : 118776897RR001

CI-APRÈS APPELÉE "L'ORGANISME"

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er mai au 31 octobre 2017, la réalisation d'un projet estival d'intervention de milieu en périphérie de l'Accueil Bonneau, ci-après appelé l'« Activité », telle que décrite à l'annexe A.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de VINGT-QUATRE-MILLE-QUATRE-CENT dollars **(24 400 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de VINGT-ET-UN-MILLE-NEUF-CENT-SOIXANTE dollars **(21 960 $)**, soit 90 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- -- le solde de DEUX-MILLE-QUATRE-CENT-QUARANTE dollars **(2 440 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 30 novembre 2017) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 octobre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

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

6.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution

financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

ACCUEIL BONNEAU INC. PAR :

_____

Aubin Boudreau, directeur

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie, comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A

Voir le document « Intervention estivale – Accueil Bonneau » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017.

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **ACTION-RÉINSERTION (Le Sac à dos)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 110, rue Ste-Catherine Est, Montréal, Québec, H2X 1K7, agissant et représentée par monsieur Richard Chrétien, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 11 janvier 2017.

N° d'inscription TPS : 869394007RR0001
N° d'inscription TVQ : 1205997624DQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 8693940007RR0001

CI-APRÈS APPELÉE "L'ORGANISME"

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er janvier au 31 décembre 2017, la réalisation d'un projet de propreté en périphérie du square Viger et au Champ-de-Mars, ci-après appelé l'« Activité », telle que décrite à l'annexe A.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de QUATORZE-MILLE-HUIT-CENT-VINGT-HUIT **(14 828 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de SEPT-MILLE-QUATRE-CENT-QUATORZE dollars **(7 414 $)**, soit 50 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de CINQ-MILLE-NEUF-CENT-TRENTE-ET-UN dollars **(5 931 $)**, soit 40 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 30 septembre 2017 en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de MILLE-QUATRE-CENT-QUATRE-VINGT-TROIS dollars **(1 483 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, un rapport d'étape de l'Activité lui permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole (au 30 septembre 2017);

2.8 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 31 janvier 2018) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 décembre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

6.1.2 si l'évaluation de mi-mandat révèle un écart non récupérable entre le projet accepté en annexe 1 et le produit livré;

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

6.1.4 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS) PAR :

_____

Richard Chrétien, directeur

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001;** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A

Voir le document « Demande Viger Sac à dos » dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **Accueil Bonneau inc.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 427, rue de la Commune Est, Montréal, Québec, H2Y 1J4, agissant et représentée par monsieur Aubin Boudreau, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 10 juin 2015.

N° d'inscription TPS : 118776897RT0001
N° d'inscription TVQ : 1006275903
N° d'inscription d'organisme de charité : 118776897RR001

CI-APRÈS APPELÉE "L'ORGANISME"

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts par certains organismes communautaires aux personnes itinérantes;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme désirent unir leurs efforts en matière de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assurera, du 1er janvier au 31 décembre 2017, la réalisation d'un projet d'intervention en périphérie du square Viger et au Champ-de-Mars, ci-après appelé l'« Activité », telle que décrite à l'annexe A.

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer à l'Activité ci-haut mentionnée par une participation financière devant être affectée exclusivement à cette fin.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'Article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'**Organisme**;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de DOUZE MILLE TROIS CENT dollars **(12 300 $)**, devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexe A);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de SIX-MILLE-CENT-CINQUANTE dollars **(6 150 $)**, soit 50 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de QUATRE-MILLE-NEUF-CENT-VINGT dollars **(4 920 $)**, soit 40 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 31 juillet en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de MILLE-DEUX-CENT-TRENTE dollars **(1 230 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à:

2.1 affecter la participation financière de l'Arrondissement exclusivement à la réalisation de l'Activité;

2.2 assumer toute l'organisation et le financement complet de l'Activité;

2.3 Mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement et de la Ville de Montréal dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulé *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie* (annexe B).

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications.

2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard de l'Activité ;

2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, le cas échéant, tous les impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Activité;

2.6 permettre aux représentants de l'Arrondissement de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

2.7 remettre au Directeur, pour son approbation, un rapport d'étape de l'Activité lui permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole (au 31 juillet 2017);

2.8 remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours (au 31 janvier 2018) de la fin de l'Activité, un rapport d'activités quant à celle-ci ainsi qu'un bilan financier final accompagné des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3. ASSURANCES ET INDEMNISATION

L'Organisme s'engage à:

3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou événement et dans laquelle l'Arrondissement est désignée coassurée.

De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à l'Arrondissement un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à l'Arrondissement;

3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 3.1 et remettre, à chaque année, au Responsable, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

3.3 L'Organisme prend fait et cause pour l'Arrondissement dans toutes réclamations ou poursuites contre elle pour dommages, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

4. DÉCLARATION DE GARANTIE

L'organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

5. DURÉE

Le protocole d'entente prend effet à compter de sa signature par les deux (2) parties et se termine le 31 décembre 2017.

6. DÉFAUT

6.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations (référence article 2 et article 3) dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

6.1.2 si l'évaluation de mi-mandat révèle un écart non récupérable entre le projet accepté en annexe 1 et le produit livré;

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

6.1.4 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3, l'Arrondissement peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'ORGANISME doit rembourser à l'Arrondissement la portion de la contribution financière non-utilisée dans la réalisation des activités prévues à l'Annexe 1.

6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

7.2 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

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

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

ACCUEIL BONNEAU INC. PAR :

_____

Aubin Boudreau, directeur

Le ième jour de 2017

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001;** elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ANNEXE A

Voir le document *Accueil Bonneau – Projet d'intervention de milieu et de médiation au square Viger/Champ-de-Mars* dans le cadre de la Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance 2017

ANNEXE B

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE

ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

Avec le soutien de
Ville-Marie
Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Diversité sociale et sports Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Année 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	
Nom de l'organisme (lettres patentes)	FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME DE MONTRÉAL
Titre du projet	INTERVENTION DE RUE À LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN ET AUTRES LIEUX SPÉCIFIQUES

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Non

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☑	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☑	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☑	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☑	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☑	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☑	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☐	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME DE MONTRÉAL**		
Adresse	**424, RUE ST-SULPICE**		
Ville	**Montréal**	Code postal	**H2Y 2V5**
Numéro d'inscription TPS	**107640344RT0001**	Numéro d'inscription TVQ	**1008006179TQ0001**
Numéro de charité	**107640344RR0001**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Saint-Jacques (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Sainte-Marie–Saint-Jacques**		
Circonscription électorale fédérale	**Laurier–Sainte-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Madame**	**Manon Blanchette**	
Fonction	**Directrice générale**		
Téléphone	**514-735-5328**	Télécopieur	**514-735-4567**
Courriel	mblanchette@cimetierenddn.org	Site web	www.presencecompassion.com
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Non**		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

SOUS LA MISSION CHRÉTIENNE DE LA FABRIQUE NOTRE-DAME, PRÉSENCE COMPASSION EST UNE OEUVRE SOCIALE QUI INTERVIENT DANS LA RUE AUPRÈS DE LA POPULATION EN SITUATION D'ITINÉRANCE, AU CENTRE-VILLE DE MONTRÉAL, OU À RISQUE DE LE DEVENIR, ET AUPRÈS DES EX-DÉTENUS(ES) ET DES DÉTENUS(ES) EN VOIE DE LIBÉRATION. À CET EFFET, PRÉSENCE COMPASSION A DES LIENS AVEC LES DÉTENUS(ES) DANS LES PÉNITENCIERS ET LES PRISONS. CETTE MISSION SOCIALE COMPREND LES QUATRE DIMENSIONS HUMAINES DE LA PERSONNE: PHYSIOLOGIQUE, PSYCHOLOGIQUE, SOCIALE ET SPIRITUELLE. PRÉSENCE COMPASSION A ÉTÉ MIS SUR PIED EN 2001 ET INTERVIENT SUR LE TERRITOIRE SITUÉ ENTRE LES RUES SHERBROOKE (NORD) ET DE LA COMMUNE (SUD), ET LES RUES BEAUDRY (EST) ET BLEURY (OUEST).

SECTION 2 — PROJET

2.1 — *Présentation du projet*

Titre du projet	**INTERVENTION DE RUE À LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN ET AUTRES LIEUX SPÉCIFIQUES**		
Personne responsable du projet	**Monsieur**	DANIEL PARADIS	
Fonction	**Responsable**		
Téléphone	514-502-9844	Télécopieur	
Courriel	presencecompassion@hotmail.ca		
Nouvelle initiative	**Cliquer pour menu déroulant**	**Reconduction du projet**	**Oui**
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	NOUS DÉSIRONS POURSUIVRE NOTRE PARTENARIAT AVEC LA VILLE QUI A ÉTÉ MIS EN PLACE DEPUIS 2015,		

2.2 — *Problématique dans laquelle s'inscrit le projet*

LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN EST RECONNUE COMME LIEU MONOPOLISÉ PAR LES GENS DE LA RUE ET LES VENDEURS DE STUPÉFIANTS. ON Y RETROUVE BEAUCOUP DE CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL QUI ENTOURE LE PHÉNOMÈNE DES GANGS DE RUE ET DU CRIME ORGANISÉ. PLUSIEURS PERSONNES (INCLUANT LES SANS-ABRI) ONT BESOIN DE SE SENTIR EN SÉCURITÉ DANS LE PARC. PLUSIEURS PERSONNES SE RETROUVENT SANS SOUTIEN.

2.3 — *Résumé synthèse du projet*

PRÉSENCE COMPASSION PROPOSE DE POURSUIVRE SES ACTIVITÉS D'INTERVENTION DE RUE À LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN ET SES ENVIRONS: INTERVENIR SPÉCIFIQUEMENT AUPRÈS DE LA POPULATION ITINÉRANTE OU À RISQUE DE LE DEVENIR ET AUPRÈS DES TOXICOMANES, LES ÉCOUTER ET LES RÉFÉRER AUX BONNES RESSOURCES. NOUS PROPOSONS DE RENOUVELER LES CONTRATS DES DEUX INTERVENANTES EN PLACE DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2017 ET D'EMBAUCHER UN(E) TROISIÈME INTERVENANT(E) DE RUE AYANT 4 ANS D'EXPÉRIENCE EN INTERVENTION (TOXICOMANIE) À 35HRES SEMAINE POUR LA PÉRIODE COUVRANT L'OUVERTURE DES JARDINS GAMELIN DU 8 MAI AU 13 OCTOBRE 2017. IL Y AURA UN(E) INTERVENANT(E) SUR PLACE DU LUNDI AU VENDREDI DE 9H À 12H30 ET DEUX INTERVENANT(ES) DU LUNDI AU DIMANCHE DE 12H30 À 19H30. LE RESTE DE L'ANNÉE, LES INTERVENANTES À TEMPS PLEIN INTERVIENDRONT SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE DE PRÉSENCE COMPASSION DU LUNDI AU VENDREDI DE 9H À 16H. DE PLUS, NOUS PROPOSONS D'UTILISER ENCORE CETTE ANNÉE LE LOCAL D'INTERVENTION INTÉGRÉ DANS LE PLAN D'AMÉNAGEMENT DU QDS.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Personnes sans-abris	Toxicomanes	5	15
Adultes (36 - 64 ans)	Personnes sans-abris	Toxicomanes	25	75
Aînés (65 ans et +)	Personnes sans-abris	Personnes ayant un problème de santé mentale	5	30
TOTAL			35	120

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur	PLACE ÉMILIE-GAMELIN ET AUTRES LIEUX SPÉCIFIQUES
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Ville-Marie
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	Cliquer pour menu déroulant

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Itinérance	
2	Intervention sur les problématiques socio-urbaines	
3	Autres : (préciser à droite)	TOXICOMANES

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

INTERVENIR AUPRÈS DE LA POPULATION EN SITUATION D'ITINÉRANCE EN LES ÉCOUTANT ET EN LES RÉFÉRANT AUX BONNES RESSOURCES. PRÉVENIR LES SITUATIONS PROBLÉMATIQUES (CONSOMMATION DE DROGUES ET D'ALCOOL, BAGARRES, VIOLENCE) ET INTERVENIR DANS LES SITUATIONS DE CRISES TOUT EN TENANT COMPTE DES CIRCONSTANCES ET DE LA SÉCURITÉ DES INTERVENANTS(ES). OFFRIR UN LIEU D'ÉCHANGE ET BRISER L'ISOLEMENT PAR DES RENCONTRES HEBDOMADAIRES À LA TABLE DES INVITÉS. FAVORISER LA COHABITATION ET LE SENTIMENT D'APPARTENANCE. PARTAGE DE L'ESPACE URBAIN INCLUANT LE PROJET EN HORTICULTURE EN COLLABORATION AVEC SENTIER URBAIN (À CONFIRMER).

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	PERMETTRE À 100 PERSONNES DE FAIRE UNE DÉMARCHE D'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE OU DE RECHERCHE DE LOGEMENT.
B	RÉFÉRER 60 PERSONNES DANS LEURS DÉMARCHES DE DÉSINTOXICATION ET/OU DE THÉRAPIE.
C	ACCUEILLIR 100 PERSONNES À TOUS LES JEUDIS APRÈS-MIDI À LA TABLE DES INVITÉS DANS LE BUT D'ÉCHANGER, DE RÉDUIRE L'ISOLEMENT, D'ACCROÎTRE LE SENTIMENT DE SÉCURITÉ ET DE FAVORISER LA COHABITATION.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	INTERVENTIONS INDIVIDUELLES AUPRÈS DE LA POPULATION ITINÉRANTE DU LUNDI AU VENDREDI DE 9H À 19H30, ET LES SAMEDIS ET DIMANCHES DE 12H30 À 19H30, DU 8 MAI AU 13 OCTOBRE 2017; DU LUNDI AU VENDREDI DE 9H À 16H LE RESTE DE L'ANNÉE.
B	RÉFÉRER AUX BONNES RESSOURCES. TRAVAILLER EN COLLABORATION AVEC LES INTERVENANTS(ES) ET LES STAGIAIRES DE PRÉSENCE COMPASSION. LEUR BUREAU D'INTERVENTION EST SITUÉ AU 1280 BERRI.
C	LA TABLE DES INVITÉS: ACTIVITÉ QUI A LIEU TOUS LES JEUDIS APRÈS-MIDI À L'ANNÉE DE 14H À 15H ET QUI EST DÉJÀ EN PLACE DEPUIS OCTOBRE 2012 (EN MOYENNE 100 PERSONNES PAR SEMAINE).

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	OUVERTURE, RÉINSERTION SOCIALE ET RÉHABILITATION	Réalisation de partenariat	Nombre de références
B	LES GENS DE LA RUE SE SENTIRONT SÉCURISÉS ET PRIS EN CHARGE.	Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel)	Nombre d'interventions, de soutiens
C	REHAUSSER LE SENTIMENT DE SÉCURITÉ POUR LA POPULATION EN GÉNÉRAL.	Diminution du vandalisme, des plaintes	Nombre de plaintes

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
								AVM			
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Intervenant(e)**					20 065,00 $	20 555,00 $			40 620,00 $
		INTERVENANTE #1: MARIE-ÈVE ROUSSEAU									
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	18	35	151,2	52	1	40 622,40 $					
2	Titre	**Intervenant(e)**					4 760,00 $	5 075,00 $			10 035,00 $
		INTERVENANTE #2: ANDRÉA CLOUTIER (JANVIER À AVRIL 2017)									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17	28	114,24	17	1	10 034,08 $					
3	Titre	**Intervenant(e)**					12 755,00 $	13 065,00 $			25 820,00 $
		INTERVENANTE #2: ANDRÉA CLOUTIER (MAI À DÉCEMBRE 2017)									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17	35	142,8	35	1	25 823,00 $					
4	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**					10 355,00 $	10 605,00 $			20 960,00 $
		INTERVENANT(E) #3									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	21	35	176,4	23	1	20 962,20 $					
Sous-Total Section A							48 135,00 $	49 300,00 $	0,00 $	0,00 $	97 435,00 $
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement							740,00 $	760,00 $			1 500,00 $
Vêtements, sacs à dos et porte-noms							245,00 $	255,00 $			500,00 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation							100,00 $	100,00 $			200,00 $
Photocopies, publicité							150,00 $	150,00 $			300,00 $
Déplacements							150,00 $	150,00 $			300,00 $
Autres							100,00 $	100,00 $			200,00 $
Sous-Total Section B							1 485,00 $	1 515,00 $	0,00 $	0,00 $	3 000,00 $
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							4 940,00 $	5 060,00 $			10 000,00 $
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							54 560,00 $	55 875,00 $	0,00 $	0,00 $	110 435,00 $

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	QUARTIER DES SPECTACLES - PIERRE LAPOINTE: DIRECTEUR DES OPÉRATIONS ET DE LA PRODUCTION TÉL.: 514-879-0009 P.229	**Prêt de local**
		Soutien technique
		Cliquer pour menu déroulant
2	SPVM - SOPHIE BELLEMARE: AGENT SOCIOCOMMUNAUTAIRE POSTE DE QUARTIER 21 TÉL.: 514-280-0421	**Expertise-conseil**
		Promotion, sensibilisation
		Autres (précisez ci-dessous)
		COLLABORATION
3	UQAM - ALAIN MILETTE: DIRECTEUR DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES TÉL.: 514-987-3568 / LUCIE LATENDRESSE: ANALYSTE-ENQUÊTEUR SERVICE DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ TÉL.: 514-987-3000 P. 6921 // CAFÉ SALON G: DONS DE $12000,00 EN CAFÉ ET NOURRITURE.	**Prêt de local**
		Soutien technique
		Expertise-conseil
4	SENTIER URBAIN - FRANÇOIS FORCIER: DIRECTEUR ADJOINT TÉL.: 514-521-9292	**Autres (précisez ci-dessous)**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		TRAVAIL EN HORTICULTURE ET PARTICIPATION À LA TABLE DES INVITÉS
5	AGENTS DE SÉCURITÉ PLACE DUPUIS - RICHARD FORTIER: SUPERVISEUR SÉCURITÉ TÉL.: 514-380-8712	**Autres (précisez ci-dessous)**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		COLLABORATION

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Janvier	01
Date de remise du rapport d'étape	2017	Juin	15
Date de fin de projet	2017	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2018	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

PRÉSENCE COMPASSION A UN COMITÉ COLLABORATEUR DEPUIS 2010. LES MEMBRES PROVIENNENT DE DIFFÉRENTS MILIEUX: SPVM, STM, UQAM, AVM, QDS, UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, EX-AUMÔNIER DE PRISON, RÉSIDENTE DU QUARTIER ET EX-DÉTENU. PRÉSENCE COMPASSION ENTRETIENT DES LIENS ET DES COLLABORATIONS AVEC SES PARTENAIRES TOUT AU LONG DE L'ANNÉE. PRÉSENCE COMPASSION EST SENSIBLE AUX SOLUTIONS POUVANT AIDER SES PARTENAIRES. L'ORGANISME AGIT COMME FACILITATEUR DANS SON MILIEU EN GÉNÉRANT DES IDÉES, DES SOLUTIONS POUR ATTEINDRE DES OBJECTIFS COMMUNAUTAIRES. DE PLUS, PRÉSENCE COMPASSION EST MEMBRE DE LA TABLE DE CONCERTATION DU FAUBOURG ST-LAURENT.

CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME DE MONTRÉAL POUR LE SALAIRE D'UN INTERVENANT DE RUE QUI ASSURERA UNE PRÉSENCE À LA PLACE ÉMILIE-GAMELIN 4 AVANT-MIDIS PAR SEMAINE (14 HEURES).

PRÉSENCE COMPASSION SOUHAITE POURSUIVRE LE PROJET EN HORTICULTURE EN COLLABORATION AVEC SENTIER URBAIN DANS LES CONDITIONS SIMILAIRES À L'AN DERNIER.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	MANON BLANCHETTE		**Fonction**			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		**Oui**	**Date**	2017	Janvier	23
Signature		**Présidente directrice générale**				

Diversité sociale
et sports
Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Année 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	**Ville-Marie**
Nom de l'organisme (lettres patentes)	**Foyer pour femmes autochtones de Montréal (partenariat avec YMCA Centre-Ville)**
Titre du projet	**zone d'intervention au square Cabot**

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	**Oui**

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☑	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☑	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☑	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☑	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☑	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☑	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☑	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**Foyer pour femmes autochtones de Montréal (partenariat avec YMCA Centre-Ville)**			
Adresse	**1377 Saint-Jacques**			
Ville	**Montréal**		Code postal	**H3C 1H2**
Numéro d'inscription TPS	**131684656 RT001**		Numéro d'inscription TVQ	**1006477247 DQ001**
Numéro de charité	**131684656 RR001**			
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**			
District électoral municipal	**Peter-McGill (VMA)**			
Circonscription électorale provinciale	**Westmount–Saint-Louis**			
Circonscription électorale fédérale	**Westmount–Ville-Marie**			
Responsable de l'organisme	**Madame**		**Marci Shapiro (Nakuset)**	
Fonction	**Directrice exécutive**			
Téléphone	**514-933-4688**	Télécopieur	**514-933-5747**	
Courriel	nakuset@gmail.com		Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**			
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Non**			
Si oui, laquelle/lesquelles				

1.2 — Mission de l'organisme

Foyer pour femmes autochtones de Montréal: La mission du Foyer est d'assurer un milieu sécuritaire et de soutien qui renforce l'identité culturelle, le respect de soi et l'indépendance des femmes autochtones et de leurs enfants. L'organisme offre des services en réinsertions sociale aux femmes, incluant des programme de santé holistique, de toxicomanie, de soutien culturel, d'intervention communautaire, d'appui au logement et de soin familial. Dans le cadre de ce projet, l'organisme a élargi son mandat et travaille aussi avec les hommes et les personnes non-autochtones qui gravitent au square Cabot et ses alentours, incluant les individus en état de consommation. Pour la mission du YMCA Centre-Ville (programme Dialogue), voir la section 7.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	**zone d'intervention au square Cabot**			
Personne responsable du projet	**Madame**	Marci Shapiro (Nakuset)		
Fonction	**Directrice exécutive**			
Téléphone	514-933-4688	Télécopieur	514-933-5747	
Courriel	nakuset@gmail.com			
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**	
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	L'intervention de milieu au Square Cabot est un projet essentiel pour améliorer le sentiment de sécurité et de bien-être au Square Cabot et dans les environs			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Après une période de fermeture pour cause de réaménagement, l'accès au Square Cabot a été réouvert en juillet 2015. Les personnes marginalisées et vulnérables, qui occupaient presque exclusivement le lieu avant la fermeture et engendraient un sentiment d'insécurité auprès de tous types d'usagers, ont été invitées à revenir sur les lieux dans un contexte de cohabitation sociale. Plusieurs partenaires, dont la plupart sont membres du Comité d'action sur la sécurité urbaine autour du Square Cabot, se sont impliqués pour réaliser cet objectif.

L'animation estivale, le Café de la Maison ronde géré par l'Itinéraire, l'intervention de milieu et l'adaptation des instances policières en lien avec la population cible ont permis d'améliorer le sentiment de sécurité depuis la réouverture du Square. Cependant, étant donné la fréquentation par les populations itinérantes et marginalisées dans le secteur et l'arrivée de nouveaux visages, il est primordial que les initiatives mises en place puissent continuer en 2017 afin de maintenir une saine cohabitation sociale.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Depuis 2014, une équipe d'intervenants du Foyer pour femmes autochtones de Montréal et du programme Dialogue au YMCA Centre-Ville travaille au Square et en périphérie en assurant l'accompagnement et le suivi de la population vulnérable. L'équipe réfère aux ressources adaptées aux besoins des personnes et aux points de services appropriés (santé, toxicomanie, hébergement, employabilité, services juridiques, etc.). Le périmètre de la zone d'intervention est balisé par les rues Guy, Sherbrooke, l'autoroute Ville-Marie et Atwater mais peut s'élargir si besoin. Les intervenants effectuent de la prévention et de l'intervention auprès de la population dans une approche de réduction des méfaits et sont présents pour assurer une cohabitation avec les riverains, entre autres par la réception de signalements de la communauté et la présence à certaines activités dans le square-Cabot. Ils ont accès à un bureau d'intervention dans la vespasienne située au coeur du Square Cabot.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 64 ans)	**Personnes sans-abris**	**Cliquer pour menu déroulant**	35	100
Jeunes adultes (18 - 35)	**Personnes sans-abris**	**Cliquer pour menu déroulant**	15	15
Population en général	**Cliquer pour menu déroulant**	**Cliquer pour menu déroulant**	50	50
TOTAL			**100**	**165**

2.5 — Lieu de déroulement du projet *(champ obligatoire)*

Un seul arrondissement ou ville liée	**Ville-Marie**
Précisez le quartier ou le secteur	Square Cabot et ses environs (quadrilatère Guy, Atwater, Sherbrooke, aut. Ville-Marie)
Plusieurs arrondissements ou villes liées	**Cliquer pour menu déroulant**
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	**NON**

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	**Itinérance**	
2	**Autochtones**	
3	**Intervention sur les problématiques socio-urbaines**	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Améliorer le sentiment de sécurité, le bien-être et la cohabitation dans le square Cabot et ses environs par l'entremise d'une équipe d'intervenants de milieu utilisant divers outils pour soutenir la population vulnérable et les riverains.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Offrir et/ou faciliter l'accès à la population vulnérable du square Cabot et ses environs des services d'intervention et de réinsertion sociale ainsi qu'un accompagnement vers les ressources (santé, parajudiciaires, hébergement, employabilité, etc.).
B	Faciliter la cohabitation entre les différentes clientèles fréquentant le square et prévenir les situations pouvant être problématiques dans une approche de réduction des méfaits et en étant présent à certaines activités organisées au square Cabot.
C	Permettre à au moins trois clients d'améliorer leur situation par un projet de réinsertion sociale en lien avec leur implication dans la communauté.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	Patrouilles et visites quotidiennes au square Cabot et dans les rues, ruelles et organismes (tel Open Door) compris dans le quadrilatère. Références, accompagnements, outreach, suivis avec les participants.
B	Présence quotidienne dans la vespasienne du square et intervention lors de situations problématiques (conflits, incivilités et comportements répréhensibles). Présence aux activités organisées selon un horaire déterminé entre l'équipe et l'arrondissement.
C	Renforcer le développement de trois leaders positifs de la communauté, notamment par le biais de démarches d'employabilité ou de régulation de leur situation judiciaire (ex.: travaux compensatoires).

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Augmentation du nombre d'actions et de services réalisés auprès de la population vulnérable (itinérance, toxicomanie, violence, santé mentale et physique, hébergement, judiciarisation, employabilité, etc.)	**Autres : (préciser ci-dessous)** cahier de bord et suivi des participants	**Autres : (préciser ci-dessous)** nombre d'interventions et de soutiens et statistiques
B	Maintien du sentiment de sécurité dans un contexte de cohabitation sociale avec les personnes marginalisées.	**Autres : (préciser ci-dessous)** témoignages, questionnaire, mobilisation	**Autres : (préciser ci-dessous)** nb de plaintes, nb de participants
C	Implication d'au moins trois participants dans des démarches de réinsertion sociale	**Autres : (préciser ci-dessous)** assiduité, mobilisation et suivi des participants	**Autres : (préciser ci-dessous)** Nombre de participants et nombre de réalisations

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers: Arrond. Ville-Marie			Budget total
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Autres (précisez ci-dessous)**					**31 049,72 $**	12 682,28 $			**43 732,00 $**
	Intervenant à temps plein (Foyer pour femmes autochtones de Montréal)										
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	20	35	141	52	1	43 732,00 $					
2	Titre	**Autres (précisez ci-dessous)**					**27 819,22 $**	11 362,78 $			**39 182,00 $**
	Intervenant à temps plein (YMCA)										
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17,5	35	141	52	1	39 182,00 $					
3	Titre	**Autres (précisez ci-dessous)**					**2 307,50 $**	942,50 $			**3 250,00 $**
	Superviseur (euse) (Foyer pour femmes autochtones de Montreal)										
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	30	2,0833333		52	1	3 250,00 $					
4	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**					**5 538,00 $**	2 262,00 $			**7 800,00 $**
	Superviseur (euse) (YMCA)										
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	24,56	5	27.2	52	1	7 800,00 $					
Sous-Total Section A							**66 714,44 $**	**27 249,56 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**93 964,00 $**
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location							**1 363,00 $**	557,00 $			**1 920,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation							**710,00 $**	290,00 $			**1 000,00 $**
Photocopies, publicité							**217,00 $**	89,00 $			**306,00 $**
Déplacements							**1 646,00 $**	672,00 $			**2 318,00 $**
Frais locatifs							**796,00 $**	325,00 $			**1 121,00 $**
											0,00 $
Sous-Total Section B							**4 732,00 $**	**1 933,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 665,00 $**
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							**7 514,00 $**	**2 618,00 $**			**10 132,00 $**
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							**78 960,44 $**	**31 800,56 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**110 761,00 $**

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	RÉSEAU pour la stratégie urbaine de la communauté autochtone à Montréal	**Participation au comité aviseur,concertation** **Expertise-conseil** **Autres (précisez ci-dessous)** soutien logistique, technique et administratif
2	Comité d'action sur la sécurité urbaine et l'amélioration de la qualité de vie au square Cabot et ses environs comprenant une vingtaine de partenaires provenant des réseaux suivants: SPVM, santé, organismes communautaires, institutions, etc.	**Participation au comité aviseur,concertation** **Promotion, sensibilisation** **Expertise-conseil**
3	SPVM (PDQ 12, 50 et Brigade des espaces publics)	**Référence/recrutement des participants** **Promotion, sensibilisation** **Cliquer pour menu déroulant**
4	L'Itinéraire, par le biais du Café de la maison Ronde, qui occupe l'autre partie de la vespasienne	**Fournitures** **Support logistique** **Promotion, sensibilisation**
5	Arrondissement de Ville-Marie	**Prêt de local** **Participation au comité aviseur,concertation** **Autres (précisez ci-dessous)**

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Janvier	01
Date de remise du rapport d'étape	2017	Juillet	31
Date de fin de projet	2017	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2018	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Mission du programme Dialogue du YMCA Centre-Ville: par le travail de rue et la sensibilisation, Dialogue vise à repérer, approcher et aider les individus sans ressource, isolés et sans domicile fixe du quartier Peter McGill afin de leur permettre de reprendre le contrôle de leur vie. Il vise aussi à établir des liens de collaboration avec les ressources du milieu afin d'améliorer l'accès aux services et en faire la diffusion, sensibiliser le public à la réalité des itinérants et sensibiliser ces derniers à la réalité des autres acteurs de la communité et finalement, favoriser un processus de concertation au sein de la communauté de façon à s'impliquer dans des actions et solutions constructives face au phénomène.

2.9 Les moments couverts par l'équipe d'intervention seront généralement du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00. Pendant la période estivale, de mai à octobre, l'horaire sera plus flexible permettant de couvrir certains soirs de semaine et certains week-ends, particulièrement lorsqu'il y aura des activités.

Section 4: contribution des partenaires. Ajout des partenaires suivants: CLSC Métro (ressources humaines et références des participants) et Open Door (références des participants, concertation, partage d'expertise).

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Marci Shapiro (Nakuset)	Fonction	Directrice exécutive			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2017	Janvier	13	
Signature						

Diversité sociale
et sports
Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Année 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	Ville-Marie
Nom de l'organisme (lettres patentes)	Groupe communautaire L'Itinéraire
Titre du projet	Café de la Maison ronde

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Non

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☑	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☑	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☑	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☑	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☑	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☑	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☑	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**Groupe communautaire L'Itinéraire**		
Adresse	**2103, rue Sainte-Catherine Est**		
Ville	**Montréal**	Code postal	**H2K 2H9**
Numéro d'inscription TPS	**136484219**	Numéro d'inscription TVQ	**1016190426 TQ0001**
Numéro de charité	**136484219 RT**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Sainte-Marie (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Sainte-Marie–Saint-Jacques**		
Circonscription électorale fédérale	**Laurier–Sainte-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Cliquer pour menu déroulant**	**Luc Desjardins**	
Fonction	**Directeur général**		
Téléphone	**514-597-0238 poste 228**	Télécopieur	**514-597-1544**
Courriel	luc.desjardins@itineraire.ca	Site web	**itineraire.ca**
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Oui**		
Si oui, laquelle/lesquelles	Oui, le nom et l'adresse courriel du/de la responsable de l'organisme		

1.2 — Mission de l'organisme

La mission du Groupe communautaire L'Itinéraire est de favoriser le mieux-être des personnes en situation de grande précarité sociale, en situation d'itinérance. Ces personnes peuvent avoir des problèmes de santé mentale, de dépendance, d'isolement social, d'éloignement du marché du travail. La mission de l'organisme est réalisée à travers des projets de réinsertion socioprofessionnelle, des services de soutien alimentaire, de logement, psychosocial, et de revenu par l'exercice d'un travail adapté qui est la vente et la rédaction du magazine L'Itinéraire. Le Groupe L'Itinéraire, c'est aussi un milieu de vie, le Café L'Itinéraire, qui offre des repas gratuits ou à coût modique, un réseau social et des activités de formation.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — *Présentation du projet*

Titre du projet	**Café de la Maison ronde**		
Personne responsable du projet	**Cliquer pour menu déroulant**	Charles-Éric Lavery	
Fonction	**Coordonnateur**		
Téléphone	514-597-0238 poste 222	Télécopieur	514-597-1544
Courriel	c.e.lavery@itineraire.ca		
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Renouvellement du financement accordé		

2.2 — *Problématique dans laquelle s'inscrit le projet*

Le projet du Café de la Maison ronde s'inscrit directement dans la mission de l'organisme. Il favorise le mieux-être de personnes Autochtones en situation de grande précarité sociale, en situation d'itinérance ou à haut risque, et éloignées du marché du travail. Le projet s'inscrit aussi dans une problématique plus large auprès de la population vulnérable de Montréal d'origine autochtone. Elle s'exprime notamment où le Café est situé (secteur Peter McGill), mais prend aussi forme à travers les préjugés que subissent ces populations autochtones, le projet vise donc une meilleure cohabitation sociale.

2.3 — *Résumé synthèse du projet*

Le Café de la Maison ronde est situé dans la vespasienne du Square Cabot, dans le secteur Peter-McGill. Ouvert de mai à la mi-octobre depuis 2015, des personnes autochtones en situation de grande précarité sociale, d'itinérance ou à grand risque, éloignées du marché de travail y travaillent. Cela leur permet d'avoir un soutien au revenu grâce à l'exercice d'un travail adapté, à l'image des camelots de l'organisme. Le projet favorise aussi une meilleure cohabitation sociale dans le secteur du Square Cabot et plus largement Peter-McGill en brisant les préjugés associés aux personnes Autochtones. Le Café vend du café et des repas à saveur autochtone à ses clients, provenant surtout de Montréal. Le projet soutien également la population vulnérable et majoritairement autochtone du secteur à travers un système de Café et repas en attente. Des clients peuvent acheter des repas pour que des personnes dans le besoin y aient accès gratuitement.

Trois des personnes embauchées seront des commis, qui s'occuperont du service la clientèle du Café de la Maison ronde, ce qui implique le service des boissons et repas, tout en assurant la propreté des lieux, tenir la caisse, etc. Une autre personne recrutée assistera le coordonnateur du Café, en l'appuyant dans le bon fonctionnement du Café (équipement, équipe de travail, coordination quotidienne) et la préparation de rapports. L'assistant sera aussi amenée, au besoin, à exercer le travail de commis. Le coordonnateur du Café, quant à lui, aura toutes les tâches susmentionnées et participera aussi à la relations avec les fournisseurs et partenaires du projet, ainsi que la planification des activités du Café. C'est donc dire qu'il appuiera un chargé de projet, nouvelle ressource humaine nécessaire après deux ans d'activité du Café.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Minorités ethniques	Personnes sans-abris	2	3
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			2	3

2.5 — Lieu de déroulement du projet *(champ obligatoire)*

Un seul arrondissement ou ville liée	Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur	Secteur Peter-McGill
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Autochtones	Exercice d'un travail pour personnes autochtones éloignées du marché du travail
2	Intervention sur les problématiques socio-urbaines	Itinérance, sécurité alimentaire et cohabitation sociale
3	Insertion sociale des clientèles à risque	Insertion socioprofessionnelle

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser le mieux-être des personnes Autochtones en situation de grande précarité sociale, en situation d'itinérance ou à risque, en offrant des projets d'insertion socioprofessionnelle, de soutien alimentaire et en améliorant la cohabitation sociale dans le secteur du Square Cabot.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Permettre à 5 personnes Autochtones en situation de grande précarité sociale, en situation d'itinérance ou à risque, et éloignées du marché du travail d'entamer une réinsertion socioprofessionnelle par le travail au Café de la Maison ronde
B	Permettre à 110 personnes en situation de précarité sociale, en priorité des personnes Autochtones, de recevoir du soutien alimentaire par la mise sur place d'un système de repas en attente au Café de la Maison ronde.
C	Assurer la fréquentation du Square Cabot par au moins 50 personnes du secteur par jour pour améliorer la cohabitation sociale au Square Cabot et plus largement dans le secteur Peter-McGill

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	Recrutement, accueil, accompagnement, formation et supervision de 5 personnes Autochtones éloignées du marché de travail, en grande précarité sociale et en situation d'itinérance ou à risque de le devenir.
B	Soutien alimentaire à 110 personnes en situation de précarité sociale, en priorité des personnes Autochtones, par le biais d'un système de repas placés en attente par des clients du Café de la Maison ronde.
C	Fréquentation par au moins 50 personnes du secteur par jour au Café de la Maison ronde pour améliorer la cohabitation sociale au Square Cabot et plus largement dans le secteur Peter-McGill

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A Recrutement, accueil, accompagnement, formation et supervision de 5 personnes Autochtones éloignées du marché de travail, en grande précarité sociale et en situation d'itinérance ou à risque de le devenir.	**Suivi des participants**	**Statistiques**
B Soutien alimentaire à 110 personnes en situation de précarité sociale, en priorité des personnes Autochtones, par le biais d'un système de repas placés en attente par des clients du Café de la Maison ronde.	**Cahier de bord**	**Nombre de participants**
C Fréquentation par au moins 50 personnes du secteur par jour au Café de la Maison ronde pour améliorer la cohabitation sociale au Square Cabot et plus largement dans le secteur Peter-McGill	**Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel)**	**Statistiques**

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire	Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers: Stage Emploi été Canada	Subvention salariale Emploi-Québec	Secrétariat aux affaires autochtones (15 000$) + CDRHPNQ (salaires) + Itinéraire	Budget total
A — Personnel lié au projet					
1 Titre: **Chargé(e) de projet** — MAFLI					
$/h. 22 — hrs/sem 10 — $ Avant. sociaux/sem. 43,33 — # sem 35 — # Poste 1 — Total 9 216,55 $	9 216,55 $				9 216,55 $
2 Titre: **Coordonnateur(trice)** — MAFLI + MTESS-Ville					
$/h. 20 — h./sem 35 — $ Avant. sociaux/sem. 117,99 — # sem 25 — # Poste 1 — Total 20 449,75 $	783,45 $			17 212,33 $	17 995,78 $
3 Titre: **Coordonnateur(trice) adjoint(e)** — Subvention Emploi-Québec + MTESS-Ville					
$/h. 15 — h./sem 32 — $ Avant. sociaux/sem. 80,9 — # sem 22 — # Poste 1 — Total 12 339,80 $			12 339,80 $		12 339,80 $
4 Titre: **Commis** — Stage Emploi été Canada					
$/h. 11,25 — h./sem 32 — $ Avant. sociaux/sem. 67,67 — # sem 22 — # Poste 2 — Total 18 817,48 $		13 685,44 $		5 132,04 $	18 817,48 $
5 Titre: **Commis** — CDRHPNQ					
$/h. 11,25 — h./sem 21 — $ Avant. sociaux/sem. 39,82 — # sem 22 — # Poste 1 — Total 6 073,54 $				7 823,25 $	7 823,25 $
Sous-Total Section A	10 000,00 $	13 685,44 $	12 339,80 $	22 344,37 $	58 369,61 $
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)					
Équipement: achat ou location				6 500,00 $	6 500,00 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation				350,00 $	350,00 $
Photocopies, publicité				350,00 $	350,00 $
Déplacements				250,00 $	250,00 $
Locaux, conciergerie ou surveillance					0,00 $
Assurances (frais supplémentaires) (interac + MAPAC)				670,00 $	670,00 $
Sous-Total Section B	0,00 $	0,00 $	0,00 $	8 120,00 $	8 120,00 $

C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)					
Frais administratifs du projet				4 050,00 $	4 050,00 $
Sous-Total Section C					
TOTAL DES CONTRIBUTIONS	10 000,00 $	13 685,44 $	12 339,80 $	34 514,37 $	70 539,61 $

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	RÉSEAU pour la stratégie urbaine de la communauté autochtone à Montréal	**Expertise-conseil** **Promotion, sensibilisation** **Cliquer pour menu déroulant**
2	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	**Référence/recrutement des participants** **Cliquer pour menu déroulant** **Cliquer pour menu déroulant**
3	Arrondissement Ville-Marie	**Prêt de local** **Ressources matérielles** **Soutien technique** Soutien dans toutes les opérations, programmation culturelle du Square Cabot, etc.
4	Dialogue (YMCA Centre-Ville)	**Participation au comité aviseur,concertation** **Autres (précisez ci-dessous)** **Cliquer pour menu déroulant** Soutien dans le suivi des participants sur le terrain, intervention
5		**Cliquer pour menu déroulant** **Cliquer pour menu déroulant** **Cliquer pour menu déroulant**

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Mai	13
Date de remise du rapport d'étape		Mois	Jour
Date de fin de projet	2017	Octobre	15
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2017	Novembre	15

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
MAFLI	Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
CDRHPNQ	Commission de développement des ressources humaines des Premières Nations du Québec
MTESS	Ministère du travail, de l'emploi et de la solidarité sociale

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Charles-Éric Lavery	Fonction	Coordonnateur				
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2017	Janvier	09	
Signature							

PRÉVISIONS SQUARE CABOT 2017

Revenu	
Ventes - Square Cabot	25 000,00 $
Le ministre responsable des Affaires autochtones	10 000,00 $
Subv. mun. - ville de mtl - Square cabot	10 000,00 $
Subv. CDRHPNQ	7 823,25 $
Subv. fed. - salaires (Emploi été Canada)	13 461,70 $
Subv. prov. - salaires (emploi-Québec)	11 778,98 $
	78 063,93 $
Dépenses	
Salaires et Avantages	
Chargé de projet	9 216,55 $
Coordonnateur (20$/h 35 hrs semaine)	20 449,63 $
Assistant coordonnateur (15$/h, 32 hrs semaine)	12 339,89 $
Commis 1 (11,25$/h, 32 hrs semaine)	9 254,92 $
Commis 2 (11,25$/h, 32hrs semaine)	9 254,92 $
Commis 3 (11,25$/h, 21hrs semaine)	6 073,54 $
	57 372,90 $
Achats	
Équipement (nourritures + fournitures)	6 500,00 $
Fournitures de bureau, animation	350,00 $
Photocopies, publicité	350,00 $
Déplacements	250,00 $
Assurances (i.e. Frais interac)	670,00 $
Entretien ménager	40,00 $
	8 160,00 $
Frais administratifs du projet	**4 500,00 $**
	70 032,90 $
	8 031,03 $

Diversité sociale
et sports
Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Appel de projets 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	
Nom de l'organisme (lettres patentes)	Accueil Bonneau inc.
Titre du projet	Projet estival d'intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Non

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☐	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☐	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☐	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☐	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☐	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☐	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☐	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**Accueil Bonneau inc.**		
Adresse	**427, rue de la Commune Est**		
Ville	**Cliquer pour menu déroulant**	Code postal	**H2Y 1J4**
Numéro d'inscription TPS	**11877 6897 RT001**	Numéro d'inscription TVQ	**1006275903**
Numéro de charité	**118776897RR0001**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Saint-Jacques (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Sainte-Marie–Saint-Jacques**		
Circonscription électorale fédérale	**Laurier–Sainte-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Monsieur**	**Aubin Boudreau**	
Fonction	**Directeur général**		
Téléphone	**Directeur Général**	Télécopieur	**514-845-7019**
Courriel	boudreaua@accueilbonneau.com	Site web	www.accueilbonneau.com
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Non**		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

"Accueillir la personne en situation ou à risque d'itinérance en l'accompagnant au quotidien dans la réponse à ses besoins essentiels et la recherche d'une meilleure qualité de vie et d'un mieux-être." Les services offerts sont les suivants : Dépannage de base (repas quotidiens 2 fois par jour, vestiaire, salon de coiffure, clinique de soins de pieds, service de douches) / Centre de Jour (activités, loisirs et accompagnement psychosocial) / Service social avec fiducie / Hébergement avec soutien communautaire et animation / Intervention de milieu/ programme d'accès au logement/ programmme de pré-employabilité/ ...

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	**Projet estival d'intervention de milieu aux abords de l'Accueil Bonneau**		
Personne responsable du projet	**Monsieur**	Nicolas Pagot	
Fonction	**Directeur**		
Téléphone	514-845-6009 poste 250	Télécopieur	514-845-7019
Courriel	pagotn@accueilbonneau.com		
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Pour que le projet continue à atteindre des résultats satisfaisants, il est nécessaire qu'un deuxième poste d'intervenant soit financé pendant la saison estivale, tel que démontré depuis 2012.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

L'offre de services de l'Accueil Bonneau amène quelque 700 personnes à fréquenter l'organisme quotidiennement. Conséquemment, il se crée des files d'attente et des attroupements dans les espaces publics avoisinants tels le parc Fleury-Mesplet, les rues de la Friponne, St-Paul et Bonsecours, etc. Les attroupements ainsi que les comportements illégaux et incivils de certaines personnes (gestes d'intimidation, violence verbale ou physique, consommation et vente d'alcool, de drogues ou de médicaments, etc.) créent un sentiment d'insécurité chez les riverains...

.... et génèrent des plaintes auprès de la Ville de Montréal, l'Arrondissement de Ville-Marie, le SPVM et l'Accueil Bonneau. La cohabitation sociale entre la clientèle de l'Accueil Bonneau, les riverains résidentiels et commerciaux, ainsi que les personnes de passage est difficile et le projet vise à rétablir les voies de communication en vue d'une plus grande harmonie.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Un projet pilote d'intervention de milieu a été mis en place en mai 2011 et se résumait à un poste à temps plein. À partir de 2012, le projet s'est bonifié avec l'ajout d'un deuxième poste estival à temps plein (de mai à octobre) et l'équivalent d'un troisième poste à temps partiel pour assurer une présence le week-end. Un concept de préposés de milieux a aussi été expérimenté avec succès. Le comité des partenaires (voir section 4) a permis de cibler les actions prioritaires à réaliser et se doter d'un plan de travail à court et moyen terme. L'expérience acquise depuis 4 ans confirme, par ses impacts et ses retombées, la pertinence d'une telle approche. Ainsi, il apparaît essentiel pour le comité de partenaires et pour les riverains/ commercants d'augmenter le nombre d'interventions et le temps de présence sur le terrain pendant les mois les plus chauds. Voir section 7.

Un(e) intervenant(e) en tandem avec l'intervenant de milieu permanent :

1. Circulent dans les rues du territoire pour y rencontrer les personnes en situation d'itinérance et établir une relation de confiance.
2. Sensibilisent les personnes en situation d'itinérance à l'impact de leurs comportements qui peuvent être dérangeants.
3. Réfèrent les personnes aux ressources appropriées (organismes communautaires, logements, thérapies, services sociaux, UPS, SPVM, etc.)
4. Offrent un service de médiation entre les personnes en situation d'itinérance et/ou les riverains/commercants/touristes
5. Sensibilisent les riverains à la problématique de l'itinérance et à la mission de réinsertion sociale de l'Accueil Bonneau.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Personnes sans-abris	Personnes à faible revenu	25	700
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			25	700

2.5 — Lieu de déroulement du projet *(champ obligatoire)*

Un seul arrondissement ou ville liée	Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur	Vieux-Montréal, abords de l'AB : De la Commune, Place St-Jacques, Notre-Dame, Berri, Faubourg-Québec
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Intervention sur les problématiques socio-urbaines	1
2	Insertion sociale des clientèles à risque	2
3	Sécurité urbaine	3

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser une cohabitation sociale, respectueuse, sécuritaire et harmonieuse entre les personnes en situation d'itinérance et les riverains, les commercants et les personnes de passage.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Sensibiliser les personnes en situation d'itinérance au défi de la cohabitation et favoriser l'adoption de gestes et de comportements adéquats.
B	Contribuer à l'instauration d'un sentiment de sécurité au sein de la population riveraine, des personnes de passage ainsi que la clientèle générale de l'Accueil Bonneau.
C	Permettre aux trois personnes en démarche de réinsertion sociale (préposés de milieu) d'assumer un rôle de citoyen responsable en devenant "leader positif" auprès de leurs pairs.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	Interventions (prévention, application du code de vie extérieur, ...) dans le secteur 2.5. Médiations. Interventions de concert avec le SPVM/CIUSSS/ ... lors de situations de non-collaboration.
B	Assistance téléphonique et en personne aux riverains. Médiations. Présence visible sur le terrain, sept jours /semaine (de 8h à 16h en semaine + en matinée pour les fins de semaine)
C	Les préposés sont responsables de l'accueil, l'entretien et l' information touristique. Formation offerte par AB, les partenaires et le CREP de la Commission scolaire de Montréal. Réunions d'équipe. "Coaching" individuel et de groupe.

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Avec l'application du code de vie, une réduction graduelle du nombre d'interventions requises liées aux comportements illégaux et gestes d'incivilités.	**Cahier de bord**	**Nombre d'interventions, de soutiens**
B	Réduction du nombre d'interventions requises auprès des riverains au fil du projet et satisfaction des riverains quand à la prise en charge de la situation. Réduction du nombre de plaintes des riverains.	**Autres : (préciser ci-dessous)**	**Nombre d'interventions, de soutiens**
		Cahier de bord et diminution des plaintes	
C	Participation active aux activités prévues pour les personnes en démarche de réinsertion sociale.	**Auto-évaluation**	**Nombre d'interventions, de soutiens**

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
								Arrond. VM		Accueil Bonneau	
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Intervenant(e)**					24400,00 $				24400,00 $
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	23,5	35	111	26,2	1	24457,70 $					
2	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**						50000,00 $			50000,00 $
		Intervenant permanent temps plein									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
3	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**						20000,00 $			20000,00 $
		Intervenant mi-année week-end									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
4	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**									0,00 $
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
Sous-Total Section A							24400,00 $	70000,00 $	0,00 $	0,00 $	94400,00 $
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location										3450,00 $	3450,00 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation										1500,00 $	1500,00 $
Préposés du milieu											0,00 $
Déplacements										500,00 $	500,00 $
Locaux, conciergerie ou surveillance										6490,00 $	6490,00 $
Assurances (frais supplémentaires)										3700,00 $	3700,00 $
Sous-Total Section B							0,00 $	0,00 $	0,00 $	15640,00 $	15640,00 $
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet										10000,00 $	10000,00 $
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							24400,00 $	70000,00 $	0,00 $	25640,00 $	120040,00 $

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	Christine Caron, présidente Association des résidents du Vieux-Montréal (ARVM), courriel : chcaron@videotron.ca, tél.: 514-990-1361.	**Participation au comité aviseur,concertation** **Promotion, sensibilisation** **Support logistique**
2	Mohamed Bouhdid, inspecteur Giuseppe Dignazio et Sophie Bellemare, agents socio-communautaire Service police Ville Montréal (SPVM) Tél.: 514-280-0121	**Participation au comité aviseur,concertation** **Support logistique** **Expertise-conseil**
3	Mario Lafrance, directeur général, Société de développement commercial du Vieux-Montréal (SDC), Courriel : mlafrance@sdcvieuxmontreal.com - Tél.: 514-732-8685.	**Participation au comité aviseur,concertation** **Support logistique** **Promotion, sensibilisation**
4	Annie Gauthier, Conseillère en développement communautaire à Arrondissement Ville-Marie, courriel: agauthier@ville.montreal.qc.ca - tél.: 514-868-4211.	**Participation au comité aviseur,concertation** **Expertise-conseil** **Support logistique**
5	Catherine Lessard, organistraice communautaire, , CIUSSS Centre Sud de l'île de Montréal,	**Participation au comité aviseur,concertation** **Expertise-conseil** **Promotion, sensibilisation**

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Mai	01
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2017	Octobre	30
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2017	Novembre	30

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CREP	Centre de ressources éducatives et de pédagogie

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Section 2.3 : Cette demande de subvention permet de financer le poste d'intervenant estival (6 mois) à temps complet et les allocations des trois préposés de milieu en réinsertion. Nous tenons à préciser que l'embauche du 2ème intervenant(e) permet d'atteindre les objectifs attendus de manière encourageante. Depuis l'ajout de ce poste en 2012, les résultats sont très encourageants autant pour les intervenants que les résidants, les commerçants, la ville et les personnes itinérantes ou à risque.
Sections 2.4: les groupes d'âges et les caractéristiques doivent être lus de façon linéaire globale : clients hommes et femmes entre 18 et 80, itinérants ou à risque, ayant aussi pour certains des problèmes de santé mentale et/ou de toxicomanie; certains ayant des démêlés avec la justice; vivant sur la sécurité de revenu.

Section 2.9: D. Offrir des services à la clientèle de références, d'accompagnements psychosociaux, de réinsertion, ...
Section 2.10 : accompagnementdes clients à leurs rendez-vous ou lors de démarches importantes auprès de différentes instances qu'elles soient juridiques, publiques, médicales ou autres. Rencontre avec l'infirmière de proximité du CIUSSS présente à l'Accueil Bonneau, démarche téléphonique,
...
section D à 2.11. Augmentation du nombre d'accompagnement et de références. Outils qualitatifs : Journal de Bord. Outils quantitatifs: nombre d'interventions, de références et de soutien.

Section 3: Budget Prévisionnel. Complément d'informations sur les tâches des préposés de milieu:
- Accueillir et cibler les nouvelles personnes de la rue pour les référer aux intervenant(e)s.
- Informer les touristes sur les attraits touristiques du quartier et prévenir les vols dans les voitures
- Entretenir les rues et trottoirs en périphérie de l'Accueil Bonneau

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	M. Aubin Boudreau	Fonction	Directeur général			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2016	Décembre	01
Signature						

Diversité sociale et sports Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Année 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné

Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	
Nom de l'organisme (lettres patentes)	**ACTION-RÉINSERTION**
Titre du projet	**Propreté à Viger/Champ-de-Mars et alentours avec la Brigade verte Sac à Dos**

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	**Non**

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé	**14 827,94 $**	Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☑	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☑	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☑	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☑	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☑	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☑	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☑	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**ACTION-RÉINSERTION**		
Adresse	**110 RUE SAINTE-CATHERINE EST**		
Ville	**Montréal**	Code postal	**H2X 1K7**
Numéro d'inscription TPS	**869394007RR0001**	Numéro d'inscription TVQ	**1205997624DQ0001**
Numéro de charité	**869390007RR0001**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Saint-Jacques (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Sainte-Marie–Saint-Jacques**		
Circonscription électorale fédérale	**Laurier–Sainte-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Monsieur**	**RICHARD CHRÉTIEN**	
Fonction	**Directeur général**		
Téléphone	**514-507-7015**	Télécopieur	**514-393-9848**
Courriel	richard.chretien@lesacados.org	Site web	www.le-sac-a-dos.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Oui**		
Si oui, laquelle/lesquelles	le même projet que l'an dernier		

1.2 — Mission de l'organisme

Le Sac à Dos vise la réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance et de celles qui risquent de l'être. Il veut briser le cycle de l'itinérance. Situé au cœur du Quartier des spectacles, le Sac à Dos opère un centre de jour où l'on trouve : une buanderie, une douche, des intervenants, un comptoir postal qui fournit une adresse à 2000 personnes, un service d'entreposage (150 casiers et 40 tiroirs). Il propose des activités, de la référence vers d'autres ressources et les programmes PERSÉ (Premier élan vers la réinsertion sociale et économique) et SAD (S'affranchir avec dignité) qui offrent différents ateliers et la participation à des plateaux de travail. Le Sac à Dos offre aussi du logement social.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	**Propreté à Viger/Champ-de-Mars et alentours avec la Brigade verte Sac à Dos**		
Personne responsable du projet	**Monsieur**	RICHARD CHRÉTIEN	
Fonction	**Directeur général**		
Téléphone	514-507-7015	Télécopieur	514-393-9848
Courriel	richard.chretien@lesacados.org		
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	continuer notre implication autour du site du square viger et Champ-de-Mars		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Parmi les enjeux identifiés par le Plan d'action de Montréal en itinérance, par l'arrondissement de Ville-Marie et la Table de concertation du faubourg St-Laurent, on remarque la sécurité, la propreté et la cohabitation dans l'espace urbain entre les personnes marginalisées, les résidents, les travailleurs et les commerçants. Ces enjeux sont très présents dans le voisinage du Sac à Dos avec le Quartier des spectacles, le Quartier latin, le CHUM et le parc Viger, qui est situé au sud-est du Sac à Dos. Tel qu'indiqué dans l'appel de projet, le parc Viger est reconnu pour ses dynamiques et l'insécurité qu'elles engendrent.

« La propreté, le partage des lieux par tous les acteurs qui les occupent en permanence ou de façon temporaire et l'itinérance » figurent au premier rang des enjeux identifiés et nommés par les gens du quartier dans le diagnostic sur la sécurité, réalisé en 2013 par la Table de concertation du faubourg Saint-Laurent. Parmi les pistes de solution proposées pour améliorer la sécurité, on mentionne spécifiquement « d'appuyer et d'accroître les mesures visant le nettoyage ainsi que la surveillance soient effectués par des usagers et des usagères des organismes tels le Sac à Dos… » .

2.3 — Résumé synthèse du projet

Fort de son expérience des 10 dernières années en réinsertion avec ses équipes d'entretien-propreté dans le quartier, le Sac à Dos a bonifié l'action de la Brigade verte en y ajoutant le nettoyage, la propreté et l'intervention dans le parc Viger et au Champ-de-Mars depuis l'été 2015. La Brigade du Sac à Dos, cette escouade spéciale d'intervention en propreté composée de personnes itinérantes en processus de réinsertion sociale et économique, assure le nettoyage des incivilités commises par les utilisateurs de nuit du parc (verres brisés, déchets et détritus laissés par les personnes sans abri, etc.). La Brigade est présente à Viger/Champ-de-Mars le matin, à raison de 3 jours/semaine. Des vêtements aux couleurs distinctives permettent aux participants d'être vus et reconnus. Les personnes en processus de réinsertion deviennent ainsi des acteurs visibles qui contribuent à l'amélioration de la vie du quartier.

De plus, les membres de la Brigade tentent d'établir un contact direct avec les personnes qui fréquentent ou qui dorment dans le parc. La présence de la Brigade et le nettoyage constituent un moyen pour créer un contact direct et régulier avec les personnes en situation d'itinérance fréquentant ce lieu. On veut ouvrir un dialogue et tisser des liens de confiance. Le fait que ce soient des pairs ayant déjà vécu la situation qui parlent à des pairs et qui agissent pour améliorer la situation dans le parc constitue un des éléments de valeur ajoutée du projet. En plus d'améliorer la propreté et le sentiment de sécurité par sa présence bénéfique, la Brigade peut aussi informer les personnes itinérantes fréquentant le parc des services offerts et des ressources pouvant les aider qui sont présentes à proximité. Elle peut tenter de les influencer et de les convaincre des bonnes façons d'utiliser le parc et les autres lieux publics.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 64 ans)	**Personnes sans-abris**	**Cliquer pour menu déroulant**	5	20
Jeunes adultes (18 - 35)	**Personnes sans-abris**	**Cliquer pour menu déroulant**	1	8
Cliquer pour menu déroulant	**Cliquer pour menu déroulant**	**Cliquer pour menu déroulant**		
TOTAL			**6**	**28**

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	**Ville-Marie**
Précisez le quartier ou le secteur	Viger/Champ-de-Mars
Plusieurs arrondissements ou villes liées	**Cliquer pour menu déroulant**
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	**NON**

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	**Intervention sur les problématiques socio-urbaines**	Propreté du secteur - Parc Viger et alentour
2	**Itinérance**	Cohabitation urbaine
3	**Insertion sociale des clientèles à risque**	Sentiment de sécurité et actions préventives

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser la réinsertion sociale et économique et culturelle des personnes en situation d'itinérance et celles qui sont à risque de le devenir;
* Favoriser une cohabitation harmonieuse entre les résidents, les commerçants, les travailleurs, les institutions et les personnes en situation d'itinérance ainsi que celles qui ont quitté la rue en processus de réinsertion ;
* Réduire les préjugés et favoriser le partage de l'espace public.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	• Permettre à 20 participants de la Brigade de contribuer à la propreté des alentours de Viger/Champ-de-Mars en nettoyant les incivilités commises ; • Favoriser leur engagement comme citoyen en participant à l'amélioration de la vie dans ce parc.
B	• Leur permettre d'acquérir de nouvelles capacités (communication avec le public, travail en équipe, etc.), améliorer leur autonomie financière et encourager la stabilité résidentielle de celles et ceux qui sont en logement.
C	• Permettre aux gens qui fréquentent le parc et ses environs de faire connaître leurs besoins en matière de propreté au quotidien, de communiquer et d'entrer en contact avec le Sac à Dos et les participants de la Brigade verte

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	• Continuer avec l'escouade composée de 2 à 3 équipes de 4 personnes. Les lundis, mercredis et vendredis, une équipe avec un responsable est présente à Viger/Champ-de-Mars et les environs pendant 4 heures le matin pour nettoyer les incivilités commises.
B	• Ateliers permettant de renforcer ou d'acquérir de nouvelles capacités (communication, expression, gestion de conflits, gestion des émotions, travail en équipe, etc.); supervision, suivi et encadrement; versement d'une compensation de participation.
C	• Cueillette des besoins et des réactions auprès des personnes qui fréquentent le parc (sondage maison); distribution d'un feuillet d'information sur la Brigade verte et le Sac à Dos; Documentation du projet et de ses résultats (photos, témoignages, etc.)

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	• Diminution des incivilités aux alentours du Parc Viger/Champ-de-Mars	**Cahier de bord**	**Autres : (préciser ci-dessous)**
			nombres de sorties, etc.
B	• Amélioration de la capacité à interagir et à communiquer positivement des participants à la Brigade verte entre eux et avec les personnes en situation d'itinérance. • Amélioration de la capacité des participants à communiquer avec le public en général.	**Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel)**	**Nombre d'activités**
C	• Augmentation de la fréquentation de ce parc par les citoyens et les travailleurs et travailleuses du CHUM • Diminution de la stigmatisation envers les personnes itinérantes ou marginalisées	**Autres : (préciser ci-dessous)**	**Nombre de plaintes**
		voir avec le SPVM s'il y a des plaintes	

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers: Arrond. de Ville-Marie			Budget total
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Intervenant(e)**					**3 700,00 $**	2 465,38 $			**6 165,38 $**
		Avril à septembre									
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17,1	12	31,93	26	1	6 165,38 $					
2	Titre	**Intervenant(e)**						3 082,56 $			**3 082,56 $**
		Octobre à mars									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17,1	6	15,96	26	1	3 082,56 $					
3	Titre	**Préposé(e) à l'entretien**						3 120,00 $			**3 120,00 $**
		Compensations (avril à septembre)									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	5	12		26	2	3 120,00 $					
4	Titre	**Préposé(e) à l'entretien**						1 560,00 $			**1 560,00 $**
		Compensations (octobre à mars)									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	5	6		26	2	1 560,00 $					
Sous-Total Section A							**3 700,00 $**	**10 227,94 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**13 927,94 $**
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location								900,00 $			**900,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation											**0,00 $**
Photocopies, publicité											**0,00 $**
Déplacements											**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance											**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)											**0,00 $**
Sous-Total Section B							**0,00 $**	**900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**900,00 $**
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet											**0,00 $**
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							**3 700,00 $**	**11 127,94 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**14 827,94 $**

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	Accueil Bonneau (intervention et suivi de celle-ci)	**Référence/recrutement des participants**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
2	SPVM poste 21 et EMRII	**Expertise-conseil**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
3	Organismes communautaires du milieu	**Expertise-conseil**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
4	Arrondissement de Ville-Marie - Développement social et Travaux publics, UQAM, Société de développement social de Ville-Marie	**Soutien technique**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
5		**Cliquer pour menu déroulant**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Janvier	01
Date de remise du rapport d'étape	2017	Septembre	30
Date de fin de projet	2017	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2018	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	RICHARD CHRÉTIEN	**Fonction**	**Directrice générale**			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	**Cliquer pour menu déroulant**	**Date**	**Année**	**Mois**	**Jour**	
Signature	2017-01-18					

Diversité sociale
et sports
Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Appel de projets 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	
Nom de l'organisme (lettres patentes)	**Accueil Bonneau inc.**
Titre du projet	**Projet d'intervention de milieu et de médiation au square Viger/Champs de Mars**

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	**Non**

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☐	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☐	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☐	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☐	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☐	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☐	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☐	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**Accueil Bonneau inc.**		
Adresse	**427, rue de la Commune Est**		
Ville	**Cliquer pour menu déroulant**	Code postal	**H2Y 1J4**
Numéro d'inscription TPS	**11877 6897 RT001**	Numéro d'inscription TVQ	**1006275903**
Numéro de charité	**118776897RR0001**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Saint-Jacques (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Sainte-Marie–Saint-Jacques**		
Circonscription électorale fédérale	**Laurier–Sainte-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Monsieur**	**Aubin Boudreau**	
Fonction	**Cliquer pour menu déroulant**		
Téléphone	**Directeur Général**	Télécopieur	**514-845-7019**
Courriel	boudreaua@accueilbonneau.com	Site web	www.accueilbonneau.com
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Non**		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

"Accueillir la personne en situation ou à risque d'itinérance en l'accompagnant au quotidien dans la réponse à ses besoins essentiels et la recherche d'une meilleure qualité de vie et d'un mieux-être." Les services offerts sont les suivants : Dépannage de base (repas quotidiens 2 fois par jour, vestiaire, salon de coiffure, clinique de soins de pieds, service de douches) / Centre de Jour (activités, loisirs et accompagnement psychosocial) / Service social avec fiducie / Hébergement avec soutien communautaire et animation / Intervention de milieu/ programme d'accès au logement/ programmme de pré-employabilité/ ...

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	**Projet d'intervention de milieu et de médiation au square Viger/Champs de Mars**			
Personne responsable du projet	**Monsieur**	Nicolas Pagot		
Fonction	**Directeur**			
Téléphone	514-845-6009 poste 250	Télécopieur	514-845-7019	
Courriel	pagotn@accueilbonneau.com			
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**	
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction				

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

L'Accueil Bonneau amène 700 personnes à fréquenter l'organisme quotidiennement, et se trouve à proximité du square Viger et de l'édicule du Champs de Mars. La position de ces emplacements est stratégique pour la clientèle itinérante du fait qu'ils se situent au coeur d'organismes très fréquentés par cette clientèle. Avec la fermeture de l'îlot Daudelin, des personnes en situation d'itinérance ont le réflexe d'ériger leur campement et s'installer dans les deux îlots de Viger et aux alentours. Ils se déplacent aussi dans le secteur comme au Champ-de-Mars et l'AB doit assurer une vigie pour les retrouver et leur offrir des services.

Les gestes d'intimidation, la violence, la consommation et vente d'alcool, de drogues ou de médicaments, etc. créent un sentiment d'insécurité chez les riverains, travailleurs et gens de passage et génèrent une addition de plaintes auprès de la Ville, de l'arrondissement et du SPVM. La cohabitation entre la clientèle de l'Accueil Bonneau, les riverains résidentiels, les travailleurs du CHUM ainsi que les personnes de passage est difficile et le projet vise à rétablir les voies de communication en vue d'une plus grande harmonie, ce qui demeure d'autant plus important dans le contexte du 375ième de Montréal.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Deux intervenants de milieu seront présents lors de tournée dans la journée et feront en sorte de :
1. Circuler dans les différents îlots de Viger, au Champs-de-Mars et en périphérie (si besoin) pour y rencontrer les personnes en situation d'itinérance et y établir une relation de confiance en y ciblant les personnes vivant des difficultés particulières
2. Référer et accompagner les personnes vers les ressources et services répondant à leurs besoins (organismes communautaires, logement, services de la santé, thérapies, etc.
3. Passer le message que les parcs de Ville-Marie ne sont pas des lieux où il est possible d'installer un campement et d'y dormir.

4. Sensibiliser les personnes en situation d'itinérance à l'impact de leurs comportements dérangeants
5. Offrir un service de médiation entre personnes en situation d'itinérance et/ou riverains, travailleurs, gens de passage.
6. Tenir des statistiques non nominatives concernant les besoins et la réalité des personnes de même que les interventions réalisées

Moments approximatifs des tournées selon le besoin et l'achalandage:
Lundi au vendredi: durant toute l'année
Samedi et dimanche en supplémentaire pendant la période estivale (mai à octobre)

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 64 ans)	Personnes sans-abris	Personnes à faible revenu	20	45
Jeunes adultes (18 - 35)	Personnes sans-abris	Prestataires d'assurance-emploi (chômage)	10	25
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			30	70

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Ville-Marie
Précisez le quartier ou le secteur	Square Viger (îlots centre et est) et sur l'édicule du Champs-deMars
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Itinérance	1
2	Intervention sur les problématiques socio-urbaines	2
3	Insertion sociale des clientèles à risque	3

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser une cohabitation sociale, respectueuse, sécuritaire et harmonieuse entre les personnes en situation d'itinérance présentes au square Viger et les riverains et participer au maintien de la sécurité en empêchant l'installation de campements dans les parcs.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Contribuer à des actions de références et d'accompagnement des personnes vulnérables aux ressources pertinentes
B	Contribuer à l'instauration d'un sentiment de sécurité au sein de la population riveraine, des travailleurs et des personnes de passage
C	Sensibiliser les personnes en situation d'itinérance au défi de cohabitation et favoriser l'adoption de gestes et comportements adéquats.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	Tournées dans le parc et aux alentours (Champ-de-Mars) Participer à des rencontres avec les partenaires (en priorité avec Sac à dos, SPVM et arrondissement) et poursuivre les références à EMRII, refuges, équipe itinérance du CLSC, etc
B	Avertir les occupants qu'il n'est pas toléré d'installaer des campements. Assistance téléphonique et en personne aux riverains. Médiation. Présence sur le terrain aux périodes mentionnées dans le résumé du projet
C	Interventions (prévention, sensibilisation, intervention court terme et moyen terme) dans le secteur. Interventions de concert avec le SPVM lors de situations de non-collaboration.

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Augmentation des références, meilleur continuum d'accompagnement pour les clients problèmatiques, rencontres régulières avec les partenaires, statistiques à jour sur les besoins/réalités des clients et interventions	Cahier de bord	Nombre d'interventions, de soutiens
B	Satisfaction des riverains et partenaires quant à la prise en charge de la situation	Cahier de bord	Nombre d'interventions, de soutiens
C	Avec le travail de prévention et de sensibilisation, une réduction graduelle du nombre d'interventions requises liées aux comportements illégaux et gestes d'incivilités.	Cahier de bord	Nombre d'interventions, de soutiens

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2016	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
								Ville-Marie			
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Intervenant(e)**					2500,00 $	2960,00 $			5460,00 $
		saison estivale du 1er avril au 30 septembre									
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	25	7	35	26	1	5460,00 $					
2	Titre	**Intervenant(e)**						3900,00 $			3900,00 $
		saison froide du 01-01 au 31-03 et du 01-10 au 31-12									
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	25	5	25	26	1	3900,00 $					
3	Titre	**Coordonnateur(trice)**						1820,00 $			1820,00 $
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	35	1		52	1	1820,00 $					
4	Titre	**Cliquer pour menu déroulant**									0,00 $
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
Sous-Total Section A							2500,00 $	8680,00 $	0,00 $	0,00 $	11180,00 $
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location											0,00 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation											0,00 $
Photocopies, publicité											0,00 $
Déplacements											0,00 $
Locaux, conciergerie ou surveillance											0,00 $
Assurances (frais supplémentaires)											0,00 $
Sous-Total Section B							0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet								1120,00 $			1120,00 $
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							2500,00 $	9800,00 $	0,00 $	0,00 $	12300,00 $

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	Partenaires à approcher pour la réussite du projet: CHUM, Maison du père, Old Brewery Mission, Spectre de rue, Cactus, organismes communautaires ayant pour mandat d'intervenir dans le parc, EMRII, CLSC, ...	**Participation au comité aviseur,concertation** **Promotion, sensibilisation** **Expertise-conseil**
2	Mohamed Bouhdid, inspecteur Giuseppe Dignazio et Sophie Bellemare, agents socio-communautaire Service police Ville Montréal (SPVM) Tél.: 514-280-0121	**Participation au comité aviseur,concertation** **Support logistique** **Expertise-conseil**
3	Sac à dos Michel Calouette, responsable de la brigade verte	**Participation au comité aviseur,concertation** **Expertise-conseil** **Promotion, sensibilisation**
4	Annie Gauthier, Conseillère en développement communautaire à Arrondissement Ville-Marie, courriel: agauthier@ville.montreal.qc.ca - tél.: 514-868-4211.	**Participation au comité aviseur,concertation** **Expertise-conseil** **Support logistique**
5	Accueil Bonneau - Salaires de Direction générale, Coordonnateur comptable, Directeur des programmes et Services, et Administration (paie, lettres, etc). Locaux de bureau, communication (Internet, téléphonie, cellulaire), électricité et chauffage.	**Don d'équipement** **Fournitures** **Prêt de local**

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Janvier	01
Date de remise du rapport d'étape	2017	Septembre	30
Date de fin de projet	2017	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2018	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Commentaires en lien avec la section budget:
L'équipe d'intervention de milieu actuelle de l'Accueil Bonneau assurera l'intervention au square Viger et sur l'édicule du Champs de Mars mais devra être
appuyée par une ressource supplémentaire lors des moments plus problématiques (ex: en matinée, le week-end, périodes chaudes où il y a beaucoup d'achalandage, etc.).

Commentaires supplémentaires:
Dans le cas de manifestations culturelles, artistiques, sportives,... (en lien avec le 375 eme anniversaire de Montréal) et de demandes nécessitant des interventions plus soutenues, il sera nécessaire de réévaluer la faisabilité du projet et l'atteinte des objectifs fixés (en lien avec le contexte budgétaire).

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	M. Aubin Boudreau	**Fonction**	**Directeur général**			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	**Oui**	**Date**	2016	Décembre	01	
Signature						

N° de dossier : 1173405001

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 6

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Accueil Bonneau inc.	129377
2.	Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal	108264
3.	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	255693
4.	Groupe communautaire l'Itinéraire	119420
5.	Mission Old Brewery	118872
6.	Action-Réinsertion (Sac à dos)	226826

Financement : Sources multiples

Source 1 Financement corporatif

Source 2 Autre

Source 3

► Préciser la source "Autre":

Fond de développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

En plus du financement corporatif (mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance), une partie des contributions provient du fond de développement social de l'arrondissement et ce, pour quatre des six organismes. Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal: total de 110 435 $ dont 54 560 $ dans le budget corporatif et 55 875 $ dans le budget de l'arrondissement. Foyer pour femmes autochtones: total de 110 761 $ dont 78 961 $ dans le budget corporatif et 31 800 $ dans le budget de l'arrondissement. Groupe communautaire l'Itinéraire: total de 10 000 $ dans le budget corporatif. Mission Old Brewery: total de 63 620 $ dans le budget corporatif. Action-Réinsertion (Sac à dos): total de 14 828 $ dont 3 700 $ dans le budget corporatif et 11 128 $ dans le budget de l'arrondissement. Accueil Bonneau pour le projet estival: total de 24 400 $ dans le budget corporatif. Accueil Bonneau pour le projet Viger: total de 12 300 $ dont 2 500$ dans le budget corporatif et 9 800 $ dans le budget de l'arrondissement.

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1			237 741,00 $					**237 741,00 $**
Montant-Source 2			108 603,00 $					**108 603,00 $**
Total	**0,00 $**	**0,00 $**	**346 344,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**346 344,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Diversité sociale et sports Montréal

Mesure d'aide financière de lutte à l'itinérance
Année 2017

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source du financement	
Nom de l'organisme (lettres patentes)	**MISSION OLD BREWERY**
Titre du projet	**Navette de la Mission Old Brewery**

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	**Oui**

Réservé au responsable du SDSS			
Montant demandé		Montant accordé	
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

☐	Lettres patentes de votre organisme (charte)
☐	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
☐	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
☐	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
☐	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
☐	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
☐	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	**MISSION OLD BREWERY**		
Adresse	**902 boulevard Saint-Laurent**		
Ville	**Montréal**	H2Z 1J2	
Numéro d'inscription TPS	**123920324RT0001**	Numéro d'inscription TVQ	**1006021197TQ0001**
Numéro de charité	**123920324RR0001**		
Arrondissement — Ville liée	**Ville-Marie**		
District électoral municipal	**Saint-Jacques (VMA)**		
Circonscription électorale provinciale	**Westmount–Saint-Louis**		
Circonscription électorale fédérale	**Westmount–Ville-Marie**		
Responsable de l'organisme	**Monsieur**	**Matthew Pearce**	
Fonction	**Directeur général**		
Téléphone	**514-866-6591**	Télécopieur	**514-8665134**
Courriel	mpearce@missionoldbrewery.ca	Site web	**missionoldbrewery.ca**
Votre organisme est-il à but non lucratif	**Oui**		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	**Non**		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

La Mission Old Brewery offre un éventail de services répondant aux besoins des personnes sans abri à Montréal et à celles à risque de le devenir. Elle s'efforce de leur donner les moyens de prendre le contrôle de leur vie et de s'approprier la place qui leur revient dans la communauté

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	**Navette de la Mission Old Brewery**		
Personne responsable du projet	**Madame**	Emilie Fortier	
Fonction	**Directrice**		
Téléphone	514-798-2244 poste 234	Télécopieur	514-798-2209
Courriel	efortier@missionoldprewery.ca		
Nouvelle initiative	**Non**	**Reconduction du projet**	**Oui**
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Renouvellement du projet en vue de desservir davantage de personnes sur une plus longue période.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Certaines ressources accueillant une clientèle vulnérable, souvent en situation d'itinérance, sont situées dans des quartiers hors du centre-ville. À leur fermeture, la clientèle n'a pas nécessairement accès à des transports vers les ressources d'hébergement. Ainsi, la clientèle reste dans les parcs et lieux publics avoisinants ce qui crée des attroupements et d'autres problématiques. De plus, les conditions météorologiques rendent la population à risque d'itinérance plus vulnérable.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le service de transport de la navette est offert dans le but d'offrir un accompagnement adéquat vers des services adaptés ou encore vers un endroit sécuritaire choisi par la personne. La navette fonctionnera du lundi au vendredi pour un total annuel de 1050 heures(cela inclut le chauffeur et un intervenant). Le nombre d'heures minimum par jour doit être d'au moins 6 heures consécutives, les jours d'utilisation. Il faut que les parties se soient entendus au moins 10 jours à l'avance du début et de la fin des périodes d'utilisation afin de respecter les conditions d'affichage de poste et de fin de poste à OBM. Les lieux ciblés sont Open Door, Chez Doris, le Parc Cabot et le métro vers la Mission Old Brewery et la Mission Bon Accueil ou tout autre ressource. En tout temps, avec concertation, le trajet pourra être ajusté au besoin.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 64 ans)	**Personnes sans-abris**	**Cliquer pour menu déroulant**	1000	3000
Cliquer pour menu déroulant	**Cliquer pour menu déroulant**	**Cliquer pour menu déroulant**		
Cliquer pour menu déroulant	**Cliquer pour menu déroulant**	**Cliquer pour menu déroulant**		
TOTAL			**1000**	**3000**

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	**Ville-Marie**
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	**Cliquer pour menu déroulant**
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	**Cliquer pour menu déroulant**

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	**Fonds de solidarité : Itinérance**	
2	**Cliquer pour menu déroulant**	
3	**Cliquer pour menu déroulant**	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Augmenter l'accès aux ressources d'hébergement à une population vulnérable et à risque d'itinérance.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Offrir un transport adapté à 330 personnes mensuellement après la fermeture des ressources ciblées et vers des ressources d'hébergement adapté.
B	
C	

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats

(incluant la durée et fréquence)

A	Transport par la navette, du lundi au vendredi, de 14h00 à 19h00 et de 14h à 20h pour un total annuel de 1050 heures (chauffeur et intervenant compris); les périodes d'utilisation sont à déterminer entre la Ville et OBM en fonction des besoins.
B	
C	

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Les clientèles cibles utilisent la navette pour obtenir des services.	**Autres : (préciser ci-dessous)**	**Statistiques**
		Diriger les itinérants vers les refuges	
B	Il y a augmentation de l'utilisation de la navette.	**Autres : (préciser ci-dessous)**	**Statistiques**
		Diriger les itinérants vers les refuges	
C		**Cliquer pour menu déroulant**	**Cliquer pour menu déroulant**

SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Mesure de lutte à l'itinérance 2017	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
A — Personnel lié au projet											
1	Titre	**Chauffeur(e)**					**24 235,16 $**				**24 235,16 $**
	$/h.	hrs/ sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	19,38	30	111,00	35	1	24 235,16 $					
2	Titre	**Intervenant(e)**					**22 087,73 $**				**22 087,73 $**
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
	17,62	30	102,40	35	1	22 087,73 $					
3	Titre						**0,00 $**				**0,00 $**
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
4	Titre						**0,00 $**				**0,00 $**
	$/h.	h./sem	$ Avant. sociaux/sem.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 $					
Sous-Total Section A							**46 322,89 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**46 322,89 $**
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location											**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation											**0,00 $**
Photocopies, publicité											**0,00 $**
Déplacements							**9 000,00 $**				**9 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance											**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)											**0,00 $**
Sous-Total Section B							**9 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 000,00 $**
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							**8 298,00 $**				**8 298,00 $**
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							**63 620,89 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**63 620,89 $**

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	Donateur de la navette	**Don d'équipement**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
2	Organismes partenaire: Open Door, Chez Doris, Mission Bon Accueil	**Autres (précisez ci-dessous)**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		Maisons d'hébergement d'urgence pour la clientèle
3		**Cliquer pour menu déroulant**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
4		**Cliquer pour menu déroulant**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
5		**Cliquer pour menu déroulant**
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2017	Janvier	01
Date de remise du rapport d'étape	2017	Juin	01
Date de fin de projet	2017	décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2018	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Matthew Pearce	**Fonction**	**Directeur général**			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	**Cliquer pour menu déroulant**	**Date**	**Année**	**Mois**	**Jour**	
Signature						

Certification de fonds

Budget de fonctionnement

Numéro de GDD: 1173405001

Numéro d'engagement de gestion QV73405001

Nom de l'organisme	DSSS	Arrondissement Ville-Marie	Total
1- la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal	54 560.00 $	55 875.00 $	110 435.00 $
2- Foyer pour femmes autochtones de Montréal	78 961.00 $	31 800.00 $	110 761.00 $
3- Groupe communautaire l'Itinéraire	10 000.00 $	-	-
3- la Mission Old Brewery	63 620.00 $	-	-
4- l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet estival d'intervention)	24 400.00 $	-	-
5- Action-Réinsertion (Sac à dos)	3 700.00 $	11 128.00 $	14 828.00 $
6- l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet Viger/Champ-de-Mars)	2 500.00 $	9 800.00 $	12 300.00 $
Total	**237 741.00 $**	**108 603.00 $**	**346 344.00 $**

Les informations budgétaires et comptables:

Imputation comptable	Montant
1001.0010000.101421.05803.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000 AF - Général - Agglomération / Budget régulier / Plan d'action en itinérance 2014- 2017/ Développement social / Contribution à d'autres organismes / Autres organismes.	**237 741.00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1173405001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver les 7 conventions, pour l'année 2017, pour la réalisation de divers projets en lien avec le Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017;

  D'accorder, à cette fin, dans le cadre de la Mesure d'aide financière à la lutte contre l'itinérance et le fond de soutien financier aux organismes en développement social de l'arrondissement, les contributions suivantes :

  - 110 435 $ à la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal; (55 875 $ Ville-Marie)
  - 110 761 $ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal; (31 800 $ Ville-Marie)
  - 10 000 $ au groupe communautaire l'Itinéraire;
  - 63 620 $ à la Mission Old Brewery
  - 24 400 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet estival d'intervention);
  - 14 828 $ à Action-Réinsertion (Sac à dos); (11 128 $ Ville-Marie)
  - 12 300 $ à l'Accueil Bonneau inc. (pour le projet Viger/Champ-de-Mars) (9800 $ Ville-Marie)

  Un montant de 237 741 $ provient du financement corporatif (aide financière de lutte à l'itinérance) et 108 603 $ de l'arrondissement Ville Marie

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 108 603,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		108 603,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 108 603,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

Les crédits de l'arrondissement pour l'année courante seront réservés par les demandes d'achat numéros 479987, 479997 480022 et 480280

La partie de la contribution assumée par la ville centre fera l'objet d'une intervention disctincte et un BC distinct sera émis après l'approbation du dossier.

- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-01-30**

N° de dossier : 1173405001

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal	108264

Financement : Autre

Précision: Fond de soutien au développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

La convention prévoyait verser à la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal, pour l'embauche de 3 intervenants, la somme totale de 110 435 $ dont 54 560 $ provenait du budget corporatif et 55 875 $ provenait du fond de soutien au développement social de l'arrondissement. Un poste n'a pu être comblé. Il y a donc lieu de ne pas verser la somme de 23 013$ à l'organisme qui provenait du fond de développement social.

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant			87 422,00 $					**87 422,00 $**

Modification à la convention

Développement social - Soutien financier

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE: **VILLE DE MONTRÉAL**, (**Arrondissement de Ville-Marie),** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

CI-APRÈS APPELÉE L' « Arrondissement ou la Ville »

ET: **La Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 424, St-Sulpice, Montréal, Québec, H2Y 2V5, agissant et représentée par madame Manon Blanchette, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 12 janvier 2017;

N° d'inscription TPS : 107 640 344 RT0001
N° d'inscription TVQ : 100 800 6179 TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 107 640 344 RR0001

CI-APRÈS APPELÉE « L'ORGANISME »

L'Arrondissement et l'Organisme, ci-après appelés collectivement « **les Parties** ».

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA17 240020 du 14 février 2017 comme suit:

   1.1 en modifiant l'article 1. OBLIGATIONS DE LA VILLE pour qu'il se lise :

1. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de QUATRE-VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT VINTG-DEUX **(87 422 $)** devant être affectée uniquement à la réalisation de l'Activité (Annexes A et C);

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit:

- un montant de CINQUANTE-CINQ-MILLE DEUX CENT DIX-HUIT dollars **(55 218 $)**, soit 63 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;
- un montant de VINGT-TROIS MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-QUATRE dollars **(23 464 $)** soit 27% de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'étape, prévu au plus tard le 31 juillet 2017 en vertu du paragraphe 2.7 du présent protocole;
- le solde de HUIT MILLE SEPT CENT QUARANTE dollars **(8 740 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole.

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

ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE PAR :

_____

Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le ième jour de 2017

LA FABRIQUE DE LA PAROISSE NOTRE-DAME DE MONTRÉAL PAR :

_____

Manon Blanchette, directrice générale

Le ième jour de 2017

ADDENDUM

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1173405001,** elle a été approuvée par la résolution CA_____ adoptée

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1173405001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  De modifier la résolution CA17 240020 afin de diminuer de 23 013,00 $ la contribution octroyée à la Fabrique Notre-Dame pour la réalisation du projet de Présence Compassion;

  La contribution totale passera donc de 110 435.00 $ à 87 422.00 $

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) -23 013,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		-23 013,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 23 013,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	000000	002580	00000	00000

Le bon de commande 1183122 sera diminué suite au CA

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-06-23**

ADDENDUM

Convention – Modification à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Foyer pour femmes autochtones de Montréal, approuvée par la résolution CA17 240020.

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1377 rue St-Jacques, Montréal (Québec), H3C 1H2, agissant et représentée par Marci Shapiro (Nakuset), directrice, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 16 janvier 2017;

N° d'inscription TPS : 131684656RT001
N° d'inscription TVQ : 1006477247DQ001
Numéro d'organisme de charité : n/a

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a approuvé une convention se terminant le 31 décembre 2017 et accordé une contribution totale de 110 761 $ pour un projet d'intervention de milieu au square Cabot et ses alentours;

ATTENDU QUE les nouveaux projets associés au plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 débuteront le 1er avril 2018, à la suite d'un appel de projets lancé par le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020.

ATTENDU QUE l'arrondissement souhaite que le Foyer pour femmes autochtones de Montréal prolonge le projet d'intervention de milieu jusqu'au 31 mars 2018;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA17 240020, du 14 février 2017 :

1.1 Prolonger jusqu'au 31 mars 2018 la réalisation du plan d'action du projet de l'organisme :

Cette prolongation permettra la poursuite du projet d'intervention de milieu pour la population itinérante du square Cabot et de ses environs.

1.2 Modifier l'article 1 afin d'augmenter la contribution à verser et déterminer les modalités de paiement

1. **Obligations de la Ville**

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de VINGT SEPT MILLE SIX CENT QUATRE VINGT DIX DOLLARS **(27 690 $)**, incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit :

- un montant de VINGT QUATRE MILLE NEUF CENT VINGT ET UN DOLLARS **(24 921 $)**, soit 90 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

- le solde de DEUX MILLE SEPT CENT SOIXANTE NEUF DOLLARS **(2 769 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole;

1.3 Modifier l'article 2.8 de la façon suivante

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours **(au 30 avril 2018)** de la fin de l'Activité, une reddition de compte quant à celle-ci;

2. Tous les autres termes et conditions de la convention continuent de s'appliquer.

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)

Par :_____
Domenico Zambito,
secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Par :_____
Marci Shapiro (Nakuset)
Directrice

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel Addenda **1173405001**; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

ADDENDUM

Convention – Modification à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et Mission Old Brewery, approuvée par la résolution CA17 240020.

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 915, rue Clark, Montréal (Québec), H2Z 1J8, agissant et représentée par Matthew Pearce, président-directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 11 avril 2016;

N° d'inscription TPS : n/a
N° d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a approuvé une convention se terminant le 31 décembre 2017 et accordé une contribution totale de 63 620 $ pour un projet de navette s'adressant à la population itinérante;

ATTENDU QUE les nouveaux projets associés au plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 débuteront le 1er avril 2018, à la suite d'un appel de projets lancé par le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020.

ATTENDU QUE l'arrondissement et le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville de Montréal souhaitent que la Mission Old Brewery prolonge le projet de navette qu'elle offre aux personnes itinérantes jusqu'au 31 mars 2018;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA17 240020, du 14 février 2017 :

1.1 Prolonger jusqu'au 31 mars 2018 la réalisation du plan d'action du projet de l'organisme :

Cette prolongation permettra la poursuite du projet de navette pour la population itinérante permettant aux personnes dans l'ouest d'accéder aux ressources plus nombreuses situées dans l'est de l'arrondissement.

1.2 Modifier l'article 1 afin d'augmenter la contribution à verser et déterminer les modalités de paiement

1. **Obligations de la Ville**

Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement de Ville-Marie convient d'assurer une participation financière maximale de QUINZE MILLE NEUF CENT CINQ DOLLARS **(15 905 $),** incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

Cette participation financière sera remise à l'Organisme comme suit :

- un montant de QUATORZE MILLE TROIS CENT QUINZE DOLLARS **(14 315 $)**, soit 90 % de la participation financière maximale précitée, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

- le solde de MILLE CINQ CENT QUATRE VINGT DIX DOLLARS **(1 590 $)**, soit 10 %, dans les trente (30) jours après l'approbation par la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou de son représentant autorisé des documents que l'Organisme doit lui remettre en vertu du paragraphe 2.8 du présent protocole;

1.3 Modifier l'article 2.8 de la façon suivante

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à remettre au Directeur, pour son approbation, dans les 30 jours **(au 30 avril 2018)** de la fin de l'Activité, une reddition de compte quant à celle-ci;

2. Tous les autres termes et conditions de la convention continuent de s'appliquer.

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)

Par :_____
Domenico Zambito,
secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

Mission Old Brewery

Par :_____
Matthew Pearce
Président-directeur général

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel Addenda **1173405001**; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1173405001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Foyer pour femmes autochtones de Montréal	255693
2.	Mission Old Brewery	118872

Financement : Sources multiples

Source 1 Budget de fonctionnement

Source 2 Financement corporatif

Source 3

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

La contribution de 27 690 $ est financée totalement dans le budget de fonctionnement de Ville-Marie (no: 05803-61900-016491-002580). La contribution de 15 905 $ provient en totalité du financement corporatif (Service de la diversité sociale et des sports). Le no d'imputation est le 101421.

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1		27 690,00 $						**27 690,00 $**
Montant-Source 2		15 905,00 $						**15 905,00 $**
Total	**0,00 $**	**43 595,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**43 595,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 3

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2018		31	mars	2018

Formulaire complété par : Annie Gauthier

Prénom, nom

Date et heure système : 29 janvier 2018 15:18:44

Certification de fonds

Budget de fonctionnement

Numéro de GDD: 1173405001 Addenda

Numéro d'engagement de gestion 2018 (janvier - mars) : QV73405001

Nom de l'organisme	DSSS	Arrondissement Ville-Marie	Total
Foyer pour femmes autochtones de Montréal		27 690.00 $	27 690.00 $
Mission Old Brewery	15 905.00 $		15 905.00 $
Total	**15 905.00 $**	**27 690.00 $**	**43 595.00 $**

Les informations budgétaires et comptables:

Imputation comptable	Montant
1001.0010000.101421.05803.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000 AF - Général - Agglomération / Budget régulier / Plan d'action en itinérance 2014- 2017/ Développement social / Contribution à d'autres organismes / Autres organismes.	**15 905.00 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186673002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie et accorder une contribution de 12 500 $

D'approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie et octroyer une contribution de 12 500$

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 11:40

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186673002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie et accorder une contribution de 12 500 $

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de Voies culturelles des faubourgs a mandaté le bureau d'études CULTURA afin de préparer une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs. Les Voies culturelles des faubourgs sollicitent donc l'arrondissement de Ville-Marie pour mener à bien ce projet qui servira d'outil de travail en complémentarité avec les objectifs mis de l'avant par le Programme intégré de quartier Sainte-Marie.
En 2017, par l'entremise de divers programmes d'aide financière, les Voies culturelles des faubourgs s'est vu attribué plus de 95 000 $ pour l'organisation, la planification et la réalisation d'activités culturelles dans le secteur de Sainte-Marie. Leur participation contribue à la qualité de la programmation culturelle de l'arrondissement de Ville-Marie

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1172624018 - CA17 240391 adopté le 5 juillet 2017 - Approuver la convention avec Voies culturelles des faubourgs pour la réalisation de leur plan d'action 2017-2018 et accorder une contribution de 35 000 $
1172624006 - CA17 240241 adopté le 9 mai 2017 - Approuver les conventions avec 25 organismes dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2017 et accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions totalisant 204 500 $

1160644002 - CA16 240240 adopté le 10 mai 2016 - Approuver les neuf conventions avec divers organismes dans le cadre des festivités, en 2017, du 375e anniversaire de Montréal et accorder une contribution totale de 190 248 $

DESCRIPTION

L'étude projetée a pour objectif d'évaluer les retombées sociocommunautaires du travail des artistes, des artisans et des travailleurs culturels qui œuvrent dans le pôle de création des Faubourgs. Elle permettra de dresser un portrait représentatif des initiatives favorisant l'accès à la culture et des actions du milieu culturel dans son environnement.

JUSTIFICATION

Cette étude permettra d'avoir un portrait sociocommunautaire de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Budget du Programme de quartier intégré Sainte-Marie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette étude permettra à l'organisme de Voies culturelles des faubourgs et à l'arrondissement de Ville-Marie d'obtenir des outils pour mieux évaluer les retombées sociocommunautaires des organismes culturels oeuvrant dans le quartier de Sainte-Marie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Préparation de l'étude : décembre 2017
Inventaire : janvier 2018
Premières analyses : janvier-février 2018
Rencontres et analyses plus poussées : février-mars 2018
Rédaction du rapport de l'étude : mars 2018
Présentation du rapport : fin mars/ début avril 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louis-François MONET, Ville-Marie
Patrick CHALOUHI, Ville-Marie

Lecture :

Patrick CHALOUHI, 30 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guylaine M GIRARD
Agente culturelle

Tél : 514 872-8844
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-02-02

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186673002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie et accorder une contribution de 12 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186673002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget
Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-01

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

voies culturelles
des faubourgs

Projet de recherche :

Les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le Pôle de création des Faubourgs en 2016-2017

Proposition de services professionnels présentée au CA et à la Direction de VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS par :

CULTURA

CULTURA bureau d'études inc.
651, rue Rockland
Montréal, QC H2V 2Z5

6 décembre 2017

PRÉSENTATION

Le bureau d'études CULTURA a le plaisir de présenter au CA et à la Direction de VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS une proposition de services pour l'étude projetée sur les retombées sociocommunautaires des activités culturelles tenues ou produites dans le cadre du Pôle de création des Faubourgs, en conformité avec le devis reçu de l'organisme VOIES CULTURELLES et les discussions tenues à son bureau – au 2187, rue Larivière – mercredi le 22 novembre 2017.

Les attentes formulées

Le devis de l'étude projetée présente, en tout premier lieu, la situation ainsi que les questions qu'elle soulève face aux retombées émanant des entreprises et des activités culturelles du territoire des faubourgs. Il formule ensuite une hypothèse de travail, celle de vérifier formellement et statistiquement si ces entreprises et ces activités favorisent l'appropriation culturelle par les citoyens résidant dans le quartier, en améliorent la qualité de vie et profitent bien à la vie culturelle des faubourgs.

Le devis énonce, en deuxième page, que le projet de recherche veut répondre concrètement à quatre questions :

1. Quelles initiatives du milieu culturel ont été mises en place pour favoriser l'accès des citoyens et citoyennes à la culture ?
2. Quelles populations – en termes de facteurs socioéconomiques – sont ciblées par ces mesures ?
3. Ces initiatives réussissent-elles à rejoindre les populations visées ?
4. Si oui, par quels canaux de communication les rejoignent-elles ? par exemple : collaboration avec des organismes communautaires, voisinage immédiat, publicité, réseaux sociaux, etc. ?

L'étude a pour objectif premier d'évaluer les retombées sociocommunautaires du travail des artistes, artisans et travailleurs culturels qui œuvrent dans les faubourgs tout en dressant un portrait représentatif des initiatives favorisant l'accès à la culture aux divers segments de populations du territoire et en examinant les actions du milieu culturel visant le voisinage, les familles, la jeunesse, les catégories sociales fragiles et/ou menacées, que ce soient les aînés, les jeunes en difficulté, les réfugiés, les minorités visibles, les personnes malades, itinérantes ou aux prises avec des dépendances…

LE BUREAU CULTURA

Fondé en 1987, le bureau d'études CULTURA se spécialise dans l'étude, la conception, la programmation et la mise sur pied de programmes, d'équipements culturels et touristiques et autres reliés à divers patrimoines culturels, artistiques, scientifiques et naturels.

Ses professionnels œuvrent en ce domaine depuis les années 1970 et ils sont passés maîtres dans la mise en valeur, l'interprétation et la présentation de sites de patrimoine et d'histoire naturelle et humaine – qu'ils soient petits ou grands, qu'ils soient parcs naturels, sites historiques ou sujets scientifiques, qu'ils présentent des collections muséales unica ou typica... – et dans l'établissement de programmes d'animation destinés à de multiples clientèles : population locale, vacanciers, visiteurs étrangers, groupes scolaires...

Les professionnels chez CULTURA ont à leur actif des centaines de mandats de conception et programmation d'équipements culturels, et de mandats d'études de faisabilité et de viabilité, ainsi que de réalisation d'expositions permanentes et temporaires, et de spectacles multimédias. Ils ont travaillé dans plusieurs autres pays, dont la France, les États-Unis, le Mexique, plusieurs pays d'Afrique, le Portugal, les pays scandinaves... Les associés CULTURA – les muséologues René RIVARD et Paule RENAUD – assurent le bon fonctionnement de chaque étude ou mandat qui leur est confié et ils lui procurent expertise, qualité, travail soigné, l'image de marque du bureau.

Le bureau CULTURA, c'est d'abord et avant tout... des idées et une réflexion originale, une ouverture aux temps actuels et aux autres, une ouverture sur l'extérieur... C'est aussi une maîtrise de l'idéation, des outils performants de conception, des méthodes et techniques de programmation et de réalisation éprouvées, une longue expérience – nationale et internationale – de mise en valeur du patrimoine et une équipe qui sait travailler en étroite collaboration avec les acteurs du milieu.

Pour remplir ses mandats, le bureau réunit sur une base souple et fonctionnelle l'équipe la plus compétente et appropriée. Il assure ainsi à ses clients un travail de grande qualité basé sur l'expérience, une créativité sans limite, un travail appliqué et synergétique, le tout produit par une équipe pluriqualifiée. Des spécialistes et des techniciens renommés font souvent équipe avec CULTURA. Cette formule de coéquipiers ou spécialistes collaborateurs recrutés ou consultés au besoin permet d'offrir aux clients du bureau la meilleure expertise possible et ce, au moindre coût.

L'ÉQUIPE DE RECHERCHE

Pour réaliser l'étude envisagée par VOIES CULTURELLES, l'équipe CULTURA sera formée de deux spécialistes habitués à réaliser ce genre d'étude, car ils possèdent une longue expérience et des compétences maintes fois reconnues dans les domaines qu'exige l'étude.

L'équipe CULTURA peut compter pour ce faire sur une expérience, longue et diversifiée, sur un savoir-faire exceptionnel au Québec dans les domaines des pratiques culturelles, de l'évaluation des clientèles cibles et sur une excellente connaissance des particularités du monde culturel au Québec, tant à Montréal qu'en région.

Directeur de l'étude, conseiller principal et analyste
René RIVARD, muséologue senior pdg, bureau CULTURA, Montréal
« Fellow » de l'Association des musées canadiens

Muséologue, analyste et programmiste spécialisé en ingénierie culturelle, en évaluation culturelle de tous genres, en mise en valeur et interprétation du patrimoine...

Conseillère en ingénierie et programmes culturels
Paule RENAUD, MA, muséologue senior vp, bureau CULTURA, Montréal

Muséologue spécialisée en valorisation et interprétation du patrimoine, en programmes d'animation et de commercialisation... et chargée de projets et de réalisations d'expositions permanentes, temporaires et itinérantes, analyste des clientèles potentielles, des positionnements stratégiques et touristiques...

Assistance professionnelle et technique

Le bureau CULTURA mettra à la disposition de cette équipe des professionnels et des techniciens chevronnés et il consultera au besoin divers spécialistes faisant partie de son réseau de collaborateurs et travaillant à la fine pointe dans les domaines de la culture et de ses pratiques, de l'évaluation sociologique et autres.

De brefs résumés de l'expérience des deux professionnels de l'équipe sont présentés en pages suivantes.



René RIVARD, muséologue, concepteur et programmiste culturel, de lieux patrimoniaux, d'équipements culturels... B.A. *Arts, 1963*, plus de 40 ans d'expérience. Depuis 1987, président du bureau CULTURA, chargé d'études et projets, muséologue senior. *1970-73* : il est Directeur des Lieux historiques nationaux pour l'Ontario et le Québec. De *1973* à *1979*, il est fondateur et directeur pour le Québec du Service Interprétation et muséologie à Parcs Canada, le service canadien des Parcs nationaux et des Lieux historiques nationaux. *1978-85* : Expert-conseil de l'UNESCO dans plusieurs pays africains. Depuis près de 30 ans, il est consultant et expert-conseil en interprétation et en muséologie, en développement culturel et touristique, en mise en valeur de divers types de patrimoine. Spécialiste en *nouvelles muséologies, écomuséologie* et *transmission culturelle* pour plusieurs communautés et nations amérindiennes et inuites d'Amérique du Nord et Sámi de Scandinavie. Formateur, écrivain – *son livre "Que le musée s'ouvre..." traite des écomusées et des nouveaux musées et de leur rôle dans la société contemporaine* – et conférencier, il fut associé à des projets majeurs dans divers musées, sites du patrimoine, centres d'interprétation, parcs naturels et autres, afin de réaliser des études et des inventaires, de formuler des concepts novateurs et d'assurer la programmation de l'interprétation et de l'accueil, élaborant diverses stratégies de mise en valeur et dirigeant la réalisation de plusieurs expositions permanentes et temporaires :

Musée d'archéologie Pointe-à-Callière de Montréal, Musée de la civilisation de Québec, Musée de la civilisation égyptienne au Caire, Parc de l'Artillerie Québec, Musée international de la motoneige à Valcourt, Musée des Sami à Jokkmokk en Suède, Musée de la Gaspésie, Maison de l'Émigration française au Canada et Musée des commerces anciens à Tourouvre, Cité de la voile Éric Tabarly à Lorient, Château de Trévarez dans le Finistère, Jardin des Premières Nations au Jardin botanique de Montréal, le Haras d'Hennebont et le Haras du Pin, Maison de l'Épicéa dans le Jura français, Écomusée du fier monde à Montréal, Musée minéralogique et minier de Thetford Mines, Espace de diffusion autochtone à Montréal, Centre ferroviaire de Vallée-Jonction, Centre national des naufrages du Saint-Laurent à Baie-Trinité, Musée des Abénakis à Odanak, Cité Innovation à Grenoble, Grand Site des Gorges du Tarn, Musée Missisquoi et grange Walbridge, Cité de l'énergie de Shawinigan, Musée des sports du Québec à Montréal, Musée de la Mer et Écomusée de la Pointe à Grande-Entrée, aux Îles-de-la-Madeleine, Maison Louis-Cyr à Saint-Jean-de-Matha, etc.

René Rivard est récipiendaire des prix *Carrière internationale 2000* accordé par ICOM-Canada, *Carrière 1996* décerné par la Société des musées québécois (SMQ) et *Mérite'90* attribué par l'Association québécoise d'interprétation du patrimoine (AQIP). En 2002, il est reconnu *Fellow*, la plus grande distinction de l'Association des musées canadiens (AMC), et il est décoré en 2003 et 2012 des *Médailles des Jubilés d'or et de diamant d'Elizabeth II* pour sa contribution au monde muséal canadien.



Paule Renaud, historienne de l'art, muséologue, spécialiste en programmation d'expérience de visite et d'animations, en réalisation d'expositions...

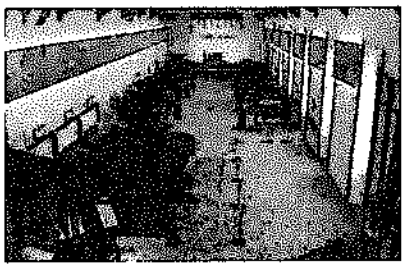
Maîtrise en histoire de l'art – 1986 – avec spécialité muséologie. Vice-présidente/trésorière du bureau CULTURA et chargée d'études et de projets. Plus de 25 ans d'expérience en muséologie, interprétation et animation du patrimoine, en réalisation d'expositions thématiques. Elle a reçu en 2015 le prix *Service méritoire* de l'ASSOCIATION DES MUSÉES CANADIENS.

Spécialiste en *écomuséologie, nouvelles muséologies* et en programmes d'animation pour les communautés culturelles et amérindiennes, elle a participé à de nombreux projets de programmation muséale et muséographique en divers lieux au Canada et en France... Elle a travaillé à plus d'un titre sur plusieurs équipements culturels :

Cité de la voile Éric Tabarly à Lorient, en Bretagne, Maison du bois et sentier du volcan La Soufrière au Parc national de la Guadeloupe, Musée régional de Rimouski, Maison de l'Émigration française au Canada à Tourouvre, dans l'Orne, Centre de traditions vivantes à Montréal, Centre national des naufrages du Saint-Laurent à Baie-Trinité, Musée des religions de Nicolet, deux Haras nationaux de France, conception de l'équipement majeur de l'île de Nantes, définition de la « Cité Innovation » à Grenoble, mise en valeur du grand Site paléontologique de Sansan, dans le Gers en France, projet d'un « village-musée » à Eaton Corner...

Elle fut aussi réalisatrice et commissaire de plusieurs expositions pour des musées, institutions culturelles, centres d'interprétation, notamment au :

Haras national d'Hennebont, en Bretagne, Musée de la civilisation à Québec, Musée d'histoire et archéologie Pointe-à-Callière à Montréal, Musée Les Cadiens à Havre-Saint-Pierre, Musée Acadien à Bonaventure, Jardin des Premières-Nations au Jardin botanique de Montréal, Musée des Abénakis à Odanak, Espace Claude-Henri-Grignon à Saint-Jérôme, exposition « Nos belles histoires » à la Cité de l'énergie à Shawinigan, exposition d'une collection agricole à la grange Walbridge à Mystic, aménagement du Parc du Vieux-Moulin à vent à Pointe-aux-Trembles et du Parc de l'imaginaire au Village québécois d'antan à Drummondville, Maison Nivard-De Saint-Dizier à Verdun, Magasin Hodge du Musée Missisquoi à Stanbridge-East, Musée de la Mer à Havre-Aubert, aux Îles-de-la-Madeleine, exposition Louis-Cyr à Saint-Jean-de-Matha...


MÉTHODE DE TRAVAIL

Le devis reçu par le bureau CULTURA de la part de VOIES CULTURELLES pour l'*Étude des retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle 2016-2017* donne les grandes lignes de la méthodologie à suivre pour atteindre les objectifs et les attentes des intervenants au dossier.

La méthodologie énoncée en pages 2 et 3 se déploie en cinq (5) points :

- **Préparation de l'étude** : réunion de démarrage, paramètres, objectifs et attentes, élaboration des questionnaires et grilles d'entretien…
- **Inventaire** : collecte et lecture de la documentation disponible, établissement d'une liste des entreprises culturelles concernées, envoi de questionnaires à ces entreprises pour connaître les données requises pour l'étude, compilation – dans le temps (1 an) et l'espace (le territoire) – des initiatives culturelles mises en place, autres collectes, si besoin.
- **Premières analyses** : identification des organismes et personnes clés, des événements et activités pérennes dans leur fréquence et durée, constitution d'un échantillon représentatif selon la catégorie d'entreprise culturelle, le type d'initiative et la population, autres analyses, si besoin.
- **Rencontres et analyses plus poussées** : entretiens semi-dirigés à la fois par téléphone et en personne avec les entreprises et personnes sélectionnées dans l'échantillon, analyse plus détaillée des initiatives désignées, de leurs canaux de communication et de ce qu'ils transmettent à la population, étude des retombées de ces initiatives et activités, autres analyses, si besoin.
- **Rédaction et présentation du rapport de l'étude** : synthèse des données recueillies et des analyses faites, détermination des constats qui découlent des données et analyses, élaboration de recommandations pertinentes et de la conclusion de l'étude, rédaction du rapport requis, d'abord sous forme préliminaire, ensuite finale, avec leur présentation à la Direction de VOIES CULTURELLES et de son CA, si besoin.

À la fin de l'étude sont attendues plusieurs retombées décrites en page 3 du devis telles que l'établissement d'un portrait le plus réel possible de la situation et son utilisation à des fins d'amélioration des initiatives culturelles du territoire.

À noter que le devis de l'étude fait partie intégrante de la présente proposition du bureau d'études CULTURA.

PLAN DE TRAVAIL

L'Étude des retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle 2016-2017 peut se faire selon le calendrier suivant :

- **Préparation de l'étude :** décembre 2017
- **Inventaire :** janvier 2018
- **Premières analyses :** janvier-février 2018
- **Rencontres et analyses plus poussées :** février-mars 2018
- **Rédaction du rapport de l'étude :** mars 2018
- **Présentation du rapport :** fin mars/début d'avril 2018

PROPOSITION CULTURA

À titre de mandataire de VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS, le bureau d'études CULTURA réalisera – *dans les délais proposés* – les travaux de l'*Étude des retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le Pôle de création des Faubourgs en2016-2017*, selon les attentes et besoins des intervenants au dossier, le devis reçu en novembre 2017 et la proposition décrite en pages précédentes et ce, pour la somme forfaitaire de :

DIX MILLE dollars – 10 000,00 $
TPS et TVQ applicables non incluses.

La présente proposition est valable pour 90 jours et peut être discutée, réévaluée et négociée par les deux parties, avant la signature d'une entente d'engagement à cet effet.

Le bureau d'études CULTURA remercie à l'avance les membres du CA et la Direction du VOIES CULTURELLES de l'intérêt qu'ils porteront à la présente proposition et il leur demande d'agréer ses salutations les plus cordiales.

Signé à Montréal, le 6 décembre 2017,



René RIVARD, FAMC
Pdg, CULTURA bureau d'études

N° de dossier : 1186673002

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS	131378

Financement : Autre

Précision: Budget du programme de quartier intégré Sainte-Marie

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		12 500,00 $						**12 500,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : JUSTINE KANDOLO

Prénom, nom

Date et heure système : 31 janvier 2018 10:00:36

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

ci-après appelée l' **« Arrondissement »**

ET: **Voies culturelles des Faubourgs**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est 2187, rue Larivière, CP 55008, Montréal (QC) H2K 1P5 agissant et représentée par Madame Claudine Khelil, coordonnatrice générale, autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le

No d'entreprise du Québec (NEQ) : 1160385614
No d'inscription TPS :
No d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' **« Organisme »**

ATTENDU QUE l'organisme désire réaliser une étude sur les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le Pôle de création des faubourgs 2016-2017*;*

ATTENDU QUE l'Arrondissement désire appuyer le présent projet dans le cadre du *Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie;*

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

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « Directeur » : le directeur de l'arrondissement ou son représentant dûment autorisé;

1.2 « Projet » : l'organisation d'activités décrites à l'Annexe 2 et devant être tenues dans le cadre du projet mentionné au préambule;

1.3 « Annexe 1 » : objectifs et modalités d'utilisation du logo de Ville-Marie;

1.4 « Annexe 2 » : la description du projet de l'Organisme et le budget afférent déposés dans le cadre du *Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie;*

Initiales : _____

ARTICLE 2
OBJET

L'Annexe 1 et 2 font partie intégrante du présent protocole sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement. Le texte du présent protocole prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 et 2 qui pourraient être inconciliables avec celui-ci.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DE LA VILLE

3.1 Sous réserve des approbations requises, l'Arrondissement convient d'assurer une participation financière maximale de douze mille cinq cents dollars (12 500 $), devant être affectée exclusivement au projet de recherche sur: les retombées sociocommunautaires de l'activité culturelle dans le Pôle de création des Faubourgs en 2016-2017, conformément à l'Annexe 2;

Cette participation financière inclut, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) et sera remise à l'Organisme en deux versements :

3.1.1 un premier versement au montant de dix mille dollars (10 000 $)**,** soit 80 %, dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties;

3.1.2 conditionnel à la réception des résultats de l'étude et un rapport, tel que stipulé à l'article 4.10, démontrant son utilisation effective des sommes versées par la Ville, celle-ci versera alors à l'organisme un dernier versement, le solde de deux mille cinq cents dollars (2 500 $) soit 20 %;

3.1.3 l'Arrondissement peut modifier le montant du dernier versement en fonction du bilan financier final qui sera déposé par l'Organisme

3.2 Aucun intérêt n'est payable par l'Arrondissement pour tout versement effectué en retard.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par l'Arrondissement, l'Organisme s'engage à :

4.1 réaliser le Projet conformément à l'Annexe 2;

4.2 affecter exclusivement la totalité de l'aide financière de l'Arrondissement à la réalisation du Projet;

4.3 assumer toute l'organisation et le financement complet de son projet. L'Arrondissement ne s'engage pas à prêter des équipements et à fournir les services techniques ou autres requis par l'organisme. L'Arrondissement n'assumera aucun frais si l'Organisme doit procéder à la location d'équipement;

4.4 ne pas transgresser ou violer les marques de commerce, le droit d'auteur ou autres droits de propriété corporelle ou intellectuelle d'un tiers et respecter ses obligations contractuelles envers tout contributeur au Projet;

4.5 obtenir l'approbation écrite du Directeur avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

4.6 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

Initiales : _____

4.7 prendre fait et cause pour l'Arrondissement et le tenir en tout temps indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit, résultant des présentes;

4.8 mettre en évidence la participation et la visibilité de l'arrondissement dans toutes les communications publiques (publicité imprimée, médias électroniques, communiqué, site Internet de l'événement, entrevues dans les médias, etc.) visées par la présente convention, cette visibilité devant, avant diffusion, être approuvée par le responsable du projet en arrondissement et réalisée selon les paramètres décrits dans le document en annexe intitulée *Objectifs et modalités d'utilisation du logo de l'arrondissement de Ville-Marie.*

La présence d'un élu ou d'un représentant à l'événement de presse ou à tout autre événement officiel, ainsi que les prises de parole devront également être approuvées au préalable par la Division des communications;

4.9 à la demande du Directeur, permettre à ses représentants de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;

4.10 remettre au représentant de l'Arrondissement, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du projet un rapport d'activité détaillé selon le guide présenté à l'annexe 3, incluant un rapport financier et indiquant clairement à quelles fins la contribution financière de l'Arrondissement a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, le cas échéant. L'Arrondissement se réserve le droit d'exiger de plus amples informations ou des pièces justificatives.

Pour les contributions financières de la Ville d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise dans les trente (30) jours de leur adoption par son conseil d'administration au vérificateur de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, ainsi qu'au représentant de l'Arrondissement, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme;

4.11 rembourser à l'Arrondissement, dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par le Directeur après examen des pièces justificatives.

ARTICLE 5
DÉFAUT

5.1 Il y a défaut :

i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention; ou

ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

5.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 5.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par l'Arrondissement pour les dommages occasionnés par ce défaut;

5.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 5.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

Initiales : _____

ARTICLE 6
RÉSILIATION

6.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 5 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à l'Arrondissement toute somme non encore employée, reçue de celui-ci;

6.2 L'Arrondissement peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours;

6.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre l'Arrondissement, en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 7
INCESSIBILITÉ

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de l'Arrondissement.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être adressé, par écrit, comme suit :

Pour l'Arrondissement :
Mme Maryse Bouchard
Chef de division
Division de la culture et des bibliothèques
Arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Pour l'Organisme :
Madame Claudine Khelil
Coordonnatrice générale
Voies culturelles des Faubourgs
2187, rue Larivière, CP 55008
Montréal (QC) H2K 1P5

ARTICLE 9
CONDITIONS GÉNÉRALES

9.1 Statut d'observateur
L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et l'Organisme doit aviser le Directeur de toute assemblée, au moins cinq (5) jours à l'avance.

9.2 Élection de domicile
Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 8 (Avis) de la présente convention. Une partie à la présente convention ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

Initiales : _____

9.3 Modification
Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

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

9.5 Relations des parties
L'Organisme n'est pas le mandataire de l'Arrondissement et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

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

9.7 En cours d'exécution de la présente convention, le gouvernement peut obliger l'organisme et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à cette convention, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

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

POUR L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Par : _____ Date: _____
Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

POUR L'ORGANISME

Par : _____ Date : _____
Madame Claudine Khelil, coordonnatrice générale

Ce document a été soumis au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel **1186673002**; il a été approuvé par la résolution **_____** adoptée le **13 février 2018**.

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE
ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION
(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu.

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.
- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

Avec le soutien de Ville-Marie Montréal

- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Initiales : _____

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU PROJET ET BUDGET

Initiales : _____

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186673002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver la convention avec Voies culturelles des Faubourgs pour la réalisation d'une étude sur les retombées socio communautaires de l'activité culturelle dans le pôle de création des Faubourgs dans le cadre du Programme quartier intégré (QI) Sainte-Marie;

  D'octroyer à cette fin une contribution de 12 500$

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 12 500,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		12 500,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 12 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306181	06101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- La dépense sera reclassée après l'obtention du budget du Quartier intégré en mai 2018

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 536829

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2018-02-01**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.15

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré de 45 000 $, d'une durée d'un an à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

D'octroyer un contrat de gré à gré à COFORCE inc.pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une année pour un montant total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'autoriser une dépense total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

D'accorder, à cette fin, un contrat d'une durée de 12 mois à Coforce inc., prenant effet le 15 février 2018, au prix de sa soumission;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 09:49

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré de 45 000 $, d'une durée d'un an à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Le présent contrat de gré à gré est donné à Coforce inc, un organisme à but non lucratif, qui oeuvre dans le domaine, entre autres, de l'entretien ménager. Ledit tunnel a été fermé pendant quelques années pour des travaux d'aménagement de la première phase pour la réalisation de la Place des Montréalaises. Suite à la décision de rouvrir le tunnel du Champs de mars, la direction des travaux publics doit assurer l'entretien ménager des lieux soit pour l'entretien des planchers, des escaliers, des poubelles, etc.. Étant donné l'ouverture précipitée du tunnel, nous avons accordé une montant de 1 500$ par bon de commande (BC) à Coforce inc. pour couvrir la période du 6 février au 14 février inclusivement pour effectuer l'entretien des lieux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1176890013 - CA17-24 0654 du 12 décembre 2017 - Accorder un contrat de 1 371 600,18 $ à Coforce inc., d'une durée de 36 mois, afin d'assurer les services d'entretien ménager à la Cour municipale (appel d'offres public 17-16338 - 3 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Le tunnel du Champs de Mars est sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie. De nombreux usagés transitent par ce tunnel qui nous dirige directement dans le Vieux Montréal.
Afin d'assurer l'entretien sanitaire des lieux, la direction des travaux publics a mandaté un organisme à but non lucratif pour effectuer lesdits travaux dans le tunnel. Cet organisme aura la responsabilité de gérer ses
effectifs et de fournir tous les produits nécessaires à la réalisation du mandat donné.

Le contrat proposé est d'une durée d'un an prenant effet le 15 février 2018. Ce contrat de gré à gré pourra être renouvelé pour une période de deux ans, une année à la fois. Il est prévu qu'un ajustement de 3% sera fait pour les années
subséquentes audit contrat.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sur approbation du conseil d'arrondissement, un contrat sera octroyé pour la période d'une année avec possibilité de deux renouvellements d'une année chacune.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lalao RANDRIANARIVELO
agent(e) de bureau

Tél : 514 868 4530
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Alain DUFRESNE
Chef de division Voirie

Tél : 514 872-9763
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-02-02

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1186890009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré de 45 000 $, d'une durée d'un an à compter du 15 février 2018, à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars et autoriser une dépense maximale de 45 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1186890009.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	COFORCE inc.	363752

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		45 000,00 $						**45 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début : jour (si connu) | mois | année

Date de fin : jour (si connu) | mois | année

Formulaire complété par : Lalao Randrianarivelo
Prénom, nom

Date et heure système : 02 février 2018 09:39:07

COFORCE

LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un secret trop bien gardé!

OSEZ
le découvrir!

- OFFRE DE SERVICES -

ENTRETIEN MÉNAGER OU MULTI SERVICES



Vous trouverez dans les prochaines pages une offre de services adaptée à vos besoins.

Les différentes tâches à accomplir, leur fréquence et le prix à l'accomplissement des travaux y sont détaillés. Cette offre de services inclut les ampoules, équipements et produits nécessaires à l'accomplissement des tâches. De plus, une supervision sur la qualité du travail accompli, une assurance responsabilité, les frais de stationnement du personnel ainsi que les frais administratifs sont également pris en charge par notre compagnie.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Un acteur économique à part entière :

Coforce affirme sa modernité et aussi sa spécificité.

Nos salariés sont fiers de leur métier et motivés par la satisfaction de nos clients. Ils bénéficient d'une technique d'apprentissage et de formation continue où chacun apprend en devenant un professionnel accompli.

Ici, c'est l'entreprise qui s'adapte, pas l'inverse!

L'entreprise ordinaire où il faut être performant n'est pas adaptée à tout le monde.

Chez Coforce, des moyens adaptés sont mis en place pour que les salariés deviennent autonomes car nous avons la certitude que l'intégration n'est pas un handicap, mais bien une force qui éveille les potentialités.

ENTRETIEN MÉNAGER

SERVICES LOGISTIQUES

SOLUTIONS D'ARCHIVAGE DE DOCUMENTS



MULTI SERVICES

SOUS TRAITANCE

OSEZ

trouver des solutions!

Présenté à : **Ville de Montréal**
Tunnel Champs de Mars

Adresse : 275, Notre Dame Est Bureau S1.03
Montréal (Québec)
H2Y 1B5

ENTRETIEN MÉNAGER

ENTRETIEN MÉNAGER POUR LE TUNNEL CHAMPS DE MARS	ÉTÉ	HIVER
Un employé du lundi au vendredi de jour	10 heures	15 heures
Un employé samedi et dimanche de jour	4 heures	6 heures
Un employé du lundi au vendredi de nuit	17.5 heures	20 heures
Un employé samedi et dimanche de nuit	7 heures	8 heures

PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS INCLUS

Tous les produits chimiques nécessaires au nettoyage

Papier hygiénique et papier à mains

Sacs à ordures

Zamboni

Laveuse à pression

Auto-récureuse

PRIX ANNUEL :	45 000.00 $ Exonéré des taxes

* Aucune taxe perçue car OBNL.

Augmentation annuelle de **3%** au renouvellement

Sébastien Richer, Directeur général — Date: 2018-02-01

Manon Ouellet, contremaître — Date: 2018-02-02

LISTE DES TÂCHES QUOTIDIENNES (JOUR)

- ☐ Vider les poubelles
- ☐ Balayer
- ☐ Nettoyer les escaliers intérieurs
- ☐ Nettoyer les rampes d'escaliers

LISTE DES TÂCHES QUOTIDIENNES (SOIR)

- ☐ Passer la Zamboni partout
- ☐ Nettoyer les escaliers
- ☐ Vider les poubelles
- ☐ Nettoyer la toilette et le point d'eau
- ☐ Nettoyer les fenêtres et les portes d'entrée
- ☐ Épousseter le bureau central
- ☐ Épousseter en hauteur
- ☐ Nettoyer les rampes d'escalier

CONTRÔLES QUALITÉ

Mensuellement, des contrôles qualité seront effectués dans votre immeuble par des membres de notre équipe. Notre but : assurer la qualité de l'entretien de votre établissement ! Vous pourrez avoir accès sur demande à ces vérifications en contactant le responsable de votre immeuble.

EMPLOYÉS

La liste des employés attitrés à votre immeuble vous sera remise quelques semaines après la signature de votre contrat d'entretien. Un code de déontologie et d'éthique est connu et appliqué par chacun des membres de notre personnel.

COFORCE
LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

PAIEMENT ET RESPONSABILITÉ

Toute somme dans les présentes et ses annexes sont en dollars canadiens.

Les factures de COFORCE sont payables dans les trente (30) jours net. Tout paiement en retard entrainera des pénalités de 2% par mois à compter de la date de facturation.

COFORCE se réserve le droit de suspendre ou arrêter sa prestation si des anomalies de paiements sont préalablement rencontrées par le Partenaire.

CONFIDENTIALITÉ

Le présent contrat et ses annexes sont confidentiels pour les Parties et ses Partenaires. Les informations contenues dans ce contrat et dans les annexes ne pourront pas être divulguées, même partiellement, à des tiers sans accord écrit de l'autre partie.

DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 6 février 2018. Au terme de cette période d'un (1) an, le contrat se renouvellera automatiquement pour des périodes successives d'un (1) an avec ajustement annuel de 3% sur l'ensemble des tarifs si aucune autre entente écrite n'a été prise entre les deux parties.

RÉSILIATION

N'importe laquelle des Parties peut résilier la présente entente :

• pour des raisons de commodité, quatre-vingt-dix (90) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception;

• pour violation ou inexécution, totalement ou partiellement, d'une obligation contractuelle. La résiliation sera effective quinze (15) jours après la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, à moins que la Partie défaillante ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure. La Partie victime conserve le droit de réclamer une indemnisation en réparation du préjudice.

Au moment de la résiliation du contrat, une quittance relative aux sommes dues et à l'inventaire devra être signée par les deux Parties.

FORCE MAJEURE

Une Partie n'est pas responsable d'un défaut ou retard dans l'exécution de ses obligations dès lors qu'elle démontre que (i) le défaut était dû à un évènement imprévisible et (ii) qu'elle ne pouvait pas avoir pris en compte lors de la conclusion du contrat ses effets et (iii) que cet évènement était insurmontable.

La survenance d'un événement de force majeure entrainera la suspension des obligations de la Partie affectée si la Partie en question prévient l'autre Partie dans les plus brefs délais après la survenance de cet événement.

Suite à l'occurrence d'un cas de force majeure et dès que ses effets sont connus, la Partie qui souhaite obtenir réparation, doit le notifier à l'autre Partie et l'informer des effets sur l'exécution de ses obligations. Toute cessation du cas de force majeure devra également être notifiée.
Les Parties s'efforceront de remédier à la situation dans les meilleurs délais et se concerteront pour modifier les conditions de transport et/ou logistiques.

Lorsqu'un cas de force majeure subsiste pour plus de un (1) mois, chacune des Parties aura le droit de mettre fin au contrat sans préavis.

CESSION

Aucune partie ne peut céder la présente entente sans le consentement écrit et préalable de COFORCE, consentement qui peut être refusé arbitrairement. Si COFORCE accepte la cession du contrat, le successeur sera tenu par les obligations du présent contrat.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Au cas où l'une quelconque des dispositions du présent Contrat serait déclarée nulle par décision de justice, la nullité de la clause concernée n'entraînerait en rien celle du contrat, dont toutes les autres dispositions demeureraient en vigueur.

PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

La divulgation par une Partie à l'autre Partie d'informations confidentielles au titre du présent contrat ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite à l'autre Partie un droit quelconque (au terme d'une licence ou par tout autre moyen) sur les matériels, les logiciels, les inventions, les savoir-faire, études ou les découvertes auxquels se rapportent ces informations confidentielles. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteur ou les droits relatifs à la propriété littéraire et artistique, les marques de commerce ou le secret des affaires.

Chaque Partie restera propriétaire du savoir-faire, des connaissances, des travaux et des résultats acquis avant la signature du présent contrat et qui pourraient être communiquées à l'autre Partie.

Chaque Partie restera propriétaire du savoir-faire, des connaissances, des travaux et des résultats acquis avant la signature du présent contrat et qui pourraient être communiquées à l'autre Partie.

Chaque Partie sera propriétaire des procédés, qui seront développés et protégés par les droits de propriété industrielle et intellectuelle.

LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE

Le présent contrat est régi par les lois de la province du Québec et les lois du Canada qui y sont applicables.

Les Parties acceptent de se soumettre à la juridiction des tribunaux du district de Montréal, province de Québec.

MULTI SERVICES

Coforce vous offre l'opportunité de bénéficier d'une expertise professionnelle au service de vos locaux et ainsi de recevoir vos visiteurs et employés dans le meilleur environnement possible tout en préservant votre investissement foncier.

NOTRE SERVICE INCLUT:

Réparations mineures :	trous et fissures, retouches de peinture, réparation de clôture ou barrière, menuiserie.
Installation et assistance :	installation d'équipement (distributeur de papier hygiénique et à main, savons, assainisseurs d'air) ou de la signalisation (sortie, incendie, premiers soins), déplacement du mobilier.
Autres besoins spécifiques :	mise à niveau de logement en fin de bail, installation et entretien du mobilier urbain (bancs, poubelles, support à vélo, cendriers), traçage de lignes de stationnement, ponçage, cirage ou lustrage de revêtement de sol, remplacement des éclairages défectueux.

Découvrez nos solutions sur mesure en communiquant avec nous dès aujourd'hui pour une estimation gratuite.



Ils nous ont fait confiance!



Les compétences de l'équipe ainsi que sa flexibilité opérationnelle permettent à Coforce de vous accompagner dans votre croissance en misant sur des ressources et technologies de pointe qui s'adapteront à chacun de vos besoins.

Le souci de la qualité

Consciente de l'importance du contrôle qualité dans le maintien de votre notoriété, Coforce s'est dotée de la certification ISO 9001 depuis 1996 et reste à l'affût des tendances et opportunités d'amélioration.

COFORCE

LA FORCE D'UNE ÉQUIPE ACCOMPLIE

Adresse:	11301 rue Mirabeau, Anjou (QC), H1J 2S2
Téléphone:	514 354-3430
Courriel:	info@coforce.ca
Site web:	www.coforce.ca

CONTRAT GRÉ À GRÉ

RÉALISATION DE TRAVAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER

DANS LE TUNNEL

DU CHAMPS DE MARS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL-ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE,** personne de droit public ayant une adresse au 800, boul. DE Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par M. Guy Charbonneau, Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 17 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA_24-009)

(**CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE")**

ET :

Coforce inc. personne morale ayant sa principale place d'affaires au 11301, rue Mirabeau, Anjou (Québec) H1J 2S24, agissant et représentée par M. Sébastien Richer, Directeur général dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare.

No d'inscription TPS : OBNL
No d'inscription TVQ : OBNL

(**CI APRÈS APPELÉ(E) LE "CONTRACTANT")**

Relative à **L'OBJET** suivant :

Procéder aux travaux d'entretien ménager au tunnel du Champs de Mars situé dans l'arrondissement de Ville-Marie.

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ – ENTRETIEN MÉNAGER DU TUNNEL CHAMPS DE MARS

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans la présente convention, on entend par:

DIRECTEUR :

Le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé.

TRAVAUX :

L'ensemble des travaux régis par la présente convention.

COÛT DES TRAVAUX :

Les coûts des travaux comprennent, entre autres, les frais relatifs à la main d'œuvre, aux équipements et matériaux requis pour exécuter les travaux prévus dans la présente convention. Ils incluent aussi les assurances, la mobilisation et la démobilisation sur le chantier, la signalisation des travaux, les profits et tout autre coût inhérent à la réalisation de ce mandat par le Contractant.

ANNEXES

L'annexe A consigne l'offre de services présentée par Coforce.

ARTICLE 2 - OBJET DU CONTRAT

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et à l'annexe A.

- Les travaux doivent être effectués selon les règles de l'art en matière de travaux en entretien ménager.

Les travaux comprennent le nettoyage des planchers, des escaliers, des rampes, de l'entretien en hauteur de poussière ainsi que l'entretien des poubelles.

ARTICLE 3 - DURÉE DU CONTRAT ET PÉNALITÉ

La présente convention entre en vigueur à compter du 15 février 2018 et se terminera le 14 février 2019. Deux prolongations du contrat pourront être effectuées d'une année à la fois. Un ajustement de 3% supplémentaire pour les années subséquentes est prévu. Le Contractant est tenu au respect de toutes ces obligations envers la Ville. En cas de non respect des travaux à

effectuer et des heures imposées, une pénalité de 100$ pourra être imposée pour chaque lacune observée et non corrigée suite à la demande du directeur.

ARTICLE 4 - GARANTIE D'EXÉCUTION

Afin de garantir l'exécution des travaux prévus à la présente entente, le Contractant doit fournir à **l**a Ville et en sa faveur, avant le début des travaux, une garantie d'exécution consistant à une lettre de garantie bancaire irrévocable ou un cautionnement d'exécution équivalent à dix pour cent (10%) du montant total de la soumission, dans le présent contrat d'une valeur maximale de 45 000 $, **une garantie de 4 500$ $ est obligatoire**.

Cette garantie sera remise au Contractant lors de la réception définitive des travaux.

ARTICLE 5 – ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le Contractant doit détenir une police d'assurance responsabilité civile pour exécuter les travaux prévus à la présente entente aux conditions suivantes :

5.1 La protection minimale pour la Ville et le Contractant est de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés à :

- une personne;
- plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou celle de la Ville

5.2 La police d'assurance doit couvrir tous les travaux à exécuter ou exécutés par le Contractant en vertu de la présente entente et doit être maintenue pour toute la durée du contrat selon les modalités prescrites.

5.3 Avant d'entreprendre les travaux, le Contractant doit fournir à la Ville le formulaire **«Avenant de responsabilité»** dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution des travaux. Ce formulaire est disponible sur le site de **l**a Ville**.**

ARTICLE 6 : EXÉCUTION DES TRAVAUX

Lors de l'exécution des travaux, **l**e **CONTRACTANT** doit :

6.1 D'effectuer les travaux tels que décrits au devis technique ou à la demande du directeur ou de son représentant. Pour toute modification à la liste des travaux, une approbation du directeur ou de son représentant est nécessaire.

6.2 Respecter les horaires prévues par le Directeur pour réaliser les travaux d'entretien ménager prévus à cette convention.

6.3 Obtenir l'approbation écrite de la Ville pour toute modification aux travaux prévus à cette convention.

6.4 Apporter tout correctif nécessaire à toute situation nécessitant des correctifs pour non-conformité des travaux et en assumer la totalité des frais.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA VILLE

LA VILLE doit :

7.1 Assurer au Contractant la collaboration du Directeur ou son représentant.

7.2 Remettre au Contractant les documents et plans, qu'elle jugera utiles et pertinents à l'exécution des travaux prévus par cette convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude.

7.3 Communiquer avec diligence au Contractant de la décision du Directeur sur toute proposition ou demande relative aux travaux soumis par le Contractant.

7.4 Inspecter les travaux réalisés par le Contractant afin de valider leur conformité et en faire part à celui-ci par écrit de toute anomalie observée nécessitant des correctifs.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

LE CONTRACTANT doit:

8.1 Exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter les travaux confiés.

8.2 Réaliser les travaux confiés selon les règles de l'art régissant ce type de travaux au Québec.

8.3 Assumer la responsabilité de son personnel déployé sur les lieux du travail et de tout dommage causé par ses équipements aux propriétés de la Ville**,** d'une compagnie ou des particuliers incluant notamment les bris des propriétés privées pouvant survenir durant les travaux.

8.4 Être l'unique responsable des travaux sur le chantier, des accidents ou dommages qui pourraient survenir par suite des défectuosités de travail, d'équipements, de procédé, de matériaux ou de produits.

8.5 Tenir indemne et garantir la Ville concernant toutes réclamations ou poursuites résultantes de dommages causés à une personne ou à tous biens quelconques.

8.6 Prendre toutes les précautions exigées par la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) (L.R.Q., c.S-2.1) pour protéger la santé et assurer la sécurité de ses employés et du public.

8.7 Coforce a l'obligation de résultat lors de son engagement pour la réalisation des travaux énoncés dans le présent contrat de gré à gré.

8.8 Assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés durant l'exécution des travaux confiés.

8.9 Obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin.

8.10 Divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens, de services ou travaux ayant une relation avec la présente convention.

ARTICLE 9 : PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

9.1 Coordonner l'exécution de la présente convention.

9.2 Refuser les travaux exécutés par Coforce qu'il juge non conformes aux demandes du directeur.

9.3 Exiger de Coforce d'appliquer les correctifs nécessaires pour pallier à une situation de non-conformité des travaux aux frais de ce dernier.

ARTICLE 10 : HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des travaux par Coforce, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de **45 000 $** annuellement couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services de l'entretien ménager au tunnel champs de Mars.

Cette somme est payable sur présentation de factures pour les travaux exécutés.

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

ARTICLE 11 : DÉFAUT D'EXÉCUTION

Coforce a l'obligation de travailler selon les règles de l'art. Tel que mentionné à l'article 3 du présent devis, si l'Entrepreneur ne respecte par une des obligations prévues à ce devis, une pénalité pourrait être imposée.

ARTICLE 12 : LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 10.

ARTICLE 13 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

13.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des travaux alors exécutés, sur présentation de pièces justificatives.

13.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville toutes les informations relatives aux travaux exécutés à la date de l'avis de résiliation.

13.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ – ENTRETIEN MÉNAGER DU TUNNEL CHAMPS DE MARS

ARTICLE 14 : CONDITIONS GÉNÉRALES

14.1 ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

14.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente convention lie les héritiers et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

14.3 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

14.4 VALIDITÉ

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

14.5 LOIS APPLICABLES

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

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

Le _____2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
M. Guy Charbonneau, Directeur des travaux publics
arrondissement de Ville-Marie

Le _____ 2018

LE CONTRACTANT

Par: _____
M. Sébastien Richer

ANNEXE A

OFFRE DE SERVICE DE COFORCE

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1186890009

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

"Octroyer un contrat de gré à gré à COFORCE inc. pour l'entretien sanitaire du tunnel Champs de Mars pour une année pour un montant total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables;

Autoriser une dépense total de 45 000 $ incluant toutes les taxes applicables."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 45 000,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		45 000,00 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 41 091,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		41 091,00 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 41 091,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour ce dossier sont réservés par l'engagement de gestion n° VM86890009.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention :

Samba Oumar Ali

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2661

Date: **2018-02-02**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.16

2018/02/13 19:00

(1)

Dossier # : 1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240242 afin d'accorder une contribution supplémentaire à la Société de développement social dans le cadre du projet de médiation et d'intervention de rue, affecter, à même les surplus de l'arrondissement, la somme de 7 964,51 $ pour une contribution totale de 111 232,89 $ et modifier la convention

De modifier la résolution CA17 240242 afin d'augmenter de 7 964,51$ la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 111 232,89$;

D'approuver la convention modifiée pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

D'imputer cette dépense conformément aux intervention financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-06-28 14:29

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 mai 2017	Résolution: CA17 240242

Autoriser une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

Il est proposé par Richard Bergeron

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société de développement social pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

D'accorder, à cette fin, une contribution de 103 268,38 $;

D'affecter un montant de 94 039,20 $ provenant des surplus de l'arrondissement au financement de cette dépense;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1175179003

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 mai 2017

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 5 juillet 2017	Résolution: CA17 240395

Modifier la résolution CA17 240242 afin d'accorder une contribution supplémentaire à la Société de développement social dans le cadre du projet de médiation et d'intervention de rue, affecter, à même les surplus de l'arrondissement, la somme de 7 964,51 $ pour une contribution totale de 111 232,89 $ et modifier la convention

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA17 240242 adoptée à sa séance du 9 mai 2017, approuvé la convention avec la Société de développement social pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue et a accordé une contribution de 103 268,38 $;

Attendu que la présence soutenue d'un intervenant possédant une expertise en toxicomanie se fait ressentir depuis l'ouverture des Jardins Gamelin :

Il est proposé par Jean-Marc Gibeau

appuyé par Richard Bergeron

De modifier la résolution CA17 240242 afin d'augmenter de 7 964,51 $ la contribution accordée à la Société de développement social pour une contribution totale de 111 232,89 $;

D'approuver la convention modifiée pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

D'affecter un montant de 7 964,51 $ provenant des surplus de l'arrondissement au financement de cette dépense;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1175179003

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 7 juillet 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240242 afin d'accorder une contribution supplémentaire à la Société de développement social dans le cadre du projet de médiation et d'intervention de rue, affecter, à même les surplus de l'arrondissement, la somme de 7 964,51 $ pour une contribution totale de 111 232,89 $ et modifier la convention

CONTENU

CONTEXTE

Modifier la résolution CA17 240242 afin d'augmenter de 7 964,51$ la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 111 232,89$.
La résolution CA17 240242, adoptée par le conseil d'arrondissement à sa séance du 9 mai 2017, approuvait la convention avec la Société de développement sociale pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue sur l'axe rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/rue Sainte-Catherine. Une équipe de quatre travailleurs spécialisés en travail de rue/de milieu et en toxicomanie et d'un pair-aidant était ainsi mobilisée pour circuler et intervenir sur l'ensemble de cet axe.

Pour favoriser la cohabitation harmonieuse entre tous, le besoin d'une présence soutenue d'un intervenant possédant une expertise en toxicomanie se fait ressentir depuis l'ouverture des Jardins Gamelin.

Pour répondre à ce besoin, la SDS augmentera le nombre d'heures d'intervention prévu à la convention afin d'assurer une présence supplémentaire à la Place Émilie-Gamelin, les après-midis du lundi au vendredi, d'un intervenant possédant une expérience d'intervention en toxicomanie, et ce, à raison de 20h par semaine pour la période du 10 juillet au 13 octobre 2017.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514 868-4180
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION	**Dossier # :1175179003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA17 240242 afin de prolonger la durée de la convention et augmenter de20 505,58 $ la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 131 738,47 $

CONTENU

CONTEXTE

Contenu	

Modifier la résolution CA17 240242 afin de prolonger la durée de la convention jusqu'au 31 mars 2018 et augmenter de 20 505,58$ la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 131 378,47$.

La résolution CA17 240242, adoptée par le conseil d'arrondissement à sa séance du 9 mai 2017, approuvait la convention avec la Société de développement sociale pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue sur l'axe rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/rue Sainte-Catherine. Une équipe de quatre travailleurs spécialisés en travail de rue/de milieu et en toxicomanie et d'un pair-aidant était ainsi mobilisée pour circuler et intervenir sur l'ensemble de cet axe. La convention se terminait le 31 décembre 2017.

Bien que la présence des personnes itinérantes dans l'espace public est réduite pendant la période hivernale, le besoin de soutien et d'intervention sociale auprès de cette population demeure nécessaire. Il est donc souhaitable de prolonger la convention actuelle jusqu'au 31 mars 2018 afin de permettre le maintien de deux intervenants sociaux sur ce territoire et d'augmenter le montant de la contribution de à cet effet.

Les prochains projets d'intervention sociale se dérouleront du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, à la suite d'un appel de projets lancé par le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d’action montréalais en itinérance 2018-2020 devant être adopté en février 2018.

Enfin, à la suite d'un délai d'embauche en 2017 d'un des intervenants du projet, un montant de 9057.86$ reste à dépenser. Ce montant est ajusté avec budget nécessaire à la prolongation du mandat.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre-Luc LORTIE, Service de la diversité sociale et des sports

Lecture :

Pierre-Luc LORTIE, 2 février 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

514 868-4180
Tél :
Télécop. : 514 868-5810

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.16

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

D'approuver la convention se terminant le 31 décembre 2017 avec la Société de développement social pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

D'autoriser à cette fin une affectation de surplus de 94 039,20$;

D'accorder une contribution totale de 103 268,38$;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-04-27 14:00

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1175179003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

CONTENU

CONTEXTE

En avril 2015, l'arrondissement a autorisé une affectation de surplus et a approuvé une convention de trois ans, se terminant le 30 avril 2018, avec la Société de développement commercial du Village (SDC) pour la réalisation d'un projet d'intervention de milieu sur le territoire de celle-ci visant à favoriser la cohabitation sociale entre les personnes itinérantes, les commerçants, les résidents et les touristes. La SDC a souhaité mettre un terme à cette convention à compter du 1 mai 2017 (sommaire addenda 1152817005). Les défis de cohabitation et les besoins d'intervention de milieu sont toujours présents et nécessitent la poursuite de l'intervention.
Par ailleurs, la présence des citoyens dans l'arrondissement sera multipliée à l'occasion des festivités du 375e anniversaire de Montréal, ce qui accroîtra l'importance de soutenir la cohabitation harmonieuse entre tous. Compte tenu des besoins projetés, le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) et l'arrondissement Ville-Marie, en collaboration avec le protecteur des personnes en situation d'itinérance, se sont mobilisés dès janvier 2017 pour proposer le plan d'action *Projet 375 pour tous* . Dans ce cadre, l'arrondissement souhaite aussi réaliser un projet pilote touchant la rue Saint-Denis, territoire de la SDC du Quartier Latin et la place Émilie-Gamelin afin de bonifier l'intervention existante auprès des personnes marginalisées dans l'espace public, dont les personnes toxicomanes.

Un appel de projet sur invitation a été transmis à neuf organismes du territoire pour réaliser ce mandat d'intervention sur l'axe rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/rue Sainte-Catherine. La Société de développement social et l'organisme Cactus se sont réunis pour soumettre une proposition conjointe. Un comité de sélection constitué par les deux conseillers en développement communautaire de l'arrondissement, d'un conseiller en développement communautaire du Service de la diversité sociale et des sports et d'un

représentant de la Table de concertation du faubourg Saint-Laurent ont validé l'adéquation de la proposition et recommandé l'acception de la proposition.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 240152 en date du 14 avril 2015 : Autoriser une affectation de surplus, approuver la convention, se terminant le 30 avril 2018, avec la Société de développement commercial du Village pour la reconduction du projet d'intervention de milieu visant à améliorer la cohabitation sociale et accorder une contribution annuelle de 86 500 $ pour une contribution totale 259 500 $.

DESCRIPTION

L'ensemble du projet permettra le déploiement, de mai à décembre 2017, d'une équipe de quatre travailleurs spécialisés en travail de rue/de milieu et en toxicomanie et d'un pair-aidant. Leur présence sur le territoire de l'arrondissement contribuera à :

- la prise en charge et l'intervention auprès des populations vulnérables ou marginalisées, dont les toxicomanes;
- la médiation et la résolution de situations problématiques entre les résidents, les commerçants, les touristes et les usagers;
- la gestion des comportements incivils ou insécurisants;
- le maintien d'une cohabitation harmonieuse.

Le projet permet la poursuite de l'intervention de milieu existante sur le territoire de la SDC du Village. Le projet permet également l'ajout de deux intervenants additionnels et d'un pair -aidant et d'élargir le territoire d'intervention couvert. Ces derniers seront présents sur le territoire de la SDC Quartier Latin et à la Place Émilie-Gamelin. Le *Projet 375 pour tous* (sommaire de 1176794004) financera une partie de cette nouvelle équipe.

JUSTIFICATION

La sécurité et le sentiment de sécurité, la cohabitation dans l'espace public et l'aide aux personnes vulnérables et démunies sont des préoccupations importantes des citoyens, des partenaires et de l'Administration municipale. La gestion de l'espace public étant un des champs de compétence de l'arrondissement, le projet permet d'être proactif pour favoriser la meilleure cohabitation sociale possible.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense est imputée, conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.
Le projet d'intervention sur le territoire de la SDC Quartier Latin/Place Émilie-Gamelin sera financé en partie par l'arrondissement et le SDSS
Une partie du financement de l'arrondissement provient du fonds de soutien en développement social.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet déposé appuie l'action 9 "Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion" du plan d'action de l'Administration municipale intégré dans le *Plan Montréal durable 2016-2020.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un des principes directeur du *Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017 - Parce que la rue est une impasse* est la réduction des problèmes de partage de l'espace urbain. Le

projet contribuera ainsi à l'action 10 « Établir des zones d'interventions ciblées » par la prise en charge et l'intervention auprès des populations vulnérables ou marginalisées, dont les personnes toxicomanes. L'appui des intervenants par leurs actions de sensibilisation et de médiation favoriseront la cohabitation harmonieuse entre les différentes populations, ce qui influencera positivement le sentiment de sécurité de l'ensemble des citoyens qui gravitent dans l'espace public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité prévues à la convention.
Une opération de communication sera réalisée par le SDSS pour présenter les actions du *Projet 375 pour t o us.*

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités prévues au plan d'action de l'organisme feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Minouche ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre-Luc LORTIE, Service de la diversité sociale et des sports

Lecture :

Pierre-Luc LORTIE, 30 mars 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2017-04-21
Martin CRÉPEAU Conseiller en développement communautaire		Josée POIRIER Chef de division	
Tél :	514 868-4180	**Tél :**	514 872-1769

Télécop. : 514 868-5810 **Télécop. :** 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2017-04-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 240242 afin d'accorder une contribution supplémentaire à la Société de développement social dans le cadre du projet de médiation et d'intervention de rue, affecter, à même les surplus de l'arrondissement, la somme de 7 964,51 $ pour une contribution totale de 111 232,89 $ et modifier la convention

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175179003_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats

Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-06-27

Dominique MARTHET
Chef de section

Tél : 514-872-2995
Division :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Modifier la résolution CA17 240242 afin de prolonger la durée de la convention et augmenter de20 505,58 $ la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 131 738,47 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175179003_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget

Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1175179003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Autoriser une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2017, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1175179003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Minouche ROY
Préposée à la gestion des contrats

Tél : 514-872-0768

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-04-25

Nathalie N HÉBERT
Conseillière en gestion des ressources financiers
Tél : 514-868-4567
Division :



Addenda_2 Convention SDS 1175179003.doc



Addenda Convention SDS 1175179003.doc



Convention SDS.doc



ZONE D'INTERVENTION
QUARTIER LATIN-PLACE ÉMILIE-GAMELIN-VILLAGE

Appel de projets 2017 (sur invitation)

Date limite :
4 avril 2017

CONTEXTE ET OBJECTIFS

La présence importante de personnes marginalisées dans l'espace public est une réalité de l'arrondissement de Ville-Marie. En découle un défi de cohabitation sur le territoire où se côtoient des personnes provenant d'horizons différents, notamment sur l'axe « rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/piétonnisation Sainte-Catherine ».

L'arrondissement fait déjà appel à divers OBNL pour offrir des services d'intervention de milieu aux personnes marginalisées, dont celles en situation d'itinérance.

Compte tenu des besoins grandissants, l'arrondissement souhaite réaliser un projet pilote visant à bonifier l'intervention auprès des personnes marginalisées dans l'espace public, dont les personnes toxicomanes, par une approche de gestion des méfaits et de médiation sociale entre celles-ci et les riverains (résidents, commerçants et gens de passage).

Le projet contribuera notamment à :

- La prise en charge et l'intervention auprès des populations marginalisées, dont les toxicomanes;
- La gestion des comportements incivils ou insécurisants;
- L'amélioration de la cohabitation et du sentiment de sécurité des citoyens qui gravitent dans l'espace public.

1. DESCRIPTION

Le projet permettra la présence, sur le territoire visé, de deux équipes de deux personnes spécialisées en travail de rue/de milieu pour intervenir auprès des personnes marginalisées notamment au prise avec des problématiques de toxicomanie.

Une première équipe sera attitrée au secteur de la SDC du Village (rue Sainte-Catherine entre les rues Berri et Cartier et rue Amherst entre les rues Ontario et René-Lévesque);

La seconde équipe sera présente sur le territoire constitué par :

- La place Émilie-Gamelin : entre 7h00 et 9h00 lorsque les usagers se réveillent ou qu'ils sont en état d'intoxication et que le site doit être préparé pour les activités de la journée;
- Le secteur de la SDC Quartier Latin (Rue Saint-Denis entre les rues Ontario et Sainte-Catherine).

Ces équipes seront gérées par un organisme qui détient cette expertise.

Les équipes devront axer leur intervention pendant les moments les plus opportuns pour chacun des secteurs, lesquels seront codéterminés ultérieurement par le comité de suivi. Participeront à ce comité piloté par l'arrondissement, un représentant de l'organisme sélectionné, un de la SDC Quartier latin, un de la SDC du Village et un du Partenariat du Quartier des spectacles.

Responsabilités des intervenants :

- Prise en charge et intervention en toxicomanie (ex. : références, écoute, soutien, etc.);
- Sensibilisation auprès des consommateurs au partage de l'espace public et à l'adoption de comportements ayant un impact positif sur la cohabitation, l'inclusion sociale et la sécurité;
- Médiation et aide à la résolution de situations problématiques entre les résidents, les commerçants et les usagers;
- Sensibiliser les riverains (commerçants, résidents et gens de passage) à l'importance d'accueillir et d'intégrer les personnes marginalisées sur le domaine public;
- Collaboration avec les autres équipes d'intervention sur le territoire visé (ex : Présence Compassion, Cactus, Spectre de rue, agents d'accueil de la SDC Quartier Latin de même que les principaux acteurs tels le SPVM, le Partenariat du Quartier des spectacles, l'équipe Itinérance du CIUSSS et les autres organismes communautaires);
- Promotion accrue des services d'injection supervisée advenant leur ouverture.

Plus spécifiquement pour l'équipe intervenant dans le secteur de la SDC du Village :

- Réponses aux appels de commerçants, médiation et références;
- Accompagnement des commerçants devant les diverses réalités sociales du Village gai de Montréal;
- Sensibilisation auprès des partenaires du territoire des enjeux socio-urbains vécus par les commerçants.

Période et horaire :

La présence des intervenants sur le territoire de la SDC du Village sera requise du 1er mai au 31 décembre 2017 pour l'équivalent de cinq jours par semaine selon des horaires codéterminés.

La présence des intervenants agissant sur le territoire de la SDC Quartier Latin et de la place Émilie-Gamelin sera requise du 15 mai au 15 octobre 2017, pour l'équivalent de cinq jours par semaine selon des horaires codéterminés.

Les jours et les heures de travail seront précisés avec l'organisme, mais devront inclure les grandes périodes d'achalandage sur le territoire, comprenant des soirs et des fins de semaine, particulièrement pendant la période estivale.

Il s'agit d'un projet pilote pour l'année 2017. À la suite de son évaluation, à la fin des activités, le projet pourrait être reconduit dans les années ultérieures.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour que le projet soit recevable, l'organisme porteur doit :

- être un organisme à but non lucratif (OBNL) dûment constitué;
- démontrer qu'il est en conformité avec les lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur;
- viser, par sa mission, l'intervention auprès des personnes toxicomanes, l'aide aux personnes en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance ou la lutte à l'exclusion sociale et être considérés comme ce faisant par la Ville;
- présenter l'ensemble de l'offre de service et des activités prévues au projet au moment du dépôt de projet.

3. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est attribuée pour la durée du projet.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet :

- les coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts d'achat de matériel;
- les frais de promotion et de communication;
- les frais de déplacement ponctuels;
- les coûts de l'évaluation finale des projets, s'il y a lieu;
- toute autre dépense indispensable à l'atteinte des objectifs du projet;
- les frais d'administration directement liés au projet (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les dépenses liées au fonctionnement de base ou aux activités régulières;
- les dépenses reliées directement à la distribution de seringues
- les dépenses liées aux immobilisations ou aux services de la dette de l'organisme;
- les dépenses liées aux études, recherches et publications, sauf si elles sont indispensables à l'atteinte des objectifs du projet;
- les dépenses engagées avant l'établissement d'une entente entre l'arrondissement et l'organisme soumissionnaire;
- les dépenses liées à l'achat, la construction, la rénovation ou l'aménagement d'immobilisations;
- les frais juridiques;
- le déficit de l'organisation;
- les dépenses liées à la commandite d'événements et aux repas.

Les factures et tout document justificatif doivent être conservés pour chacune des dépenses effectuées dans le cadre du projet. L'organisme devra faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors du dépôt du bilan du projet et du rapport des coûts.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Pour la sélection des projets, l'arrondissement analysera les projets en fonction d'une grille d'évaluation tenant compte des éléments suivants :

- Cohérence générale du projet (le lien entre les objectifs et les actions proposées, le calendrier de réalisation, la structure de gestion)
- Compétence démontrée à travailler en partenariat et complémentarité avec les autres ressources du milieu permettant une meilleure prise en charge des personnes toxicomanes
- Concordance entre la philosophie d'intervention et les orientations de l'arrondissement
- Connaissance de la réalité du secteur
- Expérience de travail en toxicomanie et en médiation entre les riverains (commerçants, résidents et gens de passage) et les personnes toxicomanes
- Expertise de l'OBNL en matière d'intervention auprès des personnes toxicomanes, d'aide aux personnes en situation d'itinérance ou à risque d'itinérance ou de lutte à l'exclusion sociale
- Nature de l'encadrement offert aux deux intervenants en toxicomanie
- Ouverture à « encadrer » les comportements des usagers
- Présentation d'un budget réaliste faisant état de l'optimisation de la contribution financière au projet
- Prise en compte des besoins de l'ensemble des populations visées : personnes toxicomanes, commerçants, résidents, personnes de passage
- Situation générale de l'OBNL (capacité de gestion, situation financière stable, optimisation des ressources)

5. DOCUMENTS À SOUMETTRE

L'OBNL demandeur doit déposer un dossier complet comprenant :

- Formulaire de présentation du projet et questionnaire complémentaire dûment remplis;
- Prévisions budgétaires équilibrées et ventilées pour le projet;
- CV de la personne qui encadrera les intervenants
- CV des employés actuels visés pour la réalisation du mandat ou description de l'offre d'emploi (si de nouveaux employés doivent être recrutés pour la réalisation du mandat[1]);
- Lettre d'engagement des partenaires dans le projet, s'il y a lieu;
- Lettres patentes;
- Bilan annuel de ses activités;
- États financiers vérifiés du dernier exercice complété;
- Résolution du Conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et mandatant la personne responsable du projet.

6. DATE DE TOMBÉE

Toute demande soumise dans le cadre de cet appel de projets doit être déposée avant **16h30, le mardi 4 avril 2017.** Aucune demande reçue après ce moment ne sera considérée.

Par la poste :
Zone d'intervention Quartier Latin-Place Émilie-Gamelin-Village 2017
Martin Crépeau, conseiller en développement communautaire
Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports, des loisirs et du développement social
800, boul. De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal, Québec H2L 4L8

En personne :
Déposer les documents au bureau Accès Montréal
À l'attention de Martin Crépeau, conseiller en développement communautaire
Arrondissement de Ville-Marie
Division des sports, des loisirs et du développement social
800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec H2L 4L8

Les demandes sont analysées par un comité de sélection. Le projet recommandé sera soumis, pour approbation, au conseil d'arrondissement de Ville-Marie du mois de mai. L'OBNL dont le projet est recommandé sera avisé au plus tard le 27 avril 2017.

[1] Depuis 2016, une intervenante embauchée par la SDC du Village réalise le mandat prescrit pour ce secteur. Son contrat de travail se terminant le 30 avril 2017, l'arrondissement encourage l'organisme qui sera choisi à la suite de l'appel de projet, à rencontrer cette dernière lors de son processus d'embauche afin de compléter sa nouvelle équipe d'intervenants.

7. RENSEIGNEMENTS

Pour plus d'information.
Responsable du dossier :
Martin Crépeau, conseiller en développement communautaire
Division des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Ville-Marie
Téléphone : 514 868-4180
martin.crepeau@ville.montreal.qc.ca

8. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- Appel de projet « ZONE D'INTERVENTION QUARTIER LATIN-PLACE ÉMILIE-GAMELIN-VILLAGE »
- Formulaire de demande de soutien financier | Soutien financier en développement social
- Questionnaire complémentaire

Ville-Marie
Montréal

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER | Soutien financier en développement social

Année : 2017

Pour le projet Action Médiation

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme

Nom légal de l'organisme : Société de développement social

N° d'enregistrement : 1165334377 Date d'incorporation : 08/05/2008

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande

Nom : Emile Roux Titre : Directeur général

Adresse de l'organisme

N° civique : 1097 Local : 207 Rue : Saint-Alexandre

Ville : Montréal Province : Québec Code postal : H2Z 1P8

Téléphone : 514-312-7344 Poste n° 201 Télécopieur : 514-312-7366

TPS : 83429 0694 RT0001 TVQ : 1214478079DQ0001 # Charité : 83429 0694 RR0001

Courriel : emile.roux@courtier.social Site Web : www.courtier.social

Mission de l'organisme : (max. 3 lignes)

La Société de Développement Social est un intermédiaire entre le monde des affaires, le milieu communautaire et social et les institutions publiques. Notre mission est d'agir comme catalyseur auprès de ces différents partenaires afin de développer des projets concrets et innovants reliés à l'itinérance et l'exclusion sociale à Montréal.

Calendrier de réalisation du projet (entre le 10 mai 2017 et le 31 décembre 2017)

Date prévue de début du projet : 10 mai 2017

Date de remise du rapport d'étape (si applicable) : 31 aout

Date prévue de la fin du projet : 31 décembre 2017

Date de remise du rapport final (max 30 jours après la date de fin du projet) : 30 janvier 2018

Description du projet

Selon les résultats du dernier dénombrement des personnes en situation d'itinérance réalisé à Montréal en 2015, 43% des personnes rencontrées étaient dans l'arrondissement Ville-Marie. Ce chiffre ne tient pas compte de toutes les autres personnes en situation de grande précarité et à risque de se retrouver à la rue. L'immense majorité de ces personnes fréquentent les espaces publics et privés du centre-ville de Montréal faisant face à des problématiques multiples : toxicomanie, trouble de santé mentale, désorganisation, etc.

Cependant, Le nombre d'intervenant(e)s et de travailleurs(ses) sociaux(ales) sur le terrain n'est pas suffisant pour rejoindre toutes ces personnes. Ces lieux, à l'instar de la zone Quartier Latin-Gamelin-Village, sont donc des "zones prioritaires" où l'on retrouvent de nombreuses personnes marginalisées qui fréquentent peu, voir même pas du tout, les ressources à leur disposition.

Afin de répondre à cette problématique, nous souhaitons innover en matière d'intervention en créant un partenariat entre organisations publiques, privées et communautaires afin de bâtir un projet commun au sein de ces espaces privés et publics.

Action médiation est un programme d'intervention inter-disciplinaire et inter-organisationnelle, de première ligne, déployé dans les nombreux espaces privés et publics du centre-ville de Montréal.
Ce programme est conçu sur un principe de médiation au cœur duquel la cohabitation sociale occupe une place prédominante.

L'objectif principal de ce programme est d'aider les personnes marginalisées qui fréquentent ces différents lieux, privés et publics, en les accompagnant dans leurs démarches de réinsertion sociale et en les référant vers les ressources les plus appropriées pour répondre à leurs besoins.
C'est la raison pour laquelle, dans le cadre de cet appel à projets, nous avons décidé de collaborer avec l'organisme CACTUS Montréal qui a une expertise clinique indispensable pour rejoindre la majorité de la clientèle présente dans la zone Quartier Latin-Gamelin-Village, notamment les personnes toxicomanes, et qui coordonnera une équipe clinique composée d'un(e) intervenant psychosocial(e) et d'un pair-aidant.

Le second objectif de ce programme est de s'assurer que des personnes appartenant à des milieux différents (commerçants, citoyens, employés) côtoient, tolèrent et respectent les personnes marginalisées qu'elles croisent.
C'est la raison pour laquelle nous voulons occuper le terrain avec une seconde équipe de médiation qui aura pour rôle d'assurer le lien avec ces différents usagers et qui sera directement supervisée par la Société de développement social.

Conscient des enjeux spécifiques de ce secteur, chaque intervenant impliqué dans ce programme a une solide expérience du travail de rue et de la relation d'aide. De plus, chaque intervenant recruté spécifiquement pour ce programme sera toujours jumelé à un intervenant 'senior' étant déjà impliqué dans le programme Action Médiation.

Enfin, les coordonnateurs de ces 2 équipes travailleront main dans la main pour planifier des interventions adaptées dans le secteur qui soient en lien avec les enjeux soulevés par le comité de suivi.

Ce programme est une réelle innovation sociale de part sa capacité à réunir des acteurs du secteur privé, public et communautaire autour d'une ambition commune : venir en aide aux personnes sans-abri et marginalisées tout en assurant une cohabitation optimale au centre-ville de Montréal

Section 2 : Description du projet et objectifs mesurables

2.1 Objectifs mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs de la contribution

Objectifs visés par la contribution de l'arrondissement	Principaux objectif de l'organisme dans le cadre du projet	Actions pour atteindre les objectifs dans le cadre du projet
1. Contribuer à la mise en place de projets novateurs permettant de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.	5000 interventions réalisées auprès de personnes marginalisées et d'usagers du secteur.	Déploiement d'une équipe de médiation composée de 4 intervenants de milieu et d 'une
2. Soutenir les efforts pour intégrer les clientèles particulières suivantes : familles / personnes avec problématiques en santé mentale / communautés culturelles, immigrants ou nouveaux arrivants / personnes marginalisées / personne en situation de pauvreté ou d'exclusion	Référencement et accompagnement de 300 personnes ayant des problématiques diverses (toxicomanie, itinérance, santé mentale) vers les services offerts par l'organisme CACTUS Montréal ou n'importe quels autres organismes	Déploiement d'une équipe clinique composée d'un intervenant psychosociale et d'un pair-aidant. Collaboration avec les principaux organismes communautaires et services sociaux du secteur.
3. S'assurer d'une programmation variée pour répondre au développement global des citoyens.		

2.2 Activités offertes

Identifiez les activités que vous souhaitez offrir aux citoyens

Nombre d'activités	Type d'activités/ services	Durée	Dates prévues	Nombre de participants

2.3 Impacts du projet

Identifiez les impacts souhaités du projet et la façon de les évaluer

Impacts	Moyen d'évaluation des impacts
Optimiser l'aide aux personnes toxicomanes et marginalis	Données de monitorage et rapport d'intervention. Fréquer
Améliorer la cohabitation sociale dans le quartier	Diminution des plaintes de commerçants auprès des 2 SD

2.4 Ressources humaines

Décrivez le profil des ressources humaines qui seront affectées au projet.

Fonctions (intervenant, animateur, responsable du projet)	Tâche effectuée	Formation demandée et expérience recherchée
Coordonnateur	Supervision des intervenants, liaison a	gestion de projet, gestion du personne
Intervenant médiation	Intervention terrain auprès des différer	Expérience minimum 3-5 ans, travail c
Travailleur de rue	Intervention et accompagnement avec	Expérience minimum 3-5 ans, travail c
Pair aidant	Le pair-aidant poursuit les objectifs du	Avoir du contrôle sur sa consommatio

Section 3 : Partenaires impliqués et concertation dans le milieu

Nommez chacun des partenaires impliqués dans la réalisation du projet et décrire leur implication pour l'atteinte des objectifs du projet.

Partenaires	Implications
Société de développement social	Équipe Médiation
CACTUS Montréal	Équipe Clinique
Groupe d'Intervention Alternative par les Pairs (GIAP)	Pair-aidant

Engagement de l'organisme

Note : L'engagement de l'organisme est une demande du Vérificateur général.

Nous soussigné Société de développement social
Nom de l'organisme

☒ Après avoir pris connaissance du **Fonds de soutien en développement social**, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif, conseil municipal ou conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

☒ Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet

Signature : Emile Roux
Représentant désigné par l'organisme pour la présente convention

Emile Roux, directeur général — 04/04/2017
Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente convention — date

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents que vous déposez.

1. Documents obligatoires au moment de la demande financière

☒ Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

☒ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

2. Document à remettre 15 jours avant le début des activités

☐ Copie du certificat d'assurances requis pour le programme.

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés, au plus tard le 04/04/2017 numérisés et envoyés par courriel à la Division sports, loisirs et développement social à l'une des adresses suivantes:

Annie Gauthier,
conseillère en développement communautaire pour les organismes du secteur Ouest (entre Berri et Atwater)
agauthier@ville.montreal.qc.ca

Martin Crépeau,
conseiller en développement communautaire pour les organismes du secteur Est (entre l'Espérance et Berri)
martin.crepeau@ville.montreal.qc.ca

Veuillez noter que :

- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet;
- les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du programme seront automatiquement retournés à l'organisme.

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus					
	Précisez la source des revenus	**Revenus prévus**			**Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)**
Subventions	**Gouvernement du Canada**		Confirmé	Anticipé	
	Précisez	22821,75	☒	☐	
	Gouvernement du Québec				
	Précisez		☐	☐	
	Programme: Soutien financier demandé	103268,38	☐	☒	
	Arrondissement		☐	☐	
	Autres (Précisez)	20000	☒	☐	
	(A) Total des subventions	146090.13			0
Revenus autonomes Ex. : Frais d'inscription, dons, commandites, contribution	Contribution de MAP		☐	☐	
		14244,30	☒	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
	(B) Total des revenus autonomes	14244.3			0
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B) Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)		160334.43			0

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la Ville *
Salaires et avantages sociaux Ex.: responsable du projet, entraîneurs, moniteurs, etc.	Titre du poste	Nb d'heures x taux horaire + av. sociaux		
	Coordination / supe	525 x 35 + 3231,55	21606,55	7362,25
	Intervenant médiati	3220 x 18,78 + 984	70316,38	50316,38
	Travailleur de rue	1225 x 18,78 + 779	30796,5	30796,5
	Pair-aidant	1225 x 14,66 + 486	22821,75	
	(D) TOTAL SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX		145541.18	88475.13
MAXIMUM 20 %				
Frais d'opération Ex. Équipements, etc.	Transport	3390,75	2975,75	2975,75
	Opération	4725	4475	4475
	Formation	925	740	740
	(E) TOTAL DES FRAIS D'OPÉRATION		8190.75	8190.75
Communication et publicité Ex. Graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliants, etc.			0	
			0	
			0	
			0	
	(F) TOTAL COMMUNICATION ET PUBLICITÉ		0	0
MAXIMUM 10 %				
Frais d'administration Ex. téléphonie, assurance, papeterie, tenue de livres, etc.	Administration	6602,5	6602,5	6602,5
	(G) TOTAL DES FRAIS D'ADMINISTRATION		6602.5	6602.5
(H) BUDGET GLOBAL DU PROJET - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)			160334.43	103268.38

N° de dossier : 1175179003

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement social de Ville-Marie	149452

Financement : Sources multiples

Source 1 Affectation de surplus

Source 2 Autre

Source 3

► Préciser la source "Autre":

Fonds de soutien financier en développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Pour l'affection de surplus, voir l'addenda du sommaire #1152817005.

Montant	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1		94 039,20 $						**94 039,20 $**
Montant-Source 2		9 229,18 $						**9 229,18 $**
Total	**0,00 $**	**103 268,38 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**103 268,38 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

CONVENTION –CONTRIBUTION – DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **Société de développement social**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 207, Montréal, Québec, H2Z 1P8, agissant et représentée par Émile Roux, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 25 mars 2017;

N° d'inscription TPS : 83429 0694 RT0001
N° d'inscription TVQ : 1214478079DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 83429 0694 RR0001

Ci-après appelée l'« **ORGANISME** »

L'ORGANISME et la VILLE sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Ville désire soutenir sur son territoire les services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi offerts aux personnes itinérantes et de contribuer aux actions favorisant la cohabitation sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme a développé une expertise en matière de médiation sociale et de services d'accueil, de référence, d'accompagnement et de suivi pour les personnes itinérantes et les toxicomanes et qu'il œuvre dans le domaine;

ATTENDU QUE l'ORGANISME a répondu à un appel de projet pour la réalisation du projet d'intervention sociale sur l'axe « rue Sainte-Catherine-Place Émilie-Gamelin-rue Saint-Denis », ci-après appelé l'«Activité» et telle que décrite à l'annexe A;

ATTENDU QUE l'ORGANISME s'est associé avec l'organisme CACTUS Montréal pour répondre au volet d'intervention auprès des personnes toxicomanes;

ATTENDU QUE la VILLE a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, C. c-19) et qu'elle a remis une copie de cette politique à l'ORGANISME;
ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Fonds de soutien financier en développement social.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

Dans la présente convention et les annexes qui en font partie intégrante, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 **« Annexe 1 »** : la demande de soutien financier déposée par l'ORGANISME pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2 »** les obligations de l'ORGANISME à l'égard des communications et l'utilisation du logo de Ville-Marie;

2.3 « **Directeur** » : la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.4 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'ORGANISME, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la VILLE lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.5 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'ORGANISME, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.6 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la VILLE ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion ou tout autre document exigé par le Directeur;

2.7 « **Unité administrative** » : l'arrondissement de Ville-Marie.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet d'établir les modalités et conditions du versement des versements de la contribution financière de la VILLE à l'ORGANISME et de la mise à la disposition des Installations de la VILLE pour la réalisation du Projet de l'ORGANISME.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'ORGANISME de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la VILLE s'engage à lui verser la somme maximale de CENT TROIS MILLE DEUX CENT SOIXANTE-HUIT DOLLARS ET TRENTE-HUIT SOUS (103 268,38 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme sera remise à l'ORGANISME trois versements :

- un premier versement au montant de CINQUANTE ET UN MILLE SIX CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS ET DIX-NEUF SOUS (51 634,19$) représentant 50% de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement au montant de QUARANTE ET UN MILLE TROIS CENT SEPT DOLLARS ET TRENTE-CINQ SOUS (41 307,35 $) représentant 40% de la contribution totale, au plus tard trente (30) jours après la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Directeur prévu le 31 août 2017;

- Un dernier versement au montant de (DIX MILLE TROIS CENT VINGT-SIX DOLLARS ET QUATRE-VINGT-TROIS SOUS (10 326,83 $) représentant 10% de la contribution totale, au plus tard trente (30) jours après la remise d'un rapport final à la satisfaction du Directeur prévue le 31 décembre 2017;

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

4.1.3 Suspension et annulation

4.1.3.1 Le Directeur peut suspendre tout paiement si l'ORGANISME refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la VILLE.

4.1.3.2 Le Directeur peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'ORGANISME de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Directeur pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'ORGANISME ne pourra en aucun cas réclamer de la VILLE des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la VILLE, l'ORGANISME s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la VILLE exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la VILLE ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Directeur, au plus tard le 1er janvier de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet, selon les directives prévues à l'article 2;

5.2 **PUBLICATIONS**

spécifier la participation de la VILLE, en accord avec le Directeur, dans toutes les publications, peu importe le média, touchant ses activités. Les publications devront être préapprouvées par le Directeur dans les quinze (15) jours ouvrables de leur réception, avant leur publication par l'ORGANISME;

5.3 **ASSURANCES**

5.3.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2M$) par accident ou événement et dans laquelle la VILLE est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un certificat stipulant que l'assureur doit donner à la VILLE, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'ORGANISME. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la VILLE;

5.3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1 et remettre, à chaque année, au Directeur le certificat de renouvellement du contrat d'assurance au moins quinze (15) jours avant son échéance;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.4 **ASPECTS FINANCIERS**

5.4.1 déposer la Reddition de compte auprès du Directeur. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Directeur lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Directeur.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2017.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligations (ci-après collectivement la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Directeur dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.4.2 transmettre aux dates exigées par le Directeur le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert, telles que, mais non limitativement, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et l'utilisation des sommes allouées;

5.4.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la VILLE aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.4.4 autoriser le directeur du Service des finances de la VILLE ou le Directeur ou ses représentants, à examiner, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la VILLE. De plus, l'ORGANISME accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la VILLE durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

5.4.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés de l'ORGANISME conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.4.6 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente convention au Directeur les états financiers de l'ORGANISME, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.4.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'ORGANISME pour les sommes versées par la VILLE aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Directeur au plus tard le 31 janvier 2018 un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.5 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.5.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.5.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.6 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE;

5.7 STATUT D'OBSERVATEUR

à la demande de la VILLE, permettre à un représentant de la VILLE d'assister, à titre d'observateur seulement, au conseil d'administration de l'ORGANISME et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation en respectant les délais prescrits par ses règlements généraux;

5.8 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la VILLE indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'ORGANISME s'engage également à prendre fait et cause pour la VILLE dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.9 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

5.10 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'ORGANISME déclare et garantit :

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

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

ARTICLE 6
DURÉE

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2017.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.2, 5.5.5, 5.5.6, 5.9 et 5.10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

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

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Directeur l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'ORGANISME perd son statut d'organisme sans but lucratif.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Directeur avise par écrit l'ORGANISME du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'ORGANISME n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'ORGANISME refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la VILLE pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 9.2, toute somme non versée à l'ORGANISME cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la VILLE, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la VILLE peut, par avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'ORGANISME, mettre fin à la présente convention.

8.2 Malgré l'article 6, l'ORGANISME peut, par avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à la VILLE, mettre fin à la présente convention.

8.3 Dans les cas prévus aux articles 8.1 et 8.2 de la présente convention, l'ORGANISME doit remettre à la VILLE la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

8.4 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9
DÉONTOLOGIE

9.1 L'ORGANISME doit, dans la réalisation des activités prévues à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers. À ce sujet, la VILLE recommande, notamment, qu'une vérification des antécédents judiciaires des bénévoles et du personnel œuvrant tout particulièrement auprès des clientèles vulnérables (enfants, aînés, personnes souffrant d'une déficience, etc.) soit effectuée.

9.2 L'ORGANISME doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

9.3 L'ORGANISME doit notamment informer le Directeur, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la VILLE ou avec l'ORGANISME ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

9.4 La contribution financière de la VILLE ne peut comprendre une commission ou des honoraires versés par l'ORGANISME à un membre de son conseil d'administration, ni une commission versée à un membre de la famille de celui-ci. Le salaire payé à un membre de la famille d'un membre du conseil d'administration de l'ORGANISME n'est pas visé par le présent article.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

9.5 L'ORGANISME doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou le salaire de tout employé qui fait du démarchage pour le compte de l'ORGANISME.

ARTICLE 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

10.2 DIVISIBILITÉ

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

10.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

10.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

10.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

10.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

10.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

10.8 **CESSION**

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

L'ORGANISME ne peut consentir une hypothèque ni donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la VILLE en vertu de la présente convention.

10.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

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

10.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

10.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

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

Élection de domicile de l'ORGANISME

L'ORGANISME fait élection de domicile au 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 207, Montréal, Québec, H2Z 1P8 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la VILLE sa nouvelle adresse, l'ORGANISME fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la VILLE

La VILLE fait élection de domicile au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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

Le e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20__

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Par : _____
Émile Roux, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, le e jour de …… 20__ (Résolution …….).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Voir le document « Projet Action Médiation_SDS demande 2017 » présenté dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

OBJECTIFS ET MODALITÉS D'UTILISATION DU LOGO DE VILLE-MARIE ORGANISMES RECEVANT UNE CONTRIBUTION DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME DE SOUTIEN

(CONTRIBUTION FINANCIÈRE OU DE SERVICE)

OBJECTIFS

- Mettre en évidence la participation de l'arrondissement de Ville-Marie dans les projets auxquels celui-ci collabore d'une manière ou d'une autre (contribution, logistique, service-conseil, prêt de personnel, d'équipement, temps et autres types d'échanges)
- Contribuer au sentiment d'appartenance
- Promouvoir les liens de l'arrondissement avec les différents partenaires

OBLIGATIONS

Tout tiers œuvrant en partenariat avec l'arrondissement, dans le cadre d'une contribution ou d'une commandite, doit apposer la signature visuelle de l'arrondissement sur les outils promotionnels et documents publics élaborés dans le cadre du projet soutenu

Cela inclut :

- les outils imprimés (dépliants, brochures, affiches, publicités, etc.) ;
- le pavoisement (oriflammes, bannières autoportantes, etc.) ;
- les outils électroniques (site Internet et médias sociaux).

SIGNATURE AUTORISÉE ET CRITÈRES GÉNÉRAUX

L'utilisation de la signature visuelle de l'arrondissement sur un document produit par un tiers doit faire l'objet d'une entente préalable avec l'arrondissement et **son application graphique doit être approuvée par le responsable du projet dans l'arrondissement.**

- Le texte et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Il y a trois adaptations possibles de la signature visuelle, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).







- Le logo doit être entouré d'un espace vital (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous)



OÙ SE PROCURER LES DIFFÉRENTS FORMATS DU LOGO DE L'ARRONDISSEMENT ?

Le logo est transmis par le responsable du projet dans l'arrondissement et ne doit être utilisé qu'aux fins de l'entente en cours.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175179003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'approuver la convention se terminant le 31 décembre 2017 avec la Société de développement social pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

  D'autoriser à cette fin une affectation de surplus de 94 039,20$;

  D'accorder une contribution totale de 103 268,38$;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 103 268,38 $

	Années antérieures	2017
Montant		103 268,38 $

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 94 039,20 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 94 039,20 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 9 229,18 $ Surplus déjà affectés GDD 1165179011

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis a (ont) été effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 493059
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-04-24**

N° de dossier : 1175179003

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ

☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement social de Ville-Marie	149452

Financement : Sources multiples

Source 1 Affectation de surplus

Source 2 Autre

Source 3

► Préciser la source "Autre":

Fonds de soutien financier en développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Pour l'affection de surplus, voir l'addenda du sommaire #1152817005.
Afin d'augmenter le nombre d'heures d'intervention de milieu, la contribution totale à verser à la Société de développement sociale est augmentée de 7 964,51$.

Montant	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant-Source 1		94 039,20 $						**94 039,20 $**
Montant-Source 2		17 193,69 $						**17 193,69 $**
Total	**0,00 $**	**111 232,89 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**111 232,89 $**

☑ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

ADDENDUM

Convention – Modification à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Société de développement social, approuvée par la résolution CA17 240242.

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **Société de développement social**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 207, Montréal, Québec, H2Z 1P8, agissant et représentée par Émile Roux, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 25 mars 2017;

N° d'inscription TPS : 83429 0694 RT0001
N° d'inscription TVQ : 1214478079DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 83429 0694 RR0001

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a approuvé une convention se terminant le 31 décembre 2017 et a autorisant une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

ATTENDU QUE l'arrondissement souhaite que la SDS augmente le nombre d'heure d'intervention sociale qu'elle offre aux personnes toxicomanes ou marginalisées présents à la Place Émilie-Gamelin;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA17 240242, du 9 mai 2017 :

1.1 Ajouter ce plan d'action au projet initial présenté à l'annexe A :

En plus des heures d'intervention sociale déjà prévues à la convention dans les secteurs prédéterminés, assurer la présence, les après-midis du lundi au vendredi d'un intervenant ayant une expérience d'intervention en toxicomanie, à raison de 20h par semaine, pour la période du 10 juillet au 13 octobre 2017.

1.2 Modifier l'article 4.1 1. pour augmenter la contribution à verser

4.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'ORGANISME de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la VILLE s'engage à lui verser la somme maximale de CENT ONZE MILLE DEUX CENT TRENTE-DEUX DOLLARS ET QUATRE-VINGT-NEUF (111 232,89 $), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

1.3 Modifiant les deuxième et troisième aliénas de l'article 4.1.2

4.1.2 La somme sera remise à l'ORGANISME trois versements :

- un premier versement au montant de CINQUANTE ET UN MILLE SIX CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS ET DIX-NEUF SOUS (51 634,19$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- un deuxième versement au montant de QUARANTE HUIT MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-QUINZE DOLLARS ET QUARANTE ET DEUX SOUS (48 475,42 $), au plus tard trente (30) jours après la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Directeur prévu le 31 août 2017;

- Un dernier versement au montant de (ONZE MILLE CENT VINGT-TROIS DOLLARS ET VINGT-HUIT SOUS (11 123,28 $) au plus tard trente (30) jours après la remise d'un rapport final à la satisfaction du Directeur prévue le 31 décembre 2017;

2. Tous les autres termes et conditions de la convention continuent de s'appliquer.

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

Le e jour de 2017

VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)

Par :

_____
Domenico Zambito,
secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2017

Société de développement social

Par :

_____
Émile Roux
Directeur général

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel Addenda **1175179003**; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175179003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  De modifier la résolution CA17 240242 afin d'augmenter de 7 964,51$, à même les surplus déja affectés dans le GDD 1165179011, la contribution octroyée à la Société de développement sociale pour une contribution totale de 111 232,89$;

  D'approuver la convention modifiée pour la réalisation d'un projet de médiation et d'intervention de rue;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 7 964,51 $

	Années antérieures	2017
Montant		7 964,51 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 7 964,51 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306173	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par la demande d'achat numéro 504274

Le bon de commande 1199047 sera augmenté suite au CA

Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Date: **2017-06-23**

ADDENDUM

Convention – Modification à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Société de développement social, approuvée par la résolution CA17 240242.

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par monsieur Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **Société de développement social**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 207, Montréal, Québec, H2Z 1P8, agissant et représentée par Émile Roux, directeur général, dûment autorisé aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 25 mars 2017;

N° d'inscription TPS : 83429 0694 RT0001
N° d'inscription TVQ : 1214478079DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 83429 0694 RR0001

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a approuvé une convention se terminant le 31 décembre 2017 et a autorisant une affection de surplus de 94 039,20 $, approuver la convention, avec la Société de développement social et accorder une contribution totale de 103 268,38 $ pour un projet de médiation et d'intervention de rue

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a approuvé l'augmentation de 7 964,51 $ la contribution accordée à la Société de développement social pour une contribution totale de 111 232,89 $ pour assurer la présence soutenue d'un intervenant possédant une expertise en toxicomanie pendant l'ouverture des Jardins Gamelin;

ATTENDU QUE les nouveaux projets d'intervention sociale débuteront le 1er avril 2018, à la suite d'un appel de projets lancé par le Service de la diversité sociale et des sports de la Ville de Montréal, dans le cadre du nouveau Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020.

ATTENDU QUE l'arrondissement souhaite que la SDS prolonge le projet d'intervention sociale qu'elle offre aux personnes toxicomanes ou marginalisées jusqu'au 31 mars 2018;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les parties conviennent de modifier la convention approuvée par la résolution CA17 240242, du 9 mai 2017 :

1.1 Prolonger jusqu'au 31 mars 2018 la réalisation du plan d'action du projet initial présenté à l'annexe A :

Cette prolongation permettra la poursuite du projet de médiation et d'intervention de rue sur l'axe rue Saint-Denis/place Émilie-Gamelin/rue Sainte-Catherine et assurera la présence de trois travailleurs spécialisés en travail de rue/de milieu et en toxicomanie du lundi au vendredi entre 9h et 17h.

1.2 Modifier l'article 4.1 1. pour augmenter la contribution à verser

4.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'ORGANISME de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la VILLE s'engage à lui verser la somme maximale supplémentaire de VINGT MILLE CINQ CENT CINQ-DOLLARS ET CINQUANTE-HUIT SOUS (20 505,58$), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

1.3 Modifiant le troisième aliéna de l'article 4.1.2

4.1.2 La somme sera remise à l'ORGANISME en deux versements :

- un premier versement au montant de DIX-HUIT MILLE QUATRE CENT CINQUANTE-CINQ DOLLARS ET DEUX SOUS (18 455,02$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

- Un dernier versement au montant de DEUX MILLE CINQUANTE-DOLLARS ET CINQUANTE-SIX SOUS (2 050,56$) au plus tard trente (30) jours après la remise d'un rapport final à la satisfaction du Directeur de la culture, des sports et du développement social ou de son représentant autorisé;

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

1.4 Modifiant le deuxième paragraphe de l'article 5.4.1

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 avril 2018 et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 mars 2018.

2. Tous les autres termes et conditions de la convention continuent de s'appliquer.

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Ville-Marie)

Par :_____
Domenico Zambito,
secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2018

Société de développement social

Par :_____
Émile Roux
Directeur général

Cette convention a été soumise au conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe au sommaire décisionnel Addenda **1175179003**; elle a été approuvée par la résolution CA _____ adoptée le _____.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1175179003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement social de Ville-Marie	149452

Financement : Autre

Précision: Fonds de soutien financier en développement social

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Afin de prolonger l'intervention sociale jusqu'au 31 mars 2018, la contribution totale à verser à la Société de développement sociale est augmentée de 20 505,58$.

d'imputation 05803-61900-016491-002580

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		20 505,58 $						**20 505,58 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 3

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	1	janvier	2018	Date de fin :	31	mars	2018

Formulaire complété par : Martin Crépeau (Prénom, nom)

Date et heure système : 02 février 2018 13:30:54

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 20.17

2018/02/13 19:00

(1)

Dossier # : 1170619008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ pour l'événement « vernissage-cocktail-bénéfice » prévu le 5 décembre 2017 et qui n'a pas eu lieu

D'annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ étant donné que l'événement du 5 décembre 2017 n'a pas eu lieu;
De modifier la dépense totale de 25 300 $ à 25 100 $;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 09:51

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 22 novembre 2017	Résolution: CA17 240588

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 300 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
- 1 000 $ à l'Association des familles du Centre-Sud;
- 500 $ au Jardin communautaire Sainte-Marie;
- 200 $ au RAPLIQ;
- 1 200 $ à Innovation Jeunes;
- 450 $ à la Société écocitoyenne de Montréal;
- 5 000 $ à Action Centre-Ville;
- 1 500 $ au Carrefour socioculturel du Centre Afrika;
- 4 250 $ au Club optimiste Saint-Jacques;
- 2 500 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc;
- 3 000 $ à La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc;
- 200 $ à Univers des chiens inc;
- 500 $ au Musée Marguerite-Bourgeoys;
- 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud.

D'imputer cette dépense totale de 25 300 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.24 1170619008

Domenico ZAMBITO

_____

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 24 novembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1170619008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ pour l'événement « vernissage-cocktail-bénéfice » prévu le 5 décembre 2017 et qui n'a pas eu lieu

CONTENU

CONTEXTE

Le 5 décembre 2017, madame Linda Gauthier, présidente du RAPLIQ, a communiqué avec Ginette Ouimet pour l'informer que le vernissage-cocktail-bénéfice du 5 décembre 2017 était annulé et qu'il serait reporté à une date indéterminée au printemps 2018. Pour rendre la situation conforme, le chèque no 11723371 daté du 4 décembre 2017 a été retourné à l'arrondissement, et ce, afin d'annuler la contribution de 200 $.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ginette OUIMET
Chargée de secrétariat

514 868-5531

Tél :

Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.17

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170619008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 300 $

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
- 1 000 $ à l'Association des familles du Centre-Sud;
- 500 $ au Jardin communautaire Sainte-Marie;
- 200 $ au RAPLIQ;
- 1 200 $ à Innovation Jeunes;
- 450 $ à la Société écocitoyenne de Montréal;
- 5 000 $ à Action Centre-Ville;
- 1 500 $ au Carrefour socioculturel du Centre Afrika;
- 4 250 $ au Club optimiste Saint-Jacques;
- 2 500 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc;
- 3 000 $ à La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc;
- 200 $ à Univers des chiens inc;
- 500 $ au Musée Marguerite-Bourgeoys;
- 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud.

D'imputer cette dépense totale de 25 300 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-17 15:24

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1170619008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 300 $

CONTENU

CONTEXTE

Les élus-es de l'arrondissement de Ville-Marie souhaitent contribuer financièrement auprès des organismes suivants. À titre d'information, les organismes ont été identifiés selon leur adresse dans les districts concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
1 000 $	Madame Annie Lalonde Association Les Chemins du Soleil 1155, rue Alexandre-DeSève Montréal (QC) H2L 2T7 Téléphone : 514-528-9991 * Fête de Noël – Programme 6-12 ans et adolescents	Saint-Jacques
1 000 $	Madame Pascale Huberty Association des familles du Centre-Sud 1489, rue Dufresne Montréal (QC) H2K 3J4 Téléphone : 514-564-3063 * Fête et exposition des 10 ans de l'AFCS	Sainte-Marie
500 $	Monsieur Bruno W. Caron Jardin communautaire Sainte-Marie 2359, rue Logan Montréal (QC) H2K 2B4 Téléphone : 514-419-1665 * Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
200 $	Madame Linda Gauthier RAPLIQ 1371, boulevard Saint-Joseph Est Montréal (QC) H2J 1M4 Téléphone : 514-656-1664 * Vernissage cocktail-bénéfice du RAPLIQ, le 5 décembre 2017	Hors territoire Arrondissement Plateau-Mont-Royal
1 200 $	Madame Jenna Smith Innovation Jeunes 150-1410, rue Pierce Montréal (QC) H3H 2K2 Téléphone : 514-843-3996 * Lancement de la nouvelle bibliothèque Jeunes qui a eu lieu le 29 septembre dernier	Peter-McGill
450 $	Madame Roxanne L'Écuyer Société écocitoyenne de Montréal 2187, rue Larivière Montréal (QC) H2K 1P5 Téléphone : 514-523-2653 * Forum citoyen de la SÉM – Édition 2017 qui aura lieu le 25 novembre 2017.	Sainte-Marie
5 000 $	Madame Yamina Bessar Action Centre-Ville 201-105, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1G9 Téléphone : 514878-0847 * Fonctionnement de l'organisme	Saint-Jacques
1 500 $	Monsieur Jean-François Bégin Carrefour socioculturel du centre Afrika 1644, rue Saint-Hubert Montréal (QC) H2L 3Z3 Téléphone : 514-843-4019 * La contribution est destinée à Chœur Baobab en vue du lancement du livre JE NE SUIS PAS UN EXILÉ qui aura lieu le 29 novembre 2017.	Saint-Jacques
4 250 $	Monsieur Pierre Monette Club optimiste Saint-Jacques de Montréal 1750, rue Beaudry Montréal (QC) H2L 3E9 Téléphone : 514-522-2033 * Dépouillement de l'arbre de Noël (25-12-2017) et distribution d'une centaine de paniers de Noël d'une valeur de 100 $ et plus (21-12-2017).	Saint-Jacques

2 500 $	Monsieur Michel Godin Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc. 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-571-3678 * Dépouillement de l'arbre de Noël pour plus de 200 enfants suivi d'un repas chaud et d'une remise de cadeau, le 20 décembre 2017.	Saint-Jacques

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
3 000 $	Monsieur Benoit De Guire La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc. 2200, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3T4 Téléphone : 514-525-1508 * Permettre à l'organisme de poursuivre sa mission de « Permettre à chaque enfant de partir à chances égales dans la vie ».	Sainte-Marie
200 $	Madame Sarah Dauphinais Univers des chiens inc. 2861, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1N8 Téléphone : 819-699-8464 * Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie
500 $	Monsieur Stéphan Martel Musée Marguerite-Bourgeoys 400, rue Saint-Paul Est Montréal (QC) H2Y 1H4 Téléphone : 514-282-8670 * Collecte de livres à l'intention des personnes immigrantes afin de les aider dans leur intégration.	Saint-Jacques
4 000 $	Monsieur Jean-Philippe Vermette Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-6611 * Magasin-Partage de Noël qui aura lieu les 14 et 15 décembre 2017.	Sainte-Marie

TOTAUX PAR DISTRICT:
- Cabinet de la mairesse: 200 $
- Sainte-Marie: 9 150 $
- Saint-Jacques: 14 750 $
- Peter-McGill: 1 200 $

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ginette OUIMET
Chargée de secrétariat

Tél : 514-868-5531
Télécop. : 514-872-8347

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-08

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Télécop. : 514 868-3330

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1170619008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ pour l'événement « vernissage-cocktail-bénéfice » prévu le 5 décembre 2017 et qui n'a pas eu lieu

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1170619008_addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget

Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Dominique MARTHET
Chef de division

Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1170619008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 300 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1170619008.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget
Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-17

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

N° de dossier : 1170619008

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 14

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Association Les Chemins du Soleil	133186
2.	Association des familles du Centre-Sud	159733
3.	Jardin communautaire Sainte-Marie	134549
4.	RAPLIQ	160 136
5.	Innovation Jeunes	134548
6.	Société écocitoyenne de Montréal	380164
7.	Action Centre-Ville	137337
8.	Carrefour socioculturel du Centre Afrika	263277
9.	Club optimiste Saint-Jacques de Montréal	143167
10.	Association sportive et communautaire Camillien Houde inc.	132951
11.	La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc.	132786
12.	Univers des chiens inc.	181448
13.	Musée Marguerite-Bourgeoys	280330
14.	Carrefour alimentaire Centre-Sud	367320

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Montant	Années antérieures	2017	2018	2019	2020	2021	Années ultérieures	**Total**
Montant		25 300,00 $						**25 300,00 $**

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 22 NOVEMBRE 2017

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Annie Lalonde Association Les Chemins du Soleil 1155, rue Alexandre-DeSève Montréal (QC) H2L 2T7 Téléphone : 514-528-9991	Fête de Noël – Programme 6-12 ans et adolescents	Saint-Jacques
Madame Pascale Huberty Association des familles du Centre-Sud 1489, rue Dufresne Montréal (QC) H2K 3J4 Téléphone : 514-564-3063	Fête et exposition des 10 ans de l'AFCS. La contribution est demandée pour l'exposition. Informations recueillies auprès de l'organisme : Vernissage : 6 décembre Exposition : Du 7 décembre 2017 au 15-01-2018	Sainte-Marie
Monsieur Bruno W. Caron Jardin communautaire Sainte-Marie 2359, rue Logan Montréal (QC) H2K 2B4 Téléphone : 514-419-1665	Suite à une réorganisation administrative, les nouveaux besoins du Jardin ont été établis. La contribution est demandé pour la réparation des fissures au toit du cabanon, la remise en état du gazebo, achat et remplacement de matériels et d'outils.	Sainte-Marie
Madame Linda Gauthier RAPLIQ 1371, boulevard Saint-Joseph Est Montréal (QC) H2J 1M4 Téléphone : 514-656-1664	Vernissage cocktail-bénéfice du RAPLIQ, le 5 décembre 2017.	Hors territoire Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal
Madame Jenna Smith Innovation Jeunes 150-1410, rue Pierce Montréal (QC) H3H 2K2 Téléphone : 514-843-3996	Lancement de la nouvelle bibliothèque Jeunes qui a eu lieu le 29 septembre dernier.	Peter-McGill
Madame Roxanne L'Écuyer Société écocitoyenne de Montréal 2187, rue Larivière Montréal (QC) H2K 1P5 Téléphone : 514-523-2653	Forum citoyen de la SÉM – Édition 2017 qui aura lieu le 25 novembre 2017.	Sainte-Marie
Madame Yamina Bessar Action Centre-Ville 201-105, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1G9 Téléphone : 514878-0847	Appui financier demandé pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme.	Saint-Jacques
Monsieur Jean-François Bégin Carrefour socioculturel du centre Afrika 1644, rue Saint-Hubert Montréal (QC) H2L 3Z3 Téléphone : 514-843-4019	La contribution est destinée à Chœur Baobab en vue du lancement du livre JE NE SUIS PAS UN EXILÉ qui aura lieu le 29 novembre 2017.	Saint-Jacques
Monsieur Pierre Monette Club optimiste Saint-Jacques de Montréal 1750, rue Beaudry Montréal (QC) H2L 3E9 Téléphone : 514-522-2033	Dépouillement de l'arbre de Noël (25-12-2017) et distribution d'une centaine de paniers de Noël d'une valeur de 100 $ et plus (21-12-2017).	Saint-Jacques

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 22 NOVEMBRE 2017

Organisme demandeur	Projet	District
Monsieur Michel Godin Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc. 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-571-3678	Dépouillement de l'arbre de Noël pour plus de 200 enfants suivi d'un repas chaud et d'une remise de cadeau, le 20 décembre 2017.	Saint-Jacques
Monsieur Benoit De Guire La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc. 2200, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3T4 Téléphone : 514-525-1508	Permettre à l'organisme de poursuivre sa mission de « Permettre à chaque enfant de partir à chances égales dans la vie ».	Sainte-Marie
Madame Sarah Dauphinais Univers des chiens inc. 2861, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1N8 Téléphone : 819-699-8464	Appui financier demandé pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme. Destinataire : V. Plante	Sainte-Marie
Monsieur Stéphan Martel Musée Marguerite-Bourgeoys 400, rue Saint-Paul Est Montréal (QC) H2Y 1H4 Téléphone : 514-282-8670	Projet : Collecte de livres qui seront offerts à des personnes immigrantes afin de les aider dans leur intégration.	Saint-Jacques
Monsieur Jean-Philippe Vermette Carrefour alimentaire Centre-Sud 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-6611	Magasin-Partage de Noël qui aura lieu les 14 et 15 décembre 2017.	Sainte-Marie

REÇU LE
12 OCT. 2017

Sarah Dauphinais – Comité du parc à chien des Royaux
2861 rue de Rouen, H2K 1N8
Montréal, Québec
Cellulaire : 819 699 8464

Valérie

Montréal, le 3 octobre 2017

Objet : Demande de subvention

Bonjour,

Je me nomme Sarah Dauphinais, je suis la trésorière du comité du Parc à chien des Royaux situé dans le parc des Royaux au croisement Delorimier / De Rouen.

Nous aimerions recevoir de la ville une subvention afin de nous aider au fonctionnement du parc. En effet, cette subvention pourrait nous permettre d'offrir plus de services à nos membres par l'organisation de petits évènements rassembleurs tel que des diners hot dog ou encore d'offrir aux bénévoles du café et de la nourriture lors des corvées de ramassage de feuilles à l'automne et à l'hiver. Ces évènements sont bénéfiques pour le parc puisque ceux-ci permettent à la collectivité de s'intéresser au parc à chien et permettent d'instaurer une vraie vie de quartier. Cela a donc pour effet d'inciter la communauté de Ville-Marie à fréquenter plus régulièrement le parc à chien avec ses compagnons canins.

Cette subvention serait également utile pour effectuer de petits entretiens du parc au long de l'année tel que le renflouage des trous qui peuvent être dangereux pour les personnes qui fréquente le parc ou encore afin de pouvoir acquérir du matériel pour les corvées automnales et printanières tel que des râteaux, des gants ou encore des sacs pour les feuilles. L'achat de sable et de pelle pour casser la glace sera nécessaire en hiver car il y a régulièrement de la glace qui s'accumule dans le portail d'entrée du parc à chien et cela est dangereux pour la sécurité des personnes qui y entre.

Ainsi, cette subvention pourrait nous permettre à la fois d'entretenir une vie de quartier et de développer le sentiment d'appartenance des membres à leur quartier mais également nous permettre d'assurer un minimum d'entretien dans le parc sans forcément passer par des appels de services à la ville qui peuvent parfois mettre un certain délai à s'exécuter. Cette subvention permettrait à ce que le plan de la ville en matière d'animaux soit respecté puisqu'il ferait connaître l'existence du parc de par les activités qui y seront organisées faisant en sorte d'inciter le plus de propriétaire des chiens à fréquenter les parcs à chiens au lieu de laisser libre leur chien dans des zones non autorisées.

Nous serions disposés à vous transmettre des contre-rendus ainsi que les factures attribuables aux dépenses relativement à la subvention qui pourrait nous être accordée. Dans l'optique où notre demande serait approuvée, il est possible d'effectuer un chèque au nom de l'Univers des chiens, qui est un organisme enregistré.

Je vous prie Madame, Monsieur, d'agréer mes salutations distinguées.

Le comité du parc à Chiens des Royaux

Action Centre-Ville

105, rue Ontario Est, Montréal, Qc, H2X 1G9

Téléphone : 517.878.0847 Télécopieur : 514.878.0452

Site internet : www.acv-montreal.com

Montréal, le 12 septembre 2017

Monsieur Denis Coderre
Maire de Montréal
Maire de l'arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve est, 19e étage
Montréal, QC
H2L 4L8

Objet : Demande de soutien à la mission

Monsieur le Maire,

Par la présente nous vous sollicitons pour une contribution de 5000$ afin de nous permettre de continuer à accomplir notre mission, à savoir servir les aînés, principalement ceux qui résident au centre-ville de Montréal

Comme vous le savez, Action Centre-Ville est un organisme communautaire qui offre des activités et des services à faible coût aux aînés. Nous sommes situés en face des habitations Jeanne-Mance, grand complexe de logements sociaux dans lequel résident plus de 400 aînés.

Les activités et les services que nous offrons, dans le cadre de notre mission, contribuent au mieux-être et à la sécurité alimentaire des aînés et, par conséquent à une meilleure qualité de vie dans l'arrondissement Ville-Marie. La plupart des activités offertes aux aînés sont animées par des bénévoles ce qui rend leurs coûts extrêmement faibles. Les repas communautaires sont accessibles aux plus démunis et sont ouverts à toutes les personnes quel que soit leur âge.

Afin de vous permettre de connaître davantage notre organisme et les services que nous offrons aux aînés, vous trouverez ci-joint le dernier rapport annuel.

Nous vous remercions vivement de l'attention que vous porterez à cette demande et vous prions d'agréer, Monsieur Le Maire, l'expression de nos meilleures salutations.

Yamina Bessar
Directrice générale
514-878-0847

Association des familles du Centre-Sud

Montréal, le 10 septembre 2017

Madame Valérie Plante
Conseillère de la Ville, district Sainte-Marie
Arrondissement Ville-Marie,
Bureau d'arrondissement
800, boul. De Maisonneuve Est
19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : demande de contribution financière pour la fête et l'exposition des 10 ans de l'AFCS

Madame Plante,

L'AFCS est une corporation à but non lucratif qui a obtenu ses lettres patentes, le 6 février 2007. Elle a pris naissance suite à une recherche-action qui a émané de la Table de concertation 0-5 ans des Faubourgs en 2004, laquelle visait à évaluer les besoins des familles avec jeunes enfants à faibles revenus résidant dans le quartier Centre-Sud de Montréal. Ce regroupement de parents est issu de ce désir collectif d'améliorer les conditions de vie des familles sur le territoire et poursuit l'objectif de créer des espaces de rencontre, d'entraide et de créativité des familles par elles-mêmes ainsi que d'offrir une tribune d'exercice de citoyenneté aux parents. Depuis sa naissance, l'AFCS a pu compter sur l'énergie débordante et le temps bénévole de nombreux parents pour maintenir vivants ses activités et son réseautage.

Nous organisons en collaboration avec les amis du parc des Royaux, le comité parents de la Table 0-5 ans des Faubourgs, le collège Frontière, l'Association des chemins du soleil avec le soutien logistique de la ville de Montréal.

Nos 10 ans se développera en deux volets :

Une fête, le samedi 23 septembre qui offrira de multiples activités pour la famille et leurs enfants. En stimulant leurs sens, le goût avec la dégustation des desserts du monde, le toucher avec l'initiation au basket, les jeux d'obstacle et jeux géants ainsi que l'atelier de bricolage et de maquillage, l'ouie avec la fanfare et la musique du monde lors des deux services des desserts (préparés par les parents du quartier), la vue en

allant faire le tour des ressources familles du quartier avec le minibus. Sans oublier la lecture avec la tente de Collège Frontière et l'écriture avec notre corde à linge pour susciter les souhaits des familles concernant notre Maison des familles.

Nous souhaitons donc organiser pour 2017 ces projets qui suscite un grand intérêt chez nos familles qui ont besoin de se rencontrer, créer des liens solides, connaître les ressources de leur quartier et passez du temps joyeux en famille. Concernant l'exposition qui aura lieu en décembre et janvier à la bibliothèque Père Ambroise, c'est une occasion de mettre en lumière la créativité des parents et de leurs enfants pendant ces dernières années.

Nous sollicitons la contribution financière des élus* pour nous aider à acheter le matériel (atelier bricolage, panneaux de photos, impressions, collation pour les bénévoles et le vernissage, ingrédients pour la confection de gâteaux, matériels pour la création de l'exposition, affiches promotionnelles, etc.) d'une valeur de 1000$, permettant de faciliter la réalisation de ces projets rassembleurs et mettant en valeur l'initiative, l'implication et le bénévolat.

Nous vous remercions à l'avance, Madame Plante, en étant assurées que vous porterez une attention toute particulière à notre demande.

Recevez nos meilleures salutations.

* Copie à Madame Manon Massé

Association
Les Chemins du Soleil

Montréal, le 1er novembre 2017

Monsieur Pierre Paiement
Directeur de cabinet du Maire
800 boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (QC) H2L 4L8

Objet : Demande de contribution financière – Fêtes de Noël programme 6-12 ans et ados

Monsieur Coderre,
Monsieur Bergeron,
Madame Plante,
Monsieur Shanahan,

L'Association Les Chemins du Soleil a pour mission principale d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

Chaque année, nous organisons deux fêtes de Noël dans le cadre de nos programmes réguliers auprès des enfants et des adolescents. L'évènement aura lieu le mercredi 20 décembre pour les 6-12 ans et leur famille ainsi que le vendredi 22 décembre pour les adolescents. Au programme : Jeux thématiques, tournois sportifs, repas, visite du Père-Noël (fête des 6-12 ans) et distributions de cadeaux.

Environ 90 personnes sont attendues pour la fête familiale de Noël des 6-12 ans et une quarantaine pour celle réservée aux adolescents, soit une très forte augmentation de participation depuis l'an dernier. Soulignons également que plus de 80 % de nos jeunes ne fêtent pas Noël à la maison pour des raisons culturelles. Le taux de présence souligne l'intégration active des familles au sein du quartier et de notre organisme.

Vu la forte augmentation de fréquentation tant au niveau des 6-12 que des adolescents, les coûts prévus pour la réalisation de ces deux fêtes sont de 2 700 $ (20 $/personne) pour la nourriture, la location de jeux, les cadeaux et les prix de présence. Nous espérons obtenir 1000 $ de la *Fondation Jacques Francoeur* pour l'événement et sollicitons également de votre part **une contribution au montant de 1000 $.** Nous verrons, bien entendu, à assumer la balance des coûts.

REÇU 07-12-17 Y.G.

Nous souhaitons faire vivre aux jeunes qui fréquentent notre organisme un Noël inoubliable ! En espérant une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'accepter, chers élus, nos plus sincères salutations.



Annie Lalonde

Coordonnatrice Association Les Chemins du Soleil
514-528-9991
coordination@lescheminsdusoleil.org

Association sportive et communautaire
Camillien-Houde inc.

2022, rue de la Visitation, Montréal (Québec) H2L 3C7 • Tél.: (514) 596-0953 • Fax: (514) 522-6702

Montréal, le 20 septembre 2017

Monsieur Denis Coderre
Maire
Arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec)
H2L 4L8

Monsieur le Maire,

Notre organisme travaille actuellement à l'organisation d'un dépouillement d'arbre de Noël pour les enfants les plus démunis du secteur. Plus de deux-cent enfants bénéficieront, la journée du 20 décembre prochain, d'un repas chaud et d'un cadeau. Cet événement aura lieu à l'aréna Camillen-Houde situé au 1696 de la rue Moncalm à Montréal, et ce, à compter de 14h.

Si nous nous adressons à vous aujourd'hui, c'est dans le but, vous l'aurez deviné, de solliciter l'arrondissement, et ce, pour un montant de **deux-mille-cinq-cent dollars** qui nous aideraient à réaliser notre événement.

Nous comptons sur votre aide et espérons que le partenariat et la coopération qui anime notre arrondissement et l'esprit de partage que symbolise le nôtre s'uniront à l'occasion de Noël, dans un geste concret et humain pour les enfants de familles démunis du quartier.

Nous vous remercions à l'avance de l'attention et la diligence que vous porterez à la présente et vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, nos salutations les plus distinguées.

Le Vice-Président

Michel Godin
514-571-3678

CHOEUR BAOBAB

1644 rue St-Hubert
Montréal (Québec)
Canada H2L 3Z3

Montréal, le 13 septembre 2017

Cabinet des élus de l'arrondissement Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est,
19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : demande de soutien financier

Madame, Monsieur,

Le Chœur Boabab, en collaboration avec le Centre Afrika et les Éditions Grenier, est très heureux de vous annoncer le lancement du livre *Je ne suis pas un exilé,* qui fera l'objet d'une invitation publique.

mercredi 29 novembre 2017, de 17 h 00 à 21 h 00
à l'Écomusée du fier monde, 2050, rue Amherst

À travers l'œuvre de M. Guy V. Amou, nous invitons la population à découvrir la réalité d'une famille d'immigrants africains venue s'établir à Montréal afin d'enrichir les horizons et l'avenir de ses enfants. Conforme à la réalité de tout nouvel arrivant, les événements de la vie se bousculent ; le rêve laisse place au quotidien et à l'inattendu, ainsi qu'aux rencontres qui nourrissent la vie.

Cet événement nécessite l'appui de partenaires sensibles à la promotion de la diversité par l'expression de ses ressources. C'est pourquoi **nous souhaitons un soutien financier de 1 500 $** de la part des Élus de Ville-Marie. Il nous permettra de réaliser cet événement qui mettra en valeur les talents et les compétences de citoyens de la diversité montréalaise.

Sur fond de chants du monde, d'oralité africaine et de musique instrumentale, des extraits de cette pièce de théâtre seront présentés en lecture publique par le conteur griot M. Patience Fayulu, sous la direction artistique de Mme Claude-Marie Landré. Le Chœur Baobab animera la partie musicale, et M. Adama Daou, balafoniste, assurera l'ambiance mandingue de l'activité.

De 17 h 00 à 19 h 00, le grand public est également convié à visiter l'exposition *Nourrir son quartier*, mise sur pied par l'Écomusée du fier monde. Des bouchées africaines seront servies pour l'occasion.

Cette activité s'inscrit dans l'esprit du 375e anniversaire de Montréal afin de mettre en valeur l'histoire de l'immigration dans notre ville, et dans le cadre des festivités entourant les 150 ans de la fondation de la grande famille des missionnaires d'Afrique, les Sœurs Missionnaires Notre-Dame d'Afrique (Sœurs blanches) et les Missionnaires d'Afrique (Pères blancs).

En vous remerciant de l'intérêt que vous porterez à notre demande, nous vous offrons, Madame, Monsieur, nos salutations les plus solidaires.

Jacques Painchaud, président du Chœur Baobab

choeur.baobab@gmail.com *http://choeurbaobab.com/site/* *téléphone :514 843-4019*
NEQ : *1166099979*

AMI DE LA JEUNESSE

CLUB OPTIMISTE ST-JACQUES DE MONTRÉAL

1750, rue Beaudry, Montréal, P.Q. H2L 3E9 • (514) 527-2119

Montréal, le 18 septembre 2017

Monsieur Denis Coderre
Maire
Arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e Étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Monsieur le Maire,

Le Club Optimiste St-Jacques fête cette année son 50e anniversaire, cinquante ans d'implication dans le comté St-Jacques à l'intérieur duquel on retrouve l'Arrondissement Ville-Marie l'un des plus pauvres de Montréal. Notre Club appuie depuis de nombreuses années toutes les initiatives dont le but est d'améliorer les conditions de vie physique et mentale de cette population. Ces dernières années, nous avons mis l'emphase sur la délinquance, les sans-abri ainsi que la pauvreté.

Nous travaillons actuellement à l'organisation de paniers de Noël et d'un dépouillement d'arbre de Noël pour les enfants les plus démunis du secteur. Plus de deux cent enfants de notre territoire bénéficieront la journée même de Noël, d'un repas chaud de poulet et d'un cadeau, le tout d'une valeur approximative de 25 $.chacun. Cet événement aura lieu le 25 décembre à midi, au 2093 rue de la Visitation à Montréal. Pour les paniers de noël la livraison se fera le 21 décembre en après-midi.

Est-il besoin de vous rappeler que la journée de Noël est une tradition des plus ancrée dans notre culture québécoise et qu'un enfant ou une famille qui n'aura pas eu l'occasion, si minime soit-elle, de festoyer cette journée-là, aura de la difficulté à croire à ces beaux principes de fraternité étalés à l'occasion de Noël.

Notre action a toujours été de favoriser, de faire luire à l'horizon, l'optimiste, et ce, malgré les pires difficultés à traverser. Il ne s'agit pas là de croyances religieuses, il s'agit tout simplement d'un principe auquel les Clubs Optimistes adhèrent et qui motive leur action. Bref un effort consenti bénévolement pour le mieux-être de notre société.

/...2

/...2

Si nous nous adressons à vous aujourd'hui, c'est dans le but, vous l'aurez deviné, de solliciter votre appui, et ce, pour le dépouillement d'arbre de Noel et les paniers de Noël mentionné précédemment. **Une contribution de quatre-mille-deux-cent-cinquante (4250.$) dollars serait grandement appréciée.**

Nous comptons sur votre générosité et espérons que l'esprit coopératif qui vous anime et l'optimiste qui symbolise le nôtre s'uniront à l'occasion de Noël, dans un geste concret et combien fraternel.

Nous vous remercions à l'avance de l'attention et la diligence que vous porterez à la présente et vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, nos salutations les plus distinguées.

Le président

Pierre Monette
514 522-2033

AMI DE LA JEUNESSE

CLUB OPTIMISTE ST-JACQUES DE MONTRÉAL

1750, rue Beaudry, Montréal, P.Q. H2L 3E9 • (514) 527-2119

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

DÉPOUILLEMENT ARBRE DE NOEL & PANIERS DE NOEL 2017

Dépouillement arbres noël 2017

Date : 25 Décembre 2017 – 11H00 à 14h00

Endroit : 2093 rue de la Visitation Montréal

Clientèle : Familles et enfants démunis (Plus de deux-cent) de l'Arrondissement Ville-Marie. Assistés sociaux, Chômeurs et personnes à faible revenus..

Partenaires : Hasbro, Méga Brands, Wenger's Ltée, Ganz Bros., Rôtisserie Au coq. (Rabais sur les jouets et les repas)

CLSC des faubourgs, paroisses du secteur et plusieurs associations et organismes du quartier.

Paniers de noël 2017

Date : 21 Décembre 2017 – 11H00 à 17H00

Endroit : 2093 rue de la Visitation Montréal

Clientèle : Familles et enfants démunis de l'Arrondissement Ville-Marie Assistés sociaux, Chômeurs, personnes âgées et à faible revenus.

Partenaires : Université du Québec à Montréal (denrées non périssable), Groupe Jean Coutu, Courchesne Larose Fruits & Légumes.

CLSC des faubourgs, paroisses du secteur et plusieurs associations et organismes du quartier

Plus de 100 paniers d'une valeur de 100$ et plus.

Mercredi, le 20 septembre 2017

Steve Shanahan
Conseiller de la Ville
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : Demande de financement pour Innovation Jeunes

Monsieur Shanahan,

Je suis heureuse de vous inviter au lancement de la nouvelle bibliothèque d'Innovation Jeunes le :

vendredi 29 septembre à 16 h
à Innovation Jeunes au 1410, rue Pierce.

Comme vous le savez, la Bibliothèque des Jeunes de Montréal a été obligée d cesser d'offrir ses services dans le district Peter-McGill en 2016. Cette décision a eu un impact néfaste sur notre communauté, car les familles se sont vues dépourvues de bibliothèque gratuite et communautaire dans leur quartier.

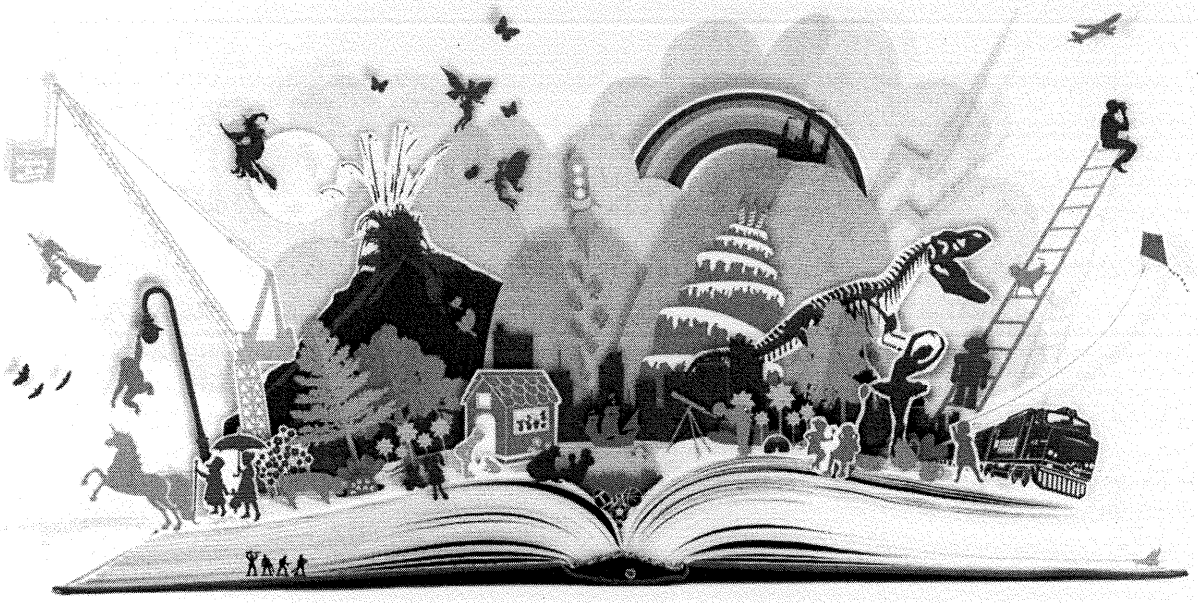
Grâce au soutien de la Direction des Bibliothèques de la Ville de Montréal, et au don de la collection de la BJM, Innovation Jeunes peut offrir à nouveau ce service essentiel. Nous entamons cette nouvelle initiative avec un grand enthousiasme. Cependant, nous avons besoin de votre aide pour assurer son succès.

Nous cherchons à ajouter environ 250 livres pour enfants à notre collection. Nous voulons également assurer une programmation pour les enfants et les familles au cours de l'année scolaire. Pour ce faire, nous estimons nos coûts à environ 5000 $. Nous apprécions votre considération pour cette demande.

Veuillez agréer, Monsieur Shanahan, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Jenna Smith
Directrice

1410 rue Pierce, bur.150, QC H3H 2K2
TEL.: 514 843-3996 ; INNOVATION@DIRECTION.CA ; WWW.INNOVATIONJEUNES.CA



Grande ouverture

La bibliothèque d'Innovation Jeunes

Vendredi le 29 septembre, 16h à 19h

1410 rue Pierce, bur.150

www.innovationjeunes.com

INNOVATION JEUNES

Ville-Marie
Montréal

Tr : JARDIN SAINTE-MARIE
Valérie PLANTE A : Ginette OUIMET
Envoyé par : Nady JEAN LOUIS

2017-09-27 16:02

Ginette,

Une autre.

Merci.

Nady

Valérie Plante
Cheffe de l'Opposition officielle
Conseillère de Ville - District Sainte-Marie

Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
T. 514 872-8644

Ville-Marie
Montréal

----- Transféré par Nady JEAN LOUIS/MONTREAL le 2017-09-27 16:01 -----

De : Bruno W Caron <brunowcaron@gmail.com>
A : valerie.plante@ville.montreal.qc.ca
Date : 2017-09-19 10:42
Objet : JARDIN SAINTE-MARIE

Madame Valérie Plante
Conseillère de la Ville
District de Sainte-Marie.

Madame,

Le Jardin Communautaire Sainte-Marie est au cœur de votre arrondissement depuis de nombreuses années (+de 20 ans).

Nous sommes actuellement en réorganisation administrative avec de nouveaux membres au CA.

Chaque année, nous nous efforçons de bien servir et satisfaire nos membres mais avec sans cesse des besoins croissants sur le terrain et améliorations nécessaires à combler tels :

Entretien général, réparations, achats et remplacement de matériels et d'outils, tondeuse, etc ...
Entre autres, nous devrons de façon assez pressante, réparer des fissures au toit de notre cabanon, remettre en état notre gazebo auquel nous tenons (offert il y a plusieurs années par un jardinier membre).

faire réparer les plates - bandes entourant nos jardinets, certaines jugées actuellement dangereuses.

Ville-Marie (Division des Loisirs, des Sports et du Développement social) nous aide grandement mais ne peut combler tous ces besoins.

En un mot, nous apprécierions grandement votre aide.
À ma connaissance, nous ne l'avons pas sollicitée depuis deux ans.

Merci de prendre en considération cette demande.

Veuillez croire à notre appui dans votre travail et vos démarches pour le mieux-être des concitoyens de Sainte-Marie.

Diane Grenier Prudhomme : Vice-Présidente

Bruno W Caron, Administrateur

La Relance

jeunes et familles

Montréal, le mercredi 30 août 2017

Monsieur le Maire de Montréal, Denis Coderre
A/S Monsieur Pierre Paiement, Directeur de cabinet
Ville de Montréal
800 Boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

OBJET : **Demande d'appui financier 2017**

Monsieur le Maire,

L'organisme communautaire La Relance Jeunes et Familles sollicite cette année encore votre appui financier à hauteur de **3,000$** (trois mille dollars) afin de nous aider à poursuivre notre ambitieuse mission de « **Permettre à chaque enfant de partir à chances égales dans la vie** ».

Implantée dans le quartier Centre-Sud depuis bientôt 50 ans, La Relance Jeunes et Familles intervient directement auprès des enfants et des parents qui sont aux prises avec des difficultés multifactorielles les rendant particulièrement vulnérables. Le soutien et les outils fournis par La Relance améliorent les perspectives d'avenir de centaines de familles. L'organisme joue un rôle déterminant dans le quartier, notamment dans la lutte au décrochage scolaire, et s'avère un facteur de réussite probant pour développer les habiletés sociales indispensables à l'inclusion et au défi de « vivre ensemble ».

Grâce à votre intérêt soutenu à l'égard de notre organisme et à votre contribution financière annuelle récurrente, La Relance Jeunes et Familles peut programmer des activités familiales rassembleuses qui non seulement brisent l'isolement, mais qui sont autant de d'occasions pour les enfants et leurs parents de faire des découvertes et développer leur plein potentiel.

Le don reçu chaque année de la Ville de Montréal fait une belle différence et nous sommes reconnaissants de vous compter parmi nos précieux partenaires.

Confiants que vous considérerez positivement notre demande, nous vous transmettons nos salutations les plus respectueuses, Monsieur le Maire, et espérons vivement avoir le plaisir de vous recevoir à La Relance cette année.

Benoit De Guire
Directeur général

c.c. : Monsieur Pierre Paiement
Madame Valérie Plante

REÇU 07-09-2017 M.O.

La Relance Jeunes et Familles, 2200, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T4
Téléphone : 514 525-1508 Télécopieur 514 523-3669 www.relance.org

MUSÉE
MARGUERITE-
BOURGEOYS
MUSEUM

400, rue Saint-Paul Est
Montréal (Québec)
H2Y 1H4

Téléphone : 514 282-8670
marguerite-bourgeoys.com

Montréal, le 8 septembre 2017

Monsieur Denis Coderre
Maire de Montréal et de l'arrondissement Ville-Marie
Bureau de l'arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Monsieur le Maire,

Le Musée Marguerite-Bourgeoys a pour mission de conserver, valoriser et transmettre à tous la mémoire de Marguerite-Bourgeoys, son œuvre et son héritage inestimable, en communiquant l'histoire de cette figure clé des origines de Montréal.

Fidèle aux valeurs d'accueil de Marguerite Bourgeoys, nous avons mis sur pied un projet de collecte de livres qui seront offerts à des personnes immigrantes afin de les aider dans leur intégration, en plus de promouvoir la culture québécoise auprès d'eux.

Cette première édition de la collecte de livres *Voici notre histoire... Racontez-nous la vôtre!*, est placée sous la présidence d'honneur de Frantz Benjamin et est menée en collaboration avec Action Réfugiés Montréal.

Nous sollicitons votre appui pour la réussite de cet événement. Une contribution de l'ordre de 500 $, destiné au programme d'activités et à la promotion de l'évènement, nous serait des plus utiles, car ce projet n'est pas admissible à des programmes de subventions.

Votre soutien nous permettrait d'assurer la réalisation et le succès de la première édition de cet évènement qui nous tient à cœur.

Dans l'espoir que vous recevrez favorablement notre demande, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos salutations les plus distinguées.

Le directeur général intérimaire,

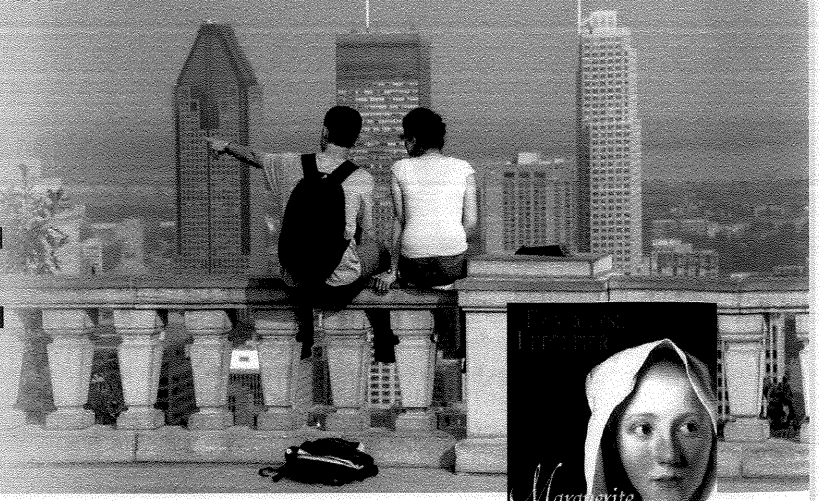
Stéphan Martel

p.j. Feuillet promotionnel

REÇU
20-09-17
GD

CUEILLETTE DE LIVRES POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS

VOICI NOTRE HISTOIRE



Racontez-nous la vôtre!



Président d'honneur :
Frantz Benjamin, membre honorifique de la Société historique de Montréal; président du conseil de la ville de Montréal et conseiller de la ville dans le district de Saint-Michel.

LE PROJET

Le Musée Marguerite-Bourgeoys, en collaboration avec les associations **Lire et vivre** et **Action Réfugiés Montréal**, propose d'organiser une collecte de livres pour les offrir aux nouveaux arrivants à Montréal.

La collecte, intitulée *Voici notre histoire; racontez-nous la vôtre !* a pour thème la ville de Montréal, son histoire, ses auteurs. Dans un premier temps, l'objectif est d'aider les personnes arrivantes, notamment les réfugiés, à apprivoiser et à connaître leur nouvel environnement culturel en mettant l'accent sur la ville qui les accueille et sur son histoire. Les dons de livres se font au Musée Marguerite-Bourgeoys et à l'Hôtel de ville (275, rue Notre-Dame Est). L'organisme Action Réfugiés Montréal s'assurera de remettre les livres à leurs nouveaux propriétaires.

TYPES DE LIVRES RECHERCHÉS

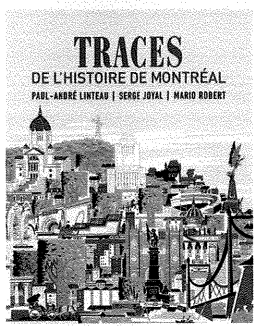
Des livres traitant de Montréal ou écrits par des auteurs qui y vivent (romans, essais, guides touristiques, reportages photos, livres de recettes, poésie ou bandes dessinées), en français et en anglais. Sujets prisés : Montréal, son histoire, ses quartiers, ses modes de vie, etc.

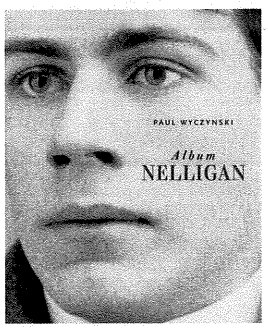
EXPOSITION

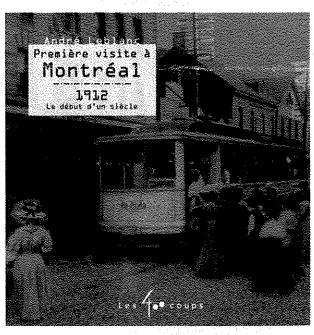
En parallèle, une exposition de photographies d'art se tiendra à la Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours, du 1er octobre au 26 novembre 2017. Intitulée *Le Montréal interculturel sous les yeux d'Ari Bayuaji*, l'exposition vise justement à mettre de l'avant les valeurs d'accueil et de vivre-ensemble léguées par Marguerite Bourgeoys (1620-1700), première enseignante de Montréal.

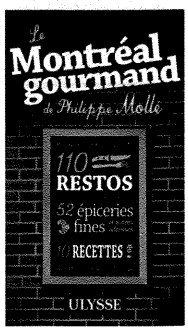
Lancement officiel : 1er octobre 2017
Vous souhaitez faire un don de livres ou réaliser une activité spéciale en lien avec la cueillette de livres pour les nouveaux arrivants, n'hésitez pas à communiquer avec **Line Richer, au 514-282-8670, poste 223 lricher@marguerite-bourgeoys.com**

Musée Marguerite-Bourgeoys
400 rue Saint-Paul Est
Vieux-Montréal
Metro Champ-de-Mars
marguerite-bourgeoys.com









MUSÉE MARGUERITE-BOURGEOYS MUSEUM | CHAPELLE NOTRE-DAME-DE-BON-SECOURS CHAPEL

LIRE & VIVRE

ACTION RÉFUGIÉS MONTRÉAL

Tr : Re: *** Le RAPLIQ et les arts *** / Contribution financière
Pierre PAIEMENT
A :
ginette.ouimet
2017-09-11 14:41
Envoyé par :
Ginette OUIMET
Masquer les détails
De : Pierre PAIEMENT/MONTREAL
A : ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca
Envoyé par : Ginette OUIMET/MONTREAL

1 Attachment

One pager.pdf

Pierre Paiement
Cabinet du maire de l'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
Tél.: 514 868-5180 / Télec.: 514 872-8347
pierre.paiement@ville.montreal.qc.ca

----- Transféré par Ginette OUIMET/MONTREAL le 2017-09-11 14:40 -----

De : Karine BOIVIN ROY/MONTREAL
A : pierre.paiement@ville.montreal.qc.ca
Cc : ginette.ouimet@ville.montreal.qc.ca
Date : 2017-09-06 11:27
Objet : Tr : Re: *** Le RAPLIQ et les arts *** / Contribution financière
Envoyé par : Ginette OUIMET

Bonjour Pierre,

Le RAPLIQ a son siège social au 1371 boulevard Saint-Joseph Est (hors herritoire de Ville-Marie).

L'arrondissement, malgré ce fait, donne des contributions à cet organisme. Est-ce qu'on peut ajouter cette demande pour le CA du mois d'octobre ?

Merci.

Me Karine Boivin Roy
karine.boivin.roy@ville.montreal.qc.ca
facebook.com/BoivinRoyK
twitter.com/BoivinRoyK

Conseillère de la Ville pour le district de Louis-Riel
6854, rue Sherbrooke Est

Montréal (Québec) H1N 1E1
Tél.: 514 872-7123

Conseillère associée à l'habitation au Comité exécutif
275, rue Notre-Dame Est (bureau 2.120)
Montréal (Québec) H2Y 1C6
Tél.: 514-872-0714

Conseillère de la Ville désignée et présidente du Comité consultatif d'urbanisme
à l'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8
Tél.: 514 868-5531

vive375

----- Transféré par Ginette OUIMET/MONTREAL le 2017-09-06 11:13 -----

De : Le RAPLIQ <le.rapliq@gmail.com>
A : Le RAPLIQ <le.rapliq@gmail.com>
Date : 2017-09-06 10:18
Objet : Re: *** Le RAPLIQ et les arts ***

Désolée, lors de mon message précédet, ai oublié la p.j.

La voici:

Le 3 septembre 2017 à 14:58, Le RAPLIQ <le.rapliq@gmail.com> a écrit :
Bonjour à toutes et tous !

Comment allez-vous ?

Trois ans se sont écoulées depuis notre dernier évènement-bénéfice, on ne peut donc pas dire que nous exagérons.

Cependant, nous sommes d'avis que dans notre cas, l'absence de subvention de base, de financement récurent, justifie cette sollicitation.

Cette année, le **RAPLIQ s'est tourné vers les arts** en mettant sur pied un **5 à 7** convivial tout en vous donnant la chance de gagner des **prix prestigieux.**

Que ce soit une **toile de Martine St-Clair nommée spécialement pour nous**, ou encore une **oeuvre époustouflante de Karo Cartier (j'ai pensé que ça pourrait faire une magnifique cadeau pour tes petites-filles) ,** des **livres,** des **films de répertoire,** des **billets de théâtre, etc.**,vous aurez plusieurs chances de gagner de magnifiques prix dont la **valeur est égale ou supérieure au prix du billet.**

Par ailleurs, nous nous sommes alliés avec **Main Forte Montréal** afin que les paiements pour l'achat de billet (s) soit fait à leur nom. Donc, comme ils bénéficient d'un **numéro d'oeuvre de bienfaisance (charité),** vous pourrez ainsi recevoir un **reçu pour fins d'impôt** en février prochain.

Veuillez donc trouver en p.j. le feuillet explicatif et un aperçu de quelques prix qui seront tirés ce soir-là. Ces magnifiques cadeaux sont juste à temps pour de merveilleux cadeaux de Noël. Pensez-y si jamais vous étiez une/un des gagnantes/gagnants.

Bien sûr si tu ne peux être présente, tu peux remettre le billet à quelqu'un de votre famille,ou ton entourage

Si vous souhaitez nous acheter un (des) billet (s), téléphonez-moi et je vous les expédierai.

Merci de bien vouloir nous encourager.

Amitiés,

Linda Gauthier
Présidente

(514) 656-1664

Le RAPLIQ fier partenaire de Main Forte Montréal
vous convie à un



VERNISSAGE-COCKTAIL-BÉNÉFICE



le **mardi, 5 décembre 2017** (de 17h00 à 19h00)
au **Restaurant Mochica, 3863,rue Saint-Denis** (entre des Pins & Duluth)

Nombreux prix de présence de prestige dont :

- Cette toile 24" x 24" de **Martine St-Clair d'une valeur de 2 400 $**
  Intitulée particulièrement pour l'évènement « **Au cœur du RAPLIQ** »



- Ce paravent 60" x 12" (1); 60"x 15" (2), intitulé « **L'Audition** » d'une **valeur de 1 055** $ est l'œuvre de **Karo Cartier**



- Une toile de **Gaétane Cummings**
- ...et plusieurs autres magnifiques prix de toutes formes d'art
- Bouchées et cocktails seront servis dans une ambiance unique.
- Un reçu de 75 $ pour fins d'impôt vous sera émis dès février 2018
  (25 $ correspondant à la nourriture et boissons)
- Numéro de charité : 127358257 (Si paiement par chèque, bien vouloir le faire au nom de Main Forte Montréal)

- **Prix du billet : 100 $** - **Tirage limité à 100 billets**

Société écocitoyenne de Montréal

ÉluEs du conseil municipal
Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est
19e étage Montréal (Québec), H2L 4L8

Montréal, le 14 septembre 2017

Objet : Demande de soutien financier dans le cadre de l'édition 2017 du Forum citoyen de la Société écocitoyenne de Montréal

Mesdames, Messieurs,

En 2011, la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) pris la décision d'organiser à tous les deux ans un Forum citoyen permettant aux citoyens et acteurs du quartier Sainte-Marie de bénéficier d'une tribune et d'un espace afin de s'exprimer et d'échanger sur les enjeux environnementaux et les préoccupations à l'échelle locale, en lien avec la mission, les divers projets et le mandat de l'organisme.

Fondée en 1995 par des citoyens engagés, la SEM est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'informer, sensibiliser et mobiliser la population aux enjeux environnementaux urbains à travers des projets de verdissement, d'action citoyenne et de gestion des matières résiduelles. Bien enracinée dans le quartier de Sainte-Marie, la SEM a développé à travers les années une approche qui place les résidents, ainsi que l'amélioration de leur qualité de vie, au cœur de son action. La SEM est mandataire, depuis sa fondation, du programme éco-quartier pour le district de Sainte-Marie.

La tenue du Forum citoyen 2017 de la SEM, qui aura lieu à la fin novembre, souhaite s'inscrire dans la continuité des divers exercices de réflexion collective qui se sont tenus dans le quartier au cours des dernières années. Le présent événement a donc comme point de départ ce qui a été fait et dit dans le passé ; et comme objectif de traiter plus en profondeur et de manière concrète, des divers enjeux environnementaux propres aux quartiers. Pour ce faire, la SEM proposera cette année un format de type "forum ouvert", ce qui veut donc dire que ce seront les participants qui détermineront collectivement quels sujets seront traités tout au long de la journée.

Nous sollicitons donc votre appui, afin de permettre la réalisation du Forum citoyen 2017 de la SEM et d'en assurer le bon déroulement. En échange de votre contribution, nous vous offrons une publicité format carte d'affaire à l'endos du guide du participant, qui sera remis à la soixantaine de personnes que nous prévoyons rejoindre et qui seront présentes à cette journée.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, nous vous prions d'agréer, Mesdames Messieurs, nos salutations distinguées.

Roxanne L'Écuyer
Directrice générale

2187 LARIVIÈRE, MONTRÉAL QC, H2K 1P5
TÉLÉPHONE : 514-523-9220 TÉLÉCOPIEUR : 514-523-2653
INFO@SEM-MONTREAL.ORG

Le Forum citoyen 2017 de la SEM

En 2011, la SEM prit la décision d'organiser tous les deux ans un Forum citoyen permettant aux citoyens et acteurs du quartier Sainte-Marie de bénéficier d'une tribune et d'un espace afin de s'exprimer et d'échanger sur les enjeux environnementaux et les préoccupations à l'échelle locale, en lien avec la mission, les divers projets et le mandat de l'organisme.

La tenue du Forum citoyen 2017 souhaite s'inscrire dans la continuité des divers exercices de réflexion collective qui se sont tenus dans le quartier au cours des dernières années et poursuivre le travail de manière plus spécifique au niveau des enjeux environnementaux du quartier.

Pour ce faire, la SEM proposera cette année un format et un contenu ouvert et participatif, vous êtes donc convié à venir échanger, proposer vos idées et découvrir des façons concrètes de vous impliquer lors de cette journée qui aura lieu **samedi 25 novembre 2017** de **9h à 16h,** au Théâtre Espace Libre. ***Repas fourni et service de garde disponible sur demande***.

Vous pouvez dès maintenant vous inscrire à l'édition 2017 du Forum citoyen de la SEM en **cliquant ici** ou au 514 523-9220.

Articles similaires

Quartier nourricier: Bibliothèque de semences et partage de témoignages
5 octobre 2017
Article similaire

La consigne J'accroche : procurez vous votre crochet dès maintenant !
5 octobre 2017
Article similaire

Le verdissement est bien présent dans les ruelles de Sainte-Marie!
26 octobre 2017
Article similaire

Rechercher

CONTACT

Société écocitoyenne de Montréal
2187 rue Larivière
Coin Parthenais
Téléphone : 514 523-9220
Fax : 514 523-2653
• Heures d'ouverture
• Contactez-nous
• Notre page Facebook

NOUVELLES RÉCENTES

Quartier nourricier veut connaitre votre opinion!
C'est l'Halloween dans la ruelle verte l'Échappée Belle
Le verdissement est bien présent dans les ruelles de Sainte-Marie!
Inauguration d'une nouvelle ruelle verte dans Sainte-Marie
Le Forum citoyen 2017 de la SEM

ACTUALITÉS DES DERNIERS MOIS

octobre 2017 (10)
septembre 2017 (8)
août 2017 (3)
juillet 2017 (6)
juin 2017 (14)
mai 2017 (11)
avril 2017 (6)
mars 2017 (5)
février 2017 (7)
janvier 2017 (3)
décembre 2016 (5)
novembre 2016 (6)
octobre 2016 (8)
septembre 2016 (12)
août 2016 (6)
juillet 2016 (6)
juin 2016 (11)
mai 2016 (7)
avril 2016 (9)
mars 2016 (10)
février 2016 (4)

Carrefour ALIMENTAIRE centre-sud

Marché Solidaire Frontenac

Le 3 octobre 2017

Aux élu.es de l'arrondissement de Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Chers et chères élu.es,

Le Carrefour alimentaire Centre-Sud sera, pour une deuxième année consécutive, le mandataire du magasin partage de noël dans le quartier Centre-Sud. Cet évènement d'envergure s'inscrit aux différents plans d'actions sectoriels et intersectoriels du quartier permettra à plus 180 ménages du Centre-Sud, parmi les plus démunis du territoire, d'aller faire leur épicerie dignement quelques jours avant noël en déboursant que 10% de la valeur des aliments. Notons qu'une attention particulière est octroyée aux aliments sains et culturellement acceptables. Cette initiative s'inscrit dans une approche débutée en 1998 à la grandeur du territoire montréalais par le Regroupement des magasins partages de l'île de Montréal visant à offrir une alternative aux traditionnels paniers de noël.

Cet évènement clôturera la saison 2017 du Marché solidaire Frontenac se déroulant le 14 et 15 décembre 2017. En effet, ces deux journées seront réservées aux 180 ménages qui se seront inscrits au magasin partage, le tout se déroulant dans une ambiance des fêtes sur le parvis du métro Frontenac.

Afin d'assurer le bon déroulement de cet évènement et dans le but de bonifier le panier d'épicerie des plus démunis de notre quartier, nous demandons aux élus de l'arrondissement de Ville-Marie de nous octroyer une somme de 4000$. Cette somme s'ajoutera aux dons de certaines fondations privées, aux dons de citoyens et citoyennes du quartier ainsi que sur les dons en denrées du regroupement des magasin-partage de noël.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez recevoir nos plus sincères salutations

Jean-Philippe Vermette
Directeur général
Carrefour alimentaire Centre-Sud
2349 rue De Rouen, Mtl, Qc, H2k 1L8

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1170619008

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

  - 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
  - 1 000 $ à l'Association des familles du Centre-Sud;
  - 500 $ au Jardin communautaire Sainte-Marie;
  - 200 $ au RAPLIQ;
  - 1 200 $ à Innovation Jeunes;
  - 450 $ à la Société écocitoyenne de Montréal;
  - 5 000 $ à Action Centre-Ville;
  - 1 500 $ au Carrefour socioculturel du Centre Afrika;
  - 4 250 $ au Club optimiste Saint-Jacques;
  - 2 500 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc;
  - 3 000 $ à La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc;
  - 200 $ à Univers des chiens inc;
  - 500 $ au Musée Marguerite-Bourgeoys;
  - 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 25 300,00 $

	Années antérieures	2017
Montant		25 300,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 25 300,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM70619008

- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2017-11-17**

Report du vernissage-cocktail-bénéfice / ANNULATION DE L'ÉVÉNEMENT DU 5 DÉCEMBRE 2017 / ATTEND LE RETOUR DU CHÈQUE DE 200 $

Le RAPLIQ A : ginette.ouimet 2017-12-05 10:28

Madame,

Pour faire suite ;a notre conversation téléphonique de ce jour, veuillez prendre note que notre évènement cité en rubrique est annulé pour ce soir, mais reporté au printemps 2018.
Souhaitant le tout conforme, nous vous prions d'accepter, Mme Piomet, nos salutations cordiales.

Linda Gauthier
(514) 656-1664

Montréal

Service des finances
C.P. 4500, succ. B
Montréal QC H3B 4B5

11723371

Numéro	Nom du fournisseur / bénéficiaire
160136	RAPLIQ (REGROUPEMENT DES ACTIVISTES POUR L'INCLUSION AU QUEBEC)

2017-12-04
AAAA-MM-JJ

Date			
2017-11-24	ca17240588	200.00	200.00
Contribution élus CA de Ville-Marie novembre 2017			

Montant du chèque
$ 200.00

18.51.777-0 (03-2007)

DÉTACHEZ AVANT D'ENCAISSER

Chèque imprimé sur du papier sécuritaire contenant un filigrane visible sous la lumière, un motif bleu et des fibres fluorescentes

Montréal

Service des finances
C.P. 4500, succ. B
Montréal QC H3B 4B5

Fédération des caisses Desjardins du Québec (FCDQ)
1, Complexe Desjardins
Bureau 2822
Montréal, Québec H5B 1B3

11723371

DATE **20171204**
AAAAMMJJ

Payez **DEUX CENTS dollars et 00 cent

$ *********200.00

À L'ORDRE DE

RAPLIQ (REGROUPEMENT DES ACTIVISTES POUR L'INCLUSION AU QUEBEC)
1371 ST-JOSEPH EST
MONTREAL,QC
H2J 1M4 Canada

Mairesse

Trésorier

⑈11723371⑈ ⑆98000⑉815⑆ 000⑉897⑉9⑈

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 22 novembre 2017	Résolution: CA17 240588

Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 25 300 $

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Richard Ryan

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

- 1 000 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
- 1 000 $ à l'Association des familles du Centre-Sud;
- 500 $ au Jardin communautaire Sainte-Marie;
- 200 $ au RAPLIQ;
- 1 200 $ à Innovation Jeunes;
- 450 $ à la Société écocitoyenne de Montréal;
- 5 000 $ à Action Centre-Ville;
- 1 500 $ au Carrefour socioculturel du Centre Afrika;
- 4 250 $ au Club optimiste Saint-Jacques;
- 2 500 $ à l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc;
- 3 000 $ à La Relance Jeunes et Familles (RJF) inc;
- 200 $ à Univers des chiens inc;
- 500 $ au Musée Marguerite-Bourgeoys;
- 4 000 $ au Carrefour alimentaire Centre-Sud.

D'imputer cette dépense totale de 25 300 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.24 1170619008

Domenico ZAMBITO

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 24 novembre 2017

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1170619008

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'annuler la contribution de 200 $ accordée au RAPLIQ étant donné que l'événement du 5 décembre 2017 n'a pas eu lieu;

  De modifier la dépense totale de 25 300 $ à 25 100 $;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 25 100,00 $

	Années antérieures	2018
Montant	25 100,00 $	0,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 25 100,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

Le montant de 200 $ de la contribution au RAPLIQ sera retourné au compte après l'annulation du chèque 11723371

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2018-02-02**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.18

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1180318001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes

Attendu la résolution CA08 240130 du 4 mars 2008, d'adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial (CA-24-034.2);
D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes:

35 000 $ à la Société de développement commercial du Village afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire de la SDC ;

35 000 $ à la Société de développement commercial du Quartier latin afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire de la SDC ;

D'imputer cette dépense conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 09:52

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1180318001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes

CONTENU

CONTEXTE

À sa séance du 25 août 2003, le conseil municipal a adopté (CM03-0623) un règlement intérieur déléguant aux conseils d'arrondissement les compétences du conseil en matière de sociétés de développement commercial (SDC). Le 7e alinéa de l'article 1 de ce règlement indique que le conseil de la ville délègue, entre autres, aux conseils d'arrondissement le pouvoir qui suit :
- les pouvoirs réglementaires prévus à l'article 458.42 de la Loi des Cités et Villes en vue d'accorder des subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement.

L'arrondissement de Ville-Marie a inscrit à son budget les montants nécessaires à l'application du Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240592 - 13 décembre 2016 - Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes ;
CA15 240657 - 8 décembre 2015 - Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes ;

CA15 240020 - 10 février 2015 - Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes ;

CA08 240130 - 4 mars 2008 - D'adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial (CA-24-034.2) ;

CA06 240283 - 2 mai 2006 - D'adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial (CA-24-034.1) ;

CA04 241136 - 7 décembre 2004 - D'adopter le Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial (CA-24-034).

DESCRIPTION

Selon les dispositions prévues au règlement modifié, le montant de la subvention accordé à chacune des SDC est établi à 35 000 $.
La subvention accordée doit exclusivement couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire de chacune des Société de développement commercial. Toute rémunération versée aux membres de la SDC ainsi que les frais prévus pour l'engagement du personnel sont exclus de cette subvention.

JUSTIFICATION

Compte tenu de leurs effectifs réduits par rapport aux grandes SDC, l'aide financière rendue disponible par cette subvention salariale est importante pour les sociétés de développement commercial du Village et du Quartier latin pour la mise en oeuvre de leur plan d'action annuel respectif. La contribution de l'arrondissement stimule ainsi le développement économique commercial des territoires de ces SDC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un poste budgétaire qui inclut cette contribution financière à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement du Quartier latin est inscrit au budget 2018 de l'arrondissement de Ville-Marie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le paiement de la subvention sera effectué en un seul versement après que le conseil d'arrondissement aura adopté la résolution à cet effet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2018-01-31
Denis COLLERETTE Commissaire - développement économique	Marc LABELLE Directeur
Tél : 514-872-5603 **Télécop. :**	**Tél :** 514 872-2698 **Télécop. :**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180318001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution totale de 70 000 $ à la Société de développement commercial du Village et à la Société de développement commercial du Quartier latin, afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire des organismes

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180318001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget
Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-01

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SDC DU VILLAGE
TENUE LE 24 OCTOBRE 2017

Lors de la réunion de son conseil d'administration, tenue le 24 octobre 2017, les membres ont adopté à l'unanimité la résolution suivante :

CA241017-03

« Il est proposé que le directeur général de la SDC du Village, Monsieur Bernard Plante, demande la subvention de 35 000$, auprès de l'Arrondissement Ville-Marie, devant être utilisée pour payer une partie des frais reliés à la permanence de la SDC du Village durant l'année 2018. »

Denis Brossard propose
Valérie Boisvert seconde
Adopté à l'unanimité

En foi de quoi j'ai signé à Montréal ce 24e jour d'octobre 2017

Denis Brossard
Président
SDC du Village

Valérie Boisvert
Secrétaire-trésorière
SDC du Village

1324 . Ste-Catherine EST Montréal Québec H2L 2H5

T. 514 529 1168 F. 514 529 3063

Extrait du procès-verbal de l'assemblée
du Conseil d'administration
du 14 décembre 2017

Résolution n° CA17-025

Considérant le rapport du directeur ;

Considérant la proposition de Guylaine Duchesne qui est appuyée par M. Daniel Pilon;

Il est résolu à l'unanimité :

« que le Conseil d'administration demande à la Ville de Montréal le versement de la subvention prévue pour l'année 2018, qu'elle octroie aux S.D.C. en vertu de la réglementation municipale ». (CA 17-025)

Guylaine Duchesne
Présidente

Signé à Montréal le 15 janvier 2018

Site Internet • www.quartierlatin.ca **Courriel • info@quartier-latin.ca**

375, Maisonneuve Est• Montréal (Québec) H2X 1K1 • Téléphone : (514) 849-4906 • Télécopieur : (514) 849-0090

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180318001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Société de développement commercial Quartier latin	118994
2.	Société de développement commercial du Village	132227

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		70 000,00 $						**70 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	01	janvier	2018		31	décembre	2018

Formulaire complété par : Denis Collerette
Prénom, nom

Date et heure système : 30 janvier 2018 15:23:08

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180318001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  Attendu la résolution CA08 240130 du 4 mars 2008, d'adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial (CA-24-034.2);

  D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes:

  35 000 $ à la Société de développement commercial du Village afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire de la SDC ;

  35 000 $ à la Société de développement commercial du Quartier latin afin de couvrir les dépenses relatives aux salaires et avantages accessoires du personnel permanent ou temporaire de la SDC ;

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 70 000,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		70 000,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 70 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306129	06501	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM80318001
- Ce dossier est conforme à l'article 458.42 de la L.C.V. puisque l'organisme est une société de développement commercial (SDC) au sens de la Ville.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2018-02-01**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.19

2018/02/13
19:00

(2)

Dossier # : 1180619001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 41 965 $

D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :
- 500 $ au Jardin communautaire Médéric-Martin;
- 700 $ au Y des femmes de Montréal;
- 2 500 $ à l'Écomusée de la maison du fier monde inc;
- 4 500 $ au Carrefour Saint-Eusèbe
- 4 975 $ au Club optimiste Saint-Jacques de Montréal;
- 6 475 $ à l'Association sportive communautaire Camillien-Houde inc;
- 1 000 $ à Soi-Art;
- 5 000 $ au Centre d'écoute et d'intervention Face à Face;
- 500 $ à la Clinique Droits Devants;
- 500 $ à Filministes;
- 2 000 $ à Innovation Jeunes;
- 2 000 $ à Projet T.R.I.P.;
- 2 000 $ au Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud;
- 5 000 $ à la Chambre de commerce LGBT du Québec;
- 915 $ au Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal;
- 1 500 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
- 900 $ au Groupe Harmonie;
- 1 000 $ à la Corporation Maison Lucien L'Allier Montréal.

D'imputer cette dépense totale de 41 965 $ conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-09 15:12

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180619001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 41 965 $

CONTENU

CONTEXTE

Les élus-es de l'arrondissement de Ville-Marie souhaitent contribuer financièrement auprès des organismes suivants. À titre d'information, les organismes ont été identifiés selon leur adresse dans les districts concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
500 $	Madame Laurence Gaudreau Simard Jardin communautaire Médéric-Martin 6-2710, rue Ontario Est Montréal (QC) H2K 1X3 Téléphone : 514-618-6982 * Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie
700 $	Madame Saraounia Compère Y des femmes de Montréal 1355, boulevard René-Lévesque Ouest Montréal (QC) H3G 1T3 Téléphone : 514-866-9941, poste 414 * Projet d'intervention pour des jeunes femmes ayant vécu l'intimidation.	Peter-McGill
2 500 $	Monsieur René Binette Écomusée de la maison du fier monde Inc. 2050, rue Amherst Montréal (QC) H2L 3L8 Téléphone : 514-528-8444 * Encan annuel 2018	Saint-Jacques

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
4 500 $	Madame Maria-Luisa Monreal Carrefour Saint-Eusèbe 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-5212 * Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie
4 975 $	Monsieur Pierre Monette Club optimiste Saint-Jacques de Montréal 1750, rue Beaudry Montréal (QC) H2L 3E9 Téléphone : 514-527-2119 * Fonctionnement de l'organisme	Saint-Jacques
6 475 $ 1 500 $ (1) 4 975 $ (2)	Madame Céline Gauthier Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc. 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-570-8581 (1) Spectacle annuel de patinage artistique, les 21 et 22 avril 2018. (2) Fonctionnement de l'organisme	Saint-Jacques
1 000 $	M. Thomas Bourdon Soi-Art 25, rue Saint-Zotique Ouest Montréal (QC) H2S 1N9 Téléphone : 438-821-3961 * Projet l'Autre Espace	Rosemont-La Petite-Patrie (Événement se déroule dans Ville-Marie)
5 000 $	Madame Grace Fontes Le centre d'écoute et d'intervention Face à Face 100-1857, boulevard de Maisonneuve Ouest Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-934-4546 * Organisation de deux événements, les 14 février et 15 mars 2018	Peter-McGill
500 $	Monsieur Bernard St-Jacques Clinique Droits Devants 204-105, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1G9 Téléphone : 514-303-2227 *Événement-bénéfice sur les enjeux d'itinérance et de justice	Saint-Jacques
500 $	Madame Edith Perrault Filministes 5797, rue Cartier	Rosemont-La Petite-Patrie

	Montréal (QC) H2G 2V1 Téléphone : 514-918-8582 * Réalisation du premier festival Filministes, du 8 au 11 mars 2018	
2 000 $	Madame Jenna Smith Innovation Jeunes 150-1410, rue Pierce Montréal (QC) H3H 2K2 Téléphone: 514-843-3996 * Fonctionnement de l'organisme et programmation spéciale pour la semaine de relâche	Peter-McGill

Montant	Nom de l'organisme et coordonnées	District
2 000 $	Monsieur René Obregon-Ida Projet T.R.I.P. 2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711 * Projet Arc-en-Ciel	Sainte-Marie
2 000 $	Madame Sophie Aubin Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud 2260, rue Logan Montréal (QC) H2K 4K7 Téléphone : 514-507-9907, poste 307 * Fonctionnement de l'organisme (Mandat DG-DM-AR24-17-1828)	Sainte-Marie
5 000 $	Monsieur Steve Foster Chambre de commerce LGBT du Québec 303.3-372, rue Sainte-Catherine Ouest Montréal (QC) H3B 1A2 Téléphone : 514-522-1885 * 14ième édition du Gala Phénicia, le 31 mai 2018	Saint-Jacques
915 $	Madame Juliana Mendonça Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal 3004-200, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1H3 Téléphone : 514-872-8207, #2 * Activité spéciale pour les jeunes de l'organisme dans le cadre de la semaine de relâche	Saint-Jacques
1 500 $	Monsieur Daniel Lauzon Association Les Chemins du Soleil 1188, rue de Champlain Montréal (QC) H2L 2R8 Téléphone : 514-528-9991 * Camp de jour de la semaine de la relâche 2018	Saint-Jacques

900 $	Monsieur Alexandre Boisvert-Lebel Groupe Harmonie 760-1801, boulevard de Maisonneuve Ouest Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-939-2640 * Fonctionnement de l'organisme	Peter-McGill
1 000 $	Madame Jennifer Harper Corporation Maison Lucien L'Allier Montréal 106-720, rue Lucien L'Allier Montréal (QC) H3C 1Z8 Téléphone : 514-932-1898 * Célébrations du 30ième anniversaire par le biais de deux événements (24 mai et 12 juillet 2018)	Peter-McGill

TOTAUX PAR DISTRICT:
- Cabinet de la mairesse: 1 500 $
- Sainte-Marie: 9 000 $
- Saint-Jacques: 21 865 $
- Peter-McGill: 9 600 $

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Johanne C BEAULIEU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ginette OUIMET
Chargée de secrétariat

Tél : 514-868-5531
Télécop. : 514-872-8347

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514-872-9052
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180619001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 41 965 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD no 1180619001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne C BEAULIEU
Préposée au budget
Tél : 514-868-4953

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-09

Dominique MARTHET
Chef de division
Tél : 514-872-2995
Division : Division des ressources financières et matérielles

N° de dossier : 1180619001

Nature du dossier : Contribution financière

Vérification faite pour : ☑ REQ
☑ PGC

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 18

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Jardin communautaire Médéric-Martin	146852
2.	Y des femmes de Montréal	129114
3.	Écomusée de la maison du fier monde inc.	393732
4.	Carrefour Saint-Eusèbe	134 546
5.	Club optimiste Saint-Jacques	143167
6.	Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc.	132951
7.	Soi-Art	427376
8.	Le centre d'écoute et d'intervention Face à Face	255005
9.	Clinique Droits Devants	207714
10.	Filministes	À faire créer
11.	Innovation Jeunes	134548
12.	Projet T.R.I.P.	144254
13.	Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud	227059
14.	Chambre de commerce LGBT du Québec	391706
15.	Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal	119744
16.	Association Les Chemins du Soleil	133186
17.	Groupe Harmonie	175735
18.	Corporation Maison Lucien L'Allier Montréal	413406

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

NOTE À INSCRIRE POUR L'ORGANISME #6 - ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE CAMIILLIEN-HOUDE INC.: La contribution de 6 475 $ se répartit comme suit: 1 500 $ pour le spectacle de patinage artistique et 4 975 $ pour le fonctionnement de l'organisme.

Montant	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant	41 965,00 $							**41 965,00 $**

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 13 FÉVRIER 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Laurence Gaudreau Simard Jardin communautaire Médéric-Martin 6-2710, rue Ontario Est Montréal (QC) H2K 1X3 Téléphone : 514-618-6982	Projet : Plantation de plants fruitiers et ail dans les espaces communs du jardin communautaire et formation donné par un horticulteur spécialisé aux jardiniers.	Sainte-Marie
Madame Saraounia Compère Y des femmes de Montréal 1355, boulevard René-Lévesque Ouest Montréal (QC) H3G 1T3 Téléphone : 514-866-9941, poste 414	Montage d'un projet d'intervention pour des jeunes femmes ayant vécu l'intimidation.	Peter-McGill
Monsieur René Binette Écomusée de la maison du fier monde Inc. 2050, rue Amherst Montréal (QC) H2L 3L8 Téléphone : 514-528-8444	Encan annuel 2018 de l'écomusée du fier monde qui aura lieu le 8 mai 2018.	Saint-Jacques
Madame Maria-Luisa Monreal Carrefour Saint-Eusèbe 2349, rue de Rouen Montréal (QC) H2K 1L8 Téléphone : 514-525-5212	Améliorer la sécurité alimentaire des personnes aînées du quartier Ste-Marie, offrir un meilleur accès à des services et promouvoir leur socialisation en tissant des liens avec leur milieu	Sainte-Marie
Monsieur Pierre Monette Club optimiste Saint-Jacques de Montréal 1750, rue Beaudry Montréal (QC) H2L 3E9 Téléphone : 514-527-2119	Répondre aux besoins des familles, des enfants défavorisés et des personnes de troisième âge fréquentant l'organisme.	Saint-Jacques
Madame Céline Gauthier Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc. 2022, rue de la Visitation Montréal (QC) H2L 3C7 Téléphone : 514-570-8581	(1) Spectacle annuel de patinage artistique qui aura lieu les 21 et 22 avril 2018, à l'aréna Camillien-Houde. (2) Fonctionnement de l'organisme : Pour le bénéfice de plusieurs centaines d'enfants et d'adolescents âgés de 4 à 17 ans en organisant des activités à caractère communautaire.	Saint-Jacques
M. Thomas Bourdon Soi-Art 25, rue Saint-Zotique Ouest Montréal (QC) H2S 1N9 Téléphone : 438-821-3961	Projet l'Autre Espace : Du 3 au 30-03-18, organisation d'un espace éphémère au 1000 de la Gauchetière où trois artistes de la relève réaliseront une résidence de création participative dans le cadre du Festival Art souterrain. * Événement se déroule dans Ville-Marie	Rosemont-La Petite-Patrie

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 13 FÉVRIER 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Grace Fontes Le centre d'écoute et d'intervention Face à Face 100-1857, boulevard de Maisonneuve Ouest Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-934-4546	1. La Fête de la Saint-Valentin : Repas cuisiné par Bob le Chef pour les personnes en situation d'itinérance dans le quartier. 2. Le 15 mars 2018, célébration du 35e anniversaire de l'organisme lors d'un gala bénéfice.	Peter-McGill
Monsieur Bernard St-Jacques Clinique Droits Devants 204-105, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1G9 Téléphone : 514-303-2227	Événement-bénéfice de l'organisme sur les enjeux d'itinérance et de justice. Cet organisme aide et accompagne les personnes en situation d'itinérance ou en sortie de rue en regard de leur situation judiciaire tout en facilitant l'exercice de leurs droits et de leurs recours.	Saint-Jacques
Madame Edith Perrault Filministes 5797, rue Cartier Montréal (QC) H2G 2V1 Téléphone : 514-918-8582	Financement demandé pour la réalisation du premier festival Filministes, initié par des jeunes femmes montréalaises, qui aura lieu du 8 au 11 mars 2018. * Certaines activités auront lieu dans l'arrondissement	Rosemont-La Petite-Patrie
Madame Jenna Smith Innovation Jeunes 150-1410, rue Pierce Montréal (QC) H3H 2K2 Téléphone: 514-843-3996	Bonification des activités et de l'animation de la Bibliothèque par le biais d'une programmation qui serait offerte aux garderies en milieu familial et d'une programmation spéciale pour la semaine de relâche.	Peter-McGill
Monsieur René Obregon-Ida Projet T.R.I.P. 2000, rue Parthenais Montréal (QC) H2K 3S9 Téléphone : 514-596-5711	Demande de soutien au profit des jeunes du quartier Centre-Sud participant au projet « Arc-en-Ciel ».	Sainte-Marie
Madame Sophie Aubin Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud 2260, rue Logan Montréal (QC) H2K 4K7 Téléphone : 514-507-9907, poste 307	Fonctionnement de l'organisme	Sainte-Marie
Monsieur Steve Foster Chambre de commerce LGBT du Québec 303.3-372, rue Sainte-Catherine Ouest Montréal (QC) H3B 1A2 Téléphone : 514-522-1885	14e édition du Gala Phénicia qui aura lieu le 31 mai 2018 à la Salle du Parquet de la Caisse de dépôt et placement du Québec.	Saint-Jacques

SUIVI DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADRESSÉES AUX ÉLUS – CA DU 13 FÉVRIER 2018

Organisme demandeur	Projet	District
Madame Juliana Mendonça Service des loisirs St-Jacques de Montréal 3004-200, rue Ontario Est Montréal (QC) H2X 1H3 Téléphone : 514-872-8207, #2	Achat de 61 tuques de laine pour les jeunes (avec les logos de l'arrondissement Ville-Marie et des Loisirs St-Jacques) – Identification des jeunes pendant la semaine de relâche, entre les 5 et 9 mars 2018.	Saint-Jacques
Monsieur Daniel Lauzon Association Les Chemins du Soleil 1188, rue de Champlain Montréal (QC) H2L 2R8 Téléphone : 514-528-9991	Camp de jour de la relâche 2018	Saint-Jacques
Monsieur Alexandre Boisvert-Lebel Groupe Harmonie 760-1801, boulevard de Maisonneuve Ouest Montréal (QC) H3H 1J9 Téléphone : 514-939-2640	Poursuite de la mission de l'organisme auprès des ainés du quartier.	Peter-McGill
Madame Jennifer Harper Corporation Maison Lucien L'Allier Montréal 106-720, rue Lucien L'Allier Montréal (QC) H3C 1Z8 Téléphone : 514-932-1898 Site internet : http://maisonlucienlallier.org/	Célébrations du 30ième anniversaire de l'organisme qui intervient auprès d'individus qui sont touchés directement par la maladie mentale. Événement 1 : Portes ouvertes qui aura lieu le 24 mai 2018. Événement 2 : Dîner destiné aux résidents, employés et membres du conseil d'administration	Peter-McGill

ÉCOMUSÉE
DU FIER MONDE

Montréal, le 11 décembre 2017

Madame Valérie Plante
Mairesse
Arrondissement de Ville-Marie

Madame la mairesse,

Je tiens à vous féliciter pour votre récente élection à la mairie de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie. Je vous souhaite bonne chance dans votre mandat et vous assure de la collaboration de l'Écomusée du fier monde en vue du rayonnement culturel et patrimonial du quartier.

Par la présente, nous sollicitons l'appui de l'arrondissement de Ville-Marie à l'encan annuel 2018 de l'Écomusée du fier monde. Cet événement se tiendra le mardi 8 mai 2018. Notre demande est de l'ordre de 2 500 $, ce qui constitue le montant obtenu en 2017.

Votre appui est important et nous permet de continuer notre mandat de musée d'histoire et de musée citoyen. L'encan annuel est le principal événement bénéfice de l'Écomusée ; les sommes recueillies nous permettent de mieux servir le public et la communauté. Nous serons en mesure d'accorder à l'arrondissement une visibilité dans le catalogue de l'événement. Nous joignons une copie de la page du catalogue de l'an dernier.

Nous espérons pouvoir compter sur vous.

Je vous souhaite une bonne année et vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments distingués,

René Binette, FAMC
Directeur de l'Écomusée du fier monde

cc- Robert Beaudry, conseiller du district de Saint-Jacques
Sophie Mauzerolle, conseillère du district de Sainte-Marie
Cathy Wong, conseillère du district Peter-McGill
Richard Ryan, conseiller désigné
Anne-Marie Sigouin, conseillère désignée
Pierre Paiement

De : Festival Filministes <financement.filministes@gmail.com>
A : presidenceduconseil@ville.montreal.qc.ca
Date : 2018-01-27 13:50
Objet : Filministes - Demande de Soutien

Bonjour,

Je vous écris au nom des Filministes,

Vous trouverez en pièce-jointe une lettre au soutien de la demande,

Si vous acquiescez à notre demande, veuillez faire un chèque au nom et à l'adresse suivante :

Filministes
5797, rue Cartier
Montréal, Québec
H2G 2V1

Au plaisir de vous voir dans nos différents évènements,

Merci,
Bonne journée,

Édith Perrault
Administratrice

(514) 918-8582 Filministes - Présidence.pdf

Les Filministes
filministes@gmail.com

5797, rue Cartier
Montréal, Québec
H2G 2V1

27 janvier 2018

Objet : Demande de financement // Festival Filministes

Mme. Wong,

Je vous écris aujourd'hui dans le but d'obtenir une contribution de votre part pour la réalisation d'un projet initié par de jeunes femmes montréalaise.

Les Filministes est un collectif né du désir de créer un espace de discussion et de réflexion sur les féminismes contemporains. En effet, malgré de nombreuses initiatives, il y a peu d'occasions pour partager et échanger hors des salles de classe sur les enjeux féministes. Pourtant, dans le contexte québécois actuel, il est nécessaire d'interroger la place des femmes dans la société, de se questionner sur les divers enjeux qui les touchent, de donner la parole à celles qui en ont besoin, et surtout, d'écouter ce qu'elles ont à dire. Chaque jour, l'actualité déborde de problématiques féministes et il faut prendre les moyens, aussi divers soient-ils, de les aborder.

Les Filministes a pour mission, d'une part, de faire connaître des films et des réalisatrices de divers horizons et, d'autre part, de permettre à des personnes de tous les milieux de s'ouvrir aux idées féministes, de réfléchir aux problématiques liées aux femmes et de leur donner l'opportunité d'apprendre sur des sujets féministes variés. Le projet se consacre donc à la diffusion de documentaires, courts-métrages et films de fiction récents, dont plusieurs n'ont jamais été projetés à Montréal.

Depuis la première projection en 2015, le projet suscite un réel engouement et le nombre de personnes présentes aux soirées témoigne d'un réel besoin pour un tel lieu de rassemblement.

Les **8, 9, 10 et 11 mars** prochain aura lieu le **premier festival Filministes**. L'organisation est entièrement bénévole et repose sur le travail actif de plus de vingt personnes. Votre soutien permettrait de payer les salles, les droits d'auteurs, contribuerait à offrir des billets à un prix accessible à toutes et à tous et à poursuivre nos activités tout au long de l'année.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour plus d'informations ou discuter de la visibilité offerte,
Merci,

Édith Perrault
Administratrice
(514) 918-8582

Groupe Harmonie

Montréal, le 24 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal et de l'arrondissement Ville-Marie
Ville de Montréal
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage Montréal (Québec) H2L 4L8

Bonjour Madame Plante,

Je représente le **Groupe Harmonie**, un organisme communautaire ancré dans l'arrondissement de Ville-Marie qui travaille depuis près de 30 ans à aider des montréalais et montréalaises de 55+ qui sont aux prises avec une dépendance (alcool, médicaments, drogue ou jeu).

À travers une approche de proximité, et visant une réduction des méfaits, nous venons en aide à des personnes de 55+ à domicile - pour les résidents du quartier Peter-McGill – ou à nos bureaux. Pour répondre à la demande toujours croissante, notre équipe est désormais composée de cinq personnes. De nos cinq employés, trois sont dédiés à notre mission de base – en gérontoxicomanie –, et deux sont voués au travail de proximité en HLM et en espaces publics, avec des personnes de 60+ en situation ou à risque de vulnérabilité. Nous sommes également impliqués auprès de la table Interaction de Peter-McGill, en particulier dans le cadre du Projet Impact Collectif, pour lequel nous représentons les ainés du quartier.

Nous travaillons de pair avec des fidèles bénévoles qui, dûment formés et supervisés, entretiennent une relation privilégiée avec un/e aîné/e aux prises avec une dépendance. Ces derniers permettent aussi de pouvoir venir en aide à un plus grand nombre de personnes. Nos services sont bilingues, confidentiels, et entièrement gratuits.

L'année 2017-2018 marque une étape pour le **Groupe Harmonie** : cette année a marqué le départ de Mme Lise Therrien, directrice de l'organisme au cours des 24 dernières années, à la retraite. Au plus fort d'une transition marquant une réorganisation de l'organisation sur le plan des ressources humaines et à la veille d'un exercice de plan stratégique sur trois ans, nous sollicitons votre support. Une aide financière de **900$** appuierait la poursuite de notre mission auprès des ainés du quartier, et nous permettrait de nous organiser davantage pour l'exercice de notre planification stratégique.

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à cette demande,

Alexandre Boisvert-Lebel
Directeur général
Groupe Harmonie

GROUPE HARMONIE
1801, boul. de Maisonneuve Ouest - bureau 760
Montréal (QC) H3H 1J9
Groupeharmonie.org
514 939-2640

REÇU 02-03-18

Vendredi, 26 janvier 2018

Madame Cathy Wong
Conseillère de la Ville
Présidente du conseil de la Ville
Ville-Marie et Peter-McGill
Bureau de l'arrondissement
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal Québec H2L 4L8

Objet : Demande de financement pour Innovation Jeunes

Madame Wong,

Je suis heureuse de vous souhaiter une Bonne Année 2018 et de pouvoir vous soumettre une demande de soutien pour le centre Innovation Jeunes.

Le centre Innovation Jeunes a pour mission d'offrir un espace communautaire aux jeunes et aux familles qui résident ou transitent le centre-ville dans le but de leur donner des possibilités d'intégration harmonieuse à la vie sociale, scolaire et familiale.

En septembre 2017, nous avons eu l'honneur et la joie d'ouvrir la Bibliothèque pour enfants dans nos locaux et d'offrir ce service essentiel aux familles du quartier de Peter-McGill.

Les familles et les résidents que nous servons nous ont fait part du manque d'activités gratuites pour leurs enfants qui existe dans le quartier. Les garderies en milieu familial isolent tout particulièrement de par leur nature. Ainsi, leur donner la possibilité de sortir de leur cadre familial et de leur donner accès à des activités adaptées à leurs besoins les aiderait énormément.

Afin de combler ce besoin, nous voulons bonifier les activités et l'animation de la Bibliothèque par le biais d'une programmation qui serait offerte aux garderies en milieu familial et d'une programmation spéciale pour la semaine de relâche. Ces activités spéciales prendront lieu tous les deux vendredis, et ce, au cours de

1410, rue Pierce, bur.150, QC H3H 2K2
TÉL.: 514 843-3996; INNOVATION@DIRECTION.CA ; WWW.INNOVATIONJEUNES.CA

toute l'année scolaire. Pareillement, nous offrirons des activités quotidiennes (les arts, le yoga pour enfants, l'heure du conte, des activités d'alphabétisme) adaptées à tous points de vue pendant la semaine du 5 au 9 mars 2018.

Les enfants ciblés pour ce projet spécial sont résidents du district de Peter-McGill. D'ailleurs, 90 % des familles qui sont membres de notre Bibliothèque résident dans le quartier.

Nous avons ainsi besoin de votre aide afin de réaliser cette programmation pour les enfants de Peter-McGill. Notre financement à l'heure actuelle ne couvre pas tous les coûts liés à l'animation, au matériel, etc. Vous trouverez ci-joint un budget décrivant les coûts. Votre octroi de 5000 $ apporterait une aide précieuse et nous permettrait de bonifier l'offre en animation de la Bibliothèque autant d'une manière quantitative que qualitative.

Veuillez agréer, Madame Wong, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Jenna Smith
Directrice

Budget : Programmation spéciale pour les garderies en milieu familial et la semaine de relâche, 5-9 mars

Animation vendredis matins (25$/h x 2hrs x 40 semaines) :	2000 $
Matériaux (bricolage, jeux, etc..)	1000 $
Activités alphabétisme	500 $
Animation semaine de relâche (250$/jour x 5 jours)	1250 $
Soirée pyjamas en famille 9 mars (animations, collations)	250 $
TOTAL	5000 $

1410, rue Pierce, bur.150, QC H3H 2K2
TÉL.: 514 843-3996; INNOVATION@DIRECTION.CA ; WWW.INNOVATIONJEUNES.CA

Montréal, le 7 septembre 2017

31-10-2017
J'ai appelé Mme Gaudreau
Simard au sujet de sa
demande.
Dans les faits, la contribution
pourrait être versée au
printemps 2018.
Suzette Quimet.

Mairie d'arrondissement de Ville-Marie
800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

M. Denis Coderre,

Le Jardin communautaire Médéric Martin est un OSBL à Montréal faisant la gestion de parcelles de terre prêtées par la ville à des fins de jardinage pour les citoyens du quartier. Le programme a été instauré pour permettre aux Montréalais de pratiquer le jardinage ; contribuer au mieux-être de la collectivité, en stimulant l'interaction sociale, en favorisant l'embellissement du milieu et en rendant possible la production d'aliments nutritifs. Cette activité formatrice, en plus de procurer de grandes satisfactions, favorise le contact avec la nature et permet de faire de l'exercice physique. (Ville de Montréal, 2005). Nous sollicitons votre aide financière pour l'un de nos projets.

Le Jardin communautaire Médéric-Martin souhaite planter des plants fruitiers et ail dans les espaces communs du jardin communautaire afin de permettre aux jardiniers de goûter des fruits différents de ceux qu'ils cultivent dans leur espace individuel et de partager les tâches reliées à leur entretien. Nous souhaitons planter différents cépages de raisins de table, que les jardiniers pourront apprendre à tailler et prendre soin des plants. Nous pensions proposer aux jardiniers intéressés une formation de la culture de raisins. Nous pourrions aussi faire la culture d'ail et organiser au préalable une formation avec un horticulteur ou un agriculteur d'ail local. Dans cette formation, nous pourrions aborder la culture de l'ail mais aussi les recettes d'ail possibles.

Les activités du projet débuteraient la sollicitation des bénévoles pour ce projet. Nous planifierons l'achat de plants fruitiers, c'est-à-dire des camérisiers, amélanchiers trappistes, baies de goji et raisins de table, ainsi que de différents cultivars d'ail. Si possible, pour la culture des raisins de table et de l'ail, nous pourrons permettre aux jardiniers d'apprendre sur la culture et le soin de ces plants. Nous solliciterons les jardiniers pour des suggestions d'arbustes fruitiers ou d'autres plants puisque les jardiniers sont de différentes communautés culturelles. Nous pourrons apprendre les uns des autres sur les soins pouvant être apportés aux plants. Nous pourrons aussi préparer des mets avec les fruits et des recettes avec l'ail que nous pourrons partager avec les autres jardiniers.

Les résultats attendus sont : l'augmentation du sentiment d'appartenance et de communauté des jardiniers, la solidification du lien social, la production de fruits et d'ail,

REÇU 13-09-2017

le partage de connaissances entre les jardiniers faisant partie du projet et l'embellissement, le verdissement du jardin, l'augmentation de la diversité des fruits produits au jardin et le rapprochement entre différentes communautés culturelles ayant un intérêt commun, le potager!

Notre budget est de 800$, ce qui comprend l'achat des plants et de l'ail et des tuteurs ainsi que les coûts des deux formations. Nous sollicitons votre aide financière pour 600$.

Merci de considérer cette demande avec attention,



Laurence Gaudreau Simard
Trésorière du Jardin communautaire Médéric-Martin
6-2710 Ontario Est
Montréal, Québec
H2K 1X3
Tél : (514) 618-6982

FACE À FACE
Centre d'écoute et d'intervention
Listening and Intervention Centre

Montréal, le 16 janvier 2018

Cathy Wong
Conseillère de la Ville - District de Peter-McGill
800, boul. De Maisonneuve Est
19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Objet : Demande de soutien financier pour l'organisation de deux événements- fonds discrétionnaire des élus

Madame Wong,

Nous vous remercions pour votre visite à Face à Face le 16 janvier dernier. Suite à notre rencontre, nous aimerions vous solliciter pour un soutien financier dans le cadre de deux événements que nous organisons.

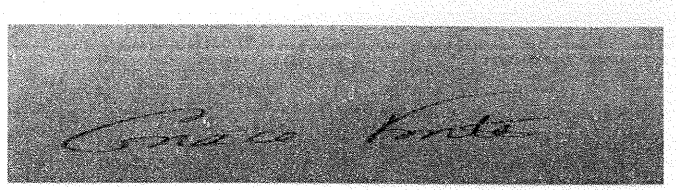
Le centre d'écoute et d'intervention est un organisme de bienfaisance, numéro 100879576RR001 et offre depuis 35 ans dans le Grand Montréal des services d'écoute et d'intervention à tous ceux qui en ressentent le besoin, et ce, en personne ou au téléphone. Ces services peuvent inclure de l'aide au logement, de la gestion de crise, du maintien du lien, du soutien dans les démarches, etc. L'an dernier, ce sont 18 000 interventions d'écoute active qui ont été réalisées auprès de ceux qui vivent de l'anxiété, de la dépression, de l'isolement et de la grande précarité.

Face à Face a un volet précis pour les personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir. Nous sommes dans le quartier le point de chute du courrier d'Emploi-Québec pour les personnes en situation d'itinérance dont 370 se prévalent de nos services. 605 personnes sans-abri ont reçu de nos services d'intervention, de soutien et de suivi au cours de l'année dernière, et ces mêmes services ont été offerts à 797 personnes à risque d'itinérance. Nous sommes parfois le seul lien pour ces personnes et facilitons justement le lien avec d'autres organismes communautaires ou services gouvernementaux. Notons que nous avons obtenu un logement permanent pour 16 personnes. Notre banque de logements a permis de rejoindre plus de 2000 personnes et familles en situation de précarité.

Face à Face organise deux événements dans le district Peter McGill prochainement. Pour débuter, nous soulignerons la St-Valentin lors d'un repas cuisiné par Bob le Chef pour les personnes en situation d'itinérance dans le quartier. Puis, le 15 mars, nous célébrerons notre 35e anniversaire lors d'un gala bénéfice auxquels participeront nos bénévoles, pour la plupart, des étudiants dans le quartier. Nous aimerions vous solliciter pour un moment de 5000.00$ pour soutenir l'organisation et la tenue de ces deux événements rassembleurs auxquels sont conviés les résidents et organismes partenaires du quartier.

En vous remerciant de l'attention que vous porterez à cette demande.

Bien à vous,



Grace Fontes
Directrice générale

Montréal, le 19 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
Mairesse d'arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est,
19e étage
Montréal (Québec)
H2L 4L8

Objet : demande d'appui financier - projet « Arc-en-ciel »

Monsieur Le Maire

C'est avec enthousiasme que nous vous transmettons cette demande de soutien financier au profit des jeunes du quartier Centre-Sud de Montréal participant au projet « Arc-en-ciel ».

Pour une cinquième année consécutive, un intervenant de l'organisme et un membre de l'équipe école de Pierre-Dupuy, accompagneront un groupe de 12 jeunes dans la réalisation des activités du comité « Arc-en-ciel ». Les objectifs de ce projet sont

- Lutter contre l'homophobie à l'école Pierre-Dupuy par des activités de sensibilisation
- Créer un espace sécuritaire pour les jeunes LGBTQ et leurs alliés à l'école Pierre-Dupuy.
- Aborder le thème de l'homosexualité chez les immigrants

De nombreuses activités sont prévues pour cette année : rencontres hebdomadaires d'organisation avec une équipe de 12 jeunes, ciné-débat, kiosque de sensibilisation lors de la semaine de l'amour et l'amitié (14 février), activité d'information lors de la fête de Noël; kiosque sur les réalités des communautés culturelles LGBTQ lors du Festival « Rendez-vous interculturels du Centre-Sud »; activités de promotion du comité lors du Défi Pierre-Lavoie; kiosque d'information lors de l'événement festif « Squat ton parc ».

De façon indirecte, le projet prétendre rejoindre plus de 500 citoyens de l'arrondissement Ville-Marie par les activités grand public et par les kiosques de présentation.

Ainsi, TRIP sollicite un soutien financier à hauteur de 5000$ afin de permettre la réalisation de ce projet. Nos partenaires jouiront évidemment d'une visibilité dans les outils promotionnels de l'organisme.

REÇU 30-01-18

Projet TRIP est un organisme communautaire autonome jeunesse (OCAJ) qui réside dans l'école secondaire Pierre-Dupuy. Incorporé en 1990, Projet TRIP est un organisme à but non lucratif et reconnu par le gouvernement du Canada comme organisme de bienfaisance. La mission de l'organisme se lit comme suit : *accompagner les jeunes de 12 à 20 ans du quartier Centre-Sud dans la réalisation de leur plein potentiel, par des moyens adaptés à leurs besoins et axés sur la prévention de la toxicomanie et de la violence, l'éducation à la sexualité et la promotion de la citoyenneté.*

Tout récemment, l'organisme a élaboré un énoncé de vision à la fois ambitieux et réaliste : *faire de l'organisme un important agent de changement afin d'améliorer la qualité de vie dans le quartier Centre-Sud de façon durable, par sa contribution à l'épanouissement des jeunes.*

Pour ce faire, Projet TRIP compte sur une solide base de membres, des bénévoles dévoués, des administrateurs passionnés et une équipe compétente à l'éthique de travail rigoureuse, comportant quatre intervenants psychosociaux et un directeur général. Aussi, Projet TRIP est reconnu par ses partenaires pour son rôle majeur dans la concertation locale, grâce à l'implication active et soutenue de chaque membre de l'équipe sur diverses tables de concertation et comités d'action local.

TRIP vous remercie à l'avance de votre soutien pour la réalisation d'un événement contribuant au bien-être des jeunes du Centre-Sud. En espérant une réponse positive de votre part, nous vous prions de recevoir l'expression de nos sentiments les meilleurs.

René Obregon-Ida
Directeur
Projet TRIP
2000, rue Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S9
www.projet-trip.org

De : Juliana Mendonça <chargedeprojetslsj@gmail.com>
A : robert.beaudry@ville.montreal.qc.ca
Cc : valerie koporek <loisirsstjacques@gmail.com>
Date : 2018-01-30 12:33
Objet : Demande - Service de Loisirs St-Jacques

Bonjour M. Robert Beaudry,

Nous voulons vous présenter le organisme à but non lucratif : Le Service de Loisirs St-Jacques de Montréal.

Le organisme - Loisirs St-Jacques - travaille depuis plus de 50 ans pour qui la future génération puisse avoir des meilleures opportunités de vie. De cette façon, chaque famille peut compter sur nos services pour les jeunes.

Nous sommes un organisme situé dans les Habitations Jeanne-Mance qui propose des logements aux résidents à faible revenu. Nous offrons essentiellement des activités sportives, culturelles et sociales aux jeunes résidents âgés entre 6 à 17 ans. Il s'agit des jeunes issus de milieux défavorisés et de communautés culturelles diverses (70 ethnies différentes). Nos valeurs sont : égalité, respect, action et prévention – anticiper les problématiques liées à l'isolement, à la violence et au décrochage scolaire.

L'objet de notre demande est lié à la semaine de relâche.

Objet : Tuque de laine pour les jeunes (avec le logo de l'arrondissement Ville-Marie et le logo des Loisirs St-Jacques)

Afin de permettre identifier les jeunes dans les activités pendant la semaine de relâche, entre le 5 à 9 de mars 2018 nous demandons **61 tuques** de laine pour pouvoir réaliser des sorties extérieures artistiques, culturels et sportives avec sécurité. Nous avons actuellement 19 garçons de 6 à 10 ans et 19 garçons de 11 à 16 ans, et 13 filles de 6 à 12 ans et 10 filles de 13 à 16 ans. Nous voulons souligner que pour nos jeunes, les tuques seront aussi des cadeaux très utiles, car beaucoup d'entre eux n'ont pas encore les vêtements appropries pour l'hiver.

Le coût estimé pour chaque tuque est d'environ 15 $, alors, un total de 915 $.

Nous comptons sur le soutien annuel de l'arrondissement Ville-Marie.

Merci beaucoup pour l'attention que vous porterez à notre demande !

Cordialement,

Juliana M. B. Mendonça
Chargée de Projet
Loisirs St-Jacques
142 Ontario E, app.2
Montréal, Qc H2X 1H1
514-872-8207#2
www.loisirs-stjacques.org

Montréal

RE: Demande de soutien - L'Autre Espace

Robert BEAUDRY A : Thomas Bourdon 2017-12-14 16:31
Envoyé par : Mélanie FAUCHER

Monsieur,

Au nom de M. Beaudry, nous accusons réception de votre demande de soutien.

Soyez assuré qu'elle sera portée à son attention et nous communiquerons avec vous le plus rapidement possible.

Nous vous prions d'accepter nos cordiales salutations.

Mélanie Faucher
Adjointe/
Robert Beaudry
Conseiller de la ville - District de Saint-Jacques
Membre du comité exécutif
Développement économique et commercial
Relations gouvernementales

Hôtel de ville
275, rue Notre-Dame Est, bureau 2.114
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Arrondissement de Ville-Marie
800, boul. de Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Tél.: 514-872-1116
robert.beaudry@ville.montreal.qc.ca

Thomas Bourdon Bonjour M. Beaudry Nous sommes SOIR, un organi... 2017-12-07 17:45:34

De : Thomas Bourdon <soirmtl.tb@gmail.com>
A : robert.beaudry@ville.montreal.qc.ca
Date : 2017-12-07 17:45
Objet : Demande de soutien - L'Autre Espace

Bonjour M. Beaudry

Nous sommes SOIR, un organisme à but non-lucratif fondé en 2016 visant à promouvoir la relève artistique locale ainsi que les petites entreprises montréalaises en organisant diverses activités permettant le dialogue entre ces deux groupes. La présente est pour vous faire part de notre demande de soutien officielle à l'arrondissement de Ville-Marie, concernant une activité que nous planifions dans votre district pour le mois de mars, soit un espace éphémère situé au

1000 de la Gauchetière, dans le cadre du festival Art Souterrain.
La lettre dans son entièreté se trouve en pièce jointe.
Veuillez agréer nos salutations les plus distinguées,

--
L'ÉQUIPE DE

.....
www.soirmtl.com

Thomas Bourdon
Directeur des opérations
438-821-3961



Demande de soutien - Ville Marie.pdf

Le 5 décembre 2017

À
M. Robert Beaudry,
conseiller municipal à l'Arrondissement de Ville-Marie,

Monsieur le conseiller,

Objet : Demande de soutien à l'arrondissement de Ville-Marie pour le projet l'Autre Espace

nous sommes SOIR, un organisme à but non-lucratif visant à promouvoir les artistes émergents montréalais, ainsi que de créer des rapprochements entre le milieu culturel et le milieu commercial, au travers d'activités, de programmations et d'événements spéciaux. Outre notre principale activité, le festival SOIR, foire nocturne d'arts émergents, se déroulant au sein des commerces des rues Beaubien et Ontario, qui a accueilli près de 7500 participants l'an dernier, nous avons développé l'hiver dernier, au sein d'un local vacant de la rue Saint-Laurent (à l'angle de Beaubien) L'Espace des Mêmes, résidence et lieu de diffusion éphémère ayant accueilli près de 6000 visiteurs sur 6 mois et présenté le travail de plus d'une soixantaine d'artistes.

Durant le mois de mars prochain (du 3 au 30), nous organiserons un espace éphémère situé au 1000 de la Gauchetière, où 3 artistes de la relève réaliseront une résidence de création participative, dans le cadre du Festival Art Souterrain. L'Autre Espace servira de vitrine, de galerie, et de lieu de création pour Maxime Goldstyn (sculpture et couture), Les Huard (photographie et vidéo) ainsi que Mathieu Deschênes (sculpture et peinture), et hébergera également trois activités publiques : un vernissage d'ouverture avec création collective, un atelier de musique générative (manufacture de musique) ainsi qu'un court spectacle de danse contemporaine. La thématique principale, en accord avec celle d'Art Souterrain, sera le travail. Dans ce contexte, la résidence artistique visera, de par sa forme, à questionner différentes problématiques liées à ce thème. Ainsi, différentes règles et contraintes seront imposées aux artistes, calquées sur le marché du travail (hiérarchie interne, horaires stricts, division du travail, etc).

L'objectif de cet endroit est double : créer un autre espace de diffusion public et gratuit pour les artistes de la relève montréalais, et inciter les rapprochements entre le milieu des affaires et celui de l'art. En situant cette résidence en plein cœur du quartier des affaires, au sein d'un lieu à haut trafic comme le 1000 de la Gauchetière, nous espérons créer des interactions et des discussions entre les gens fréquentant ces lieux et les artistes et œuvres présentées. En choisissant le thème du travail, nous voulons trouver un point commun afin d'initier et faire fructifier ce dialogue. En tout temps, un ou plusieurs artistes seront présents afin de poursuivre cette mission ainsi que faire évoluer l'exposition et le travail présenté.

Afin que les ressources nécessaires puissent être mobilisées afin de faire de cette expérience un succès, tout en gardant les activités gratuites et en rendant du personnel disponible en tout temps afin de faciliter la médiation entre les deux univers se côtoyant, un certain financement demeure à combler. Malgré l'aide du festival Art Souterrain, la bonne rémunération des artistes, la promotion adéquate de ce « happening » (sur les réseaux sociaux ainsi que dans les médias), l'aménagement des locaux et la mobilisation de personnel particulier pour réaliser les différentes activités demande plus de ressource que notre jeune organisme sans but lucratif n'est capable de fournir. C'est pourquoi **nous faisons aujourd'hui officiellement une demande de soutien financier, pour un montant de 1000$ à l'arrondissement de Ville-Marie** afin de réaliser ce projet. Tel que mentionné, les fonds demandés iraient principalement afin de dégager un petit budget promotion (gestion de communauté, achat de publicité, relations de presse), ainsi que rémunérer le personnel spécial afin d'assurer une permanence lorsque les artistes ne peuvent pas être présents et lors des activités spéciales (artistes, accueil, etc).

Merci, et veuillez agréer mes salutations les plus distinguées,
Catherine Bilodeau
Directrice générale

De : Saraounia Compère <scompere@ydesfemmesmtl.org>
A : "cathy.wong@ville.montreal.qc.ca" <cathy.wong@ville.montreal.qc.ca>
Date : 2017-11-30 14:21
Objet : Projet clinique sur l'intimidation.

Bonjour Mme. Wong,

Je me présente. Je m'appelle Saraounia Compère et je suis étudiante à la maîtrise en travail social à l'Université de Montréal. Je monte présentement un projet d'intervention pour des jeunes femmes ayant vécu de l'intimidation dans l'optique de rendre compte des conséquences à long-terme de ce phénomène et de les aider à cheminer plus positivement après un tel vécu. L'intimidation est un sujet qui me passionne personnellement et professionellement et qui, tel que les événements des derniers jours nous le démontrent, doit être étudié et sur lequel il faut intervenir continuellement.

Je vous écris, car je monte présentement ce projet au sein des services jeunesse du Y des femmes de Montréal. Bien que cet organisme communautaire soit un acteur de taille en ce qui a trait aux violences faites aux femmes, les sources de financement ne sont souvent pas assurées pour les différents projets menés. C'est pourquoi je vous écris ce courriel afin de solliciter votre aide en tant que conseillère de la Ville pour mener à bien ce projet. Concrètement, je cherche un soutien financier de 700$ pour pouvoir couvrir des frais liés à l'achat de matériel de production, matériel qui servira à laisser une trace du projet à des fins de formation continue et d'intervention. L'argent servirait aussi à nourrir les participantes afin de favoriser leur participation au groupe d'intervention. Le montage financier ainsi que l'explication détaillée de mon projet se trouve dans une lettre de présentation, mais je ne voulais pas vous encombrer avec celle-ci dès le départ.

En fait, je voulais d'abord vérifier s'il y avait possibilité de communiquer avec vous par téléphone.

En espérant avoir de vos nouvelles, je vous souhaite de passer une bonne fin de journée.

Saraounia Compère|Stagiaire à la maîtrise en travail social aux services jeunesse
Y des femmes de Montréal (YWCA Montreal)
514 866-9941 poste 414
www.ydesfemmesmtl.org

Y des femmes de Montréal - Bâtir ensemble un avenir meilleur pour les femmes et les filles
www.ydesfemmesmtl.org



Bâtir ensemble un avenir meilleur pour les femmes et les filles

#YWCAmtl

DESCRIPTION DU PROJET

Post-intimidation est un projet nouvellement monté au sein des services jeunesse du Y des femmes de Montréal dans le cadre d'un stage à la maîtrise en travail social. Ce projet prendra la forme d'un groupe d'intervention qui comportera une série d'ateliers réflexifs et créatifs d'une durée de 1h30. Ces ateliers seront offerts à raison d'une fois par semaine pour une période de 11 semaines, du mois de janvier à la fin du mois de mars. Ce projet cible des jeunes femmes de 17 à 25 ans qui ont vécu de l'intimidation à l'école afin de pouvoir observer les conséquences à long-terme de la victimisation par intimidation. À travers la série d'ateliers qui sera menée, le projet vise à amener ces jeunes femmes à cheminer plus positivement et sainement après avoir vécu de l'intimidation en développant et renforçant chez elles leur pensée critique face à différentes configurations sociétales, leur connaissance d'elles-mêmes, l'expression de leur identité et leur sentiment de solidarité.

De façon plus détaillée, le projet aura comme premier objectif d'offrir un espace à ces jeunes femmes pour parler de situations d'intimidation. De plus, au travers de différentes activités telles que des discussions, des mises en situation, des réflexions écrites et autres, le projet aura comme deuxième objectif de faire des liens entre leur vécu individuel d'intimidation et des composantes macrosociales pouvant être en jeu dans le phénomène. Ces composantes peuvent être notamment des discours normatifs et culturels liés au genre, l'image corporelle, l'ethnicité, l'orientation sexuelle, le statut socioéconomique, etc. De par cette perspective macrosociale, le projet veut contribuer à enrayer la perception chez ces jeunes femmes que ce qu'elles ont vécu est de leur faute. Enfin, en co-construction avec les participantes, il y aura une possibilité de laisser une trace du projet de façon tangible soit par un guide, un outil, une vidéo ou autre médium choisi.

ORGANISME PORTEUR DU PROJET

Depuis 1875, le Y des femmes de Montréal contribue à la prévention de la violence, au développement des compétences, de l'estime de soi et de l'autonomie, ainsi qu'à l'épanouissement personnel des femmes et des filles à travers différents programmes adaptés à leurs besoins. La mission de l'organisme est de bâtir un avenir meilleur pour les femmes et les filles, dans la perspective d'une société égalitaire où elles auront le pouvoir et la possibilité de participer à la mesure de leurs capacités.

Ainsi, le Y des femmes de Montréal aide et accompagne les femmes et les filles du Grand Montréal à mieux cheminer dans le présent et à construire leur avenir, chacune à sa mesure. Pour elles et avec elles, l'organisme développe des moyens pour combattre l'ensemble des violences, l'exclusion et les inégalités sociales et de genre afin de leur permettre de se tailler une place, la

leur, dans la société. En 2014, l'organisme a clarifié son impact stratégique et a développé son Schéma de transformation sociale qui guide maintenant toutes leurs actions.

Les programmes et services actuels du Y des femmes de Montréal couvrent quatre grandes familles d'action : l'hébergement ; l'employabilité ; les programmes jeunesse et les services à la collectivité. Ces programmes rejoignent des personnes qui habitent partout sur l'Ile de Montréal toujours dans la perspective d'une approche différentiée selon le sexe.

CHARGÉE DE PROJET

Saraounia Compère, stagiaire à la maîtrise en travail social, aux services jeunesse du Y des femmes. Projet se déroulant sous la supervision de Jade Goldfarb, coordonnatrice des services jeunesse.

MONTAGE FINANCIER

Étant un projet étudiant, il n'y a présentement pas de fonds alloués à celui-ci. Le projet bénéficierait d'obtenir une subvention de 700$ ou plus afin de couvrir des dépenses liées à la nourriture et des frais liés au développement du projet.

Tableau budgétaire pour le projet *Post-intimidation*
Groupe d'intervention d'une durée de 11 semaines pour environ 6 participantes

Besoins	**Argent estimé par séance**	**Total estimé**
Collations (denrées principalement sèches – biscuits, barres tendres, etc. et breuvages – jus, café, thé, etc.)	30$ en moyenne pour chaque séance de groupe (donc pour 11 groupes)	**330 $ au total**
Matériel pour le fonctionnement du groupe (matériel de bricolage, flip charts)	-	**75$ au total**
Fonds pour développement du projet (services de graphisme/édition, frais d'impression, etc.	-	**295$ au total**

TOTAL		**700$**

Association
Les Chemins du Soleil

Montréal, le 2 février 2018

Monsieur Pierre Paiement
Directeur de cabinet de la Mairesse
800 boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (QC) H2L 4L8

Objet : Demande d'aide financière – Camp de jour de la relâche 2018

Madame Plante,
Monsieur Beaudry,
Madame Mauzerolle,
Madame Wong,

L'Association Les Chemins du Soleil a pour mission principale d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales.

Du 5 au 9 mars 2018 de 9h à 16h (8h30 à 18h30 pour la grande sortie du jeudi), nous offrirons un camp de jour de la relâche scolaire. Ce dernier est destiné aux enfants de 6 à 12 ans issus de l'arrondissement Ville-Marie et dont la situation socioéconomique des parents est précaire. Il est donc, pour nous, primordial d'offrir ce camp de jour à un coût quasi nul, et ce, sans en affecter la qualité. Le faible coût demandé – 15$ pour la semaine pour le premier enfant d'une famille et 10$ pour les autres enfants de cette même famille (incluant les sorties et une collation par jour) – est, somme toute, symbolique pour les parents puisqu'il leur permet de contribuer tout en respectant les limites de leur budget. Ainsi, nous permettrons à 22 enfants de vivre une expérience enrichissante où sports, grands jeux, sorties, ateliers culinaires et artistiques seront à l'honneur. Le tout, dans un environnement sécuritaire où les saines habitudes de vie sont mises de l'avant. D'un coût d'environ 3500$ au total, nous vous demandons une contribution de 1500$ afin de pouvoir offrir aux familles et aux enfants, une expérience de camp de jour pour y découvrir la joie des plaisirs hivernaux de Montréal.

En espérant une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'accepter, chers élus, nos plus sincères salutations.

Daniel Lauzon
Directeur de l'Association Les Chemins du Soleil
514-528-9991
direction@lescheminsdusoleil.org

Association sportive et communautaire
Camillien-Houde inc.

2022, rue de la Visitation, Montréal (Québec) H2L 3C7 • Tél.: (514) 596-0953 • Fax: (514) 522-6702

Montréal, le 8 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse
Arrondissement de Ville-Marie
800, de Maisonneuve est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Madame la Mairesse,

La présente fait suite à notre récente conversation avec Monsieur Pierre Paiement, directeur de votre cabinet et a pour but de demander à l'arrondissement de Ville-Marie d'être le commanditaire officiel de notre spectacle annuel de patinage artistique, et ce, en nous octroyant un montant de **1 500 $** pour le bon fonctionnement de cet événement.

Comme vous le savez déjà, ce spectacle de patinage artistique, unique sur la scène Montréalaise, regroupe plus de deux-cent-cinquante patineurs (euses) de 4 à 17 ans, et ce sont eux qui seront les principaux bénéficiaires de votre commandite, le spectacle aura lieu les 21 et 22 avril prochains à l'aréna Camillien-Houde. Il est important de vous rappeler que cet événement qui est organisé en collaboration avec le Service culture, sports, loisirs et développement social de la Ville de Montréal, attire chaque année plusieurs centaines de spectateurs.

De plus, comme par les années précédentes il nous fera plaisir de vous octroyer deux pages de publicité dans la revue du spectacle Une Première 37e Édition : soit une pour la publication du mot de la Mairesse et l'autre pour les conseillers de l'arrondissement

En terminant, je tiens à vous remercier bien sincèrement pour l'appui inestimable que vous nous apportez et soyez assuré que notre organisme fera tout ce qui est en son possible pour bien publiciser votre implication, et ce, face aux différents médias présents lors de l'évènement.

Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l'expression de nos sentiments les meilleurs et nos salutations les plus distinguées.

La Présidente,

Céline Gauthier
514 570-8581

Mot du maire



Denis Coderre
Maire de Montréal et de Ville-Marie
maire@ville.montreal.qc.ca

Le patinage artistique est non seulement une discipline olympique, c'est aussi un art et un spectacle toujours très populaire auprès du public. Mais la perfection exige une forte détermination, de la persévérance et des efforts constants. Le Club de patinage artistique Camillien-Houde offre aux jeunes un encadrement et une formation de haut niveau afin de les appuyer dans leur recherche d'excellence.

J'offre mes plus sincères félicitations à tous les artisans et participants à la 36e édition du spectacle du Club de patinage artistique Camillien-Houde. Ces rendez-vous sont l'occasion de reconnaître et d'applaudir les performances des jeunes athlètes ainsi que la qualité et le dévouement des entraîneurs et des bénévoles.

Bravo à toutes et à tous!

Le maire de Montréal et de Ville-Marie,



Denis Coderre

VILLE-MARIE
MON CENTRE



Denis Coderre
Maire de Montréal et
de Ville-Marie
maire@ville.montreal.qc.ca



Richard Bergeron
Conseiller de la Ville
District de Saint-Jacques
richardbergeron@ville.montreal.qc.ca



Valérie Plante
Conseillère de la Ville
District de Sainte-Marie
valerie.plante@ville.montreal.qc.ca



Steve Shanahan
Conseiller de la Ville
District de Peter-McGill
steve.shanahan@ville.montreal.qc.ca



Karine Boivin Roy
Conseillère de la Ville désignée
District de Louis-Riel
karine.boivin.roy@ville.montreal.qc.ca



Jean-Marc Gibeau
Conseiller de la Ville désigné
District d'Ovide-Clermont
jgibeau@ville.montreal.qc.ca

Les membres du conseil de l'arrondissement de Ville-Marie
sont heureux d'encourager le club de patinage de Camillien-Houde.

Bon spectacle à toutes et à tous !

Ville-Marie
Montréal

Association sportive et communautaire
Camillien-Houde inc.

2022, rue de la Visitation, Montréal (Québec) H2L 3C7 • Tél.: (514) 596-0953 • Fax: (514) 522-6702

Montréal, le 4 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse
Ville de Montréal
Arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 2L8

Objet : Demande de Soutien financier pour 2018

Madame la Mairesse,

Par la présente, notre association aimerait solliciter un appui de 4 975.$ pour l'année 2018 auprès de notre arrondissement et ce, pour le bon fonctionnement des activités de notre organisme.

Comme vous le savez, nous desservons une clientèle démunie et nous cherchons à offrir des activités à plusieurs centaines d'enfants et d'adolescents âgés de 4 à 17 ans de l'Arrondissement ainsi que de leur donner une occasion de vivre des expériences de vie qu'ils n'auraient pas l'opportunité de découvrir autrement.

Outre le Club de patinage artistique, l'Association tient plusieurs activités à caractère communautaire au bénéfice des enfants et des familles de l'arrondissement, tel que le Club de vacances estival, la sécurité aquatique, la sécurité sur roue, le séjour plein air à la campagne, la sécurité Halloween, le dépouillement d'arbre de Noël, les paniers de Noël et la Cabane à sucre annuelle.

Dans l'attente de vos nouvelles, nous demeurons à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires. Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l'expression de nos meilleurs sentiments.

La Présidente
Céline Gauthier
Céline Gauthier
Tél. : 514-570-8581

carrefour
st-eusèbe

2349, rue De Rouen Montréal Qc H2K 1L8 • 514-525-5212 • carrefoureusebe@bellnet.ca

Montréal, le 12 décembre 2017

Monsieur Pierre Paiement
Directeur de cabinet
Cabinet du maire
800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Monsieur,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir la demande de contribution financière adressée à Mme Valérie Plante, Mairesse de Montréal et de l'arrondissement Ville Marie.

Au nom du Carrefour Saint-Eusèbe, je tiens à vous remercier à l'avance pour votre soutien à la mission de notre organisme.

Je profite de l'occasion pour vous souhaiter un joyeux temps de fêtes et nos meilleurs vœux pour 2018.

Maria-Luisa Monreal
Directrice générale

carrefour
st-eusèbe

2349, rue De Rouen Montréal Qc H2K 1L8 • 514-525-5212 • carrefoureusebe@bellnet.ca

Demande de contribution financière présentée à Mme. Valérie Plante
Mairesse de Montréal et Mairesse de l'arrondissement Ville-Marie
— 12 décembre 2017 —

Le Carrefour Saint Eusèbe

Le Carrefour Saint-Eusèbe est un organisme communautaire, œuvrant auprès des 50 ans et plus, qui vise à améliorer la qualité de vie et le maintien dans la communauté des aînés du quartier Sainte-Marie et de ses alentours. Il encourage la participation active des aînés au sein de la société afin de briser l'isolement et de maintenir leur autonomie, par l'engagement social, l'entraide, la socialisation, les loisirs et la croissance personnelle.

Le territoire desservi par Carrefour Saint-Eusèbe est le quartier Sainte-Marie, situé dans le secteur est de l'arrondissement Ville-Marie.

Fort d'une expérience de plus de 30 ans d'intervention auprès des personnes aînées du quartier Sainte-Marie, l'organisme a développé une expertise solide en matière de soutien aux aînés en situation de vulnérabilité et de renforcement de leur participation sociale. En tant qu'organisme communautaire enraciné dans le milieu, il possède une connaissance approfondie des besoins des personnes aînées et dispose de la capacité pour y répondre. Agissant en concertation avec d'autres intervenants du milieu, le Carrefour Saint-Eusèbe cherche maximiser l'impact de ses actions auprès des personnes aînées.

Le profil du quartier Sainte-Marie

Le quartier Sainte-Marie, espace géographique et social d'intervention du Carrefour Saint-Eusèbe, compte une population d'environ 25 000 résidants (soit à peu près 28 % de la population de l'arrondissement). Quelque 2 600 personnes âgées de 65 ans et plus vivent dans le quartier. Selon les dernières informations disponibles, environ la moitié de ces personnes aînées sont âgées 75 ans ou plus. Ces aînés habitent seuls pour la moitié d'entre eux et plus du tiers vivent sous le seuil du faible revenu. Les aînés à faible revenu consacrent, dans la plupart des cas 60 % de leur budget mensuel à la nourriture et au logement. S'agissant des dépenses récurrentes de médicaments, transport, électricité, vêtements, etc., ils ont des choix difficiles à faire.

D'après des données récentes, la fréquence du faible revenu après impôts à Sainte-Marie s'élevé à 33 % des ménages, soit 7 % de plus qu'à Montréal (Table de développement social Centre-Sud, avril 2015). Divers organismes communautaires constatent que les personnes âgées de 65 ans et plus sont plus nombreuses que jamais à solliciter l'une ou l'autre forme d'aide alimentaire.

La problématique des personnes aînées

Le taux de prévalence des problèmes de santé de longue durée augmente avec l'allongement de l'espérance de vie. Il en résulte une importante perte d'autonomie. L'isolement social compte aussi parmi les plus importantes causes de vulnérabilité et de fragilité chez les personnes âgées. Les aînés voient leurs réseaux sociaux se rétrécir, d'où une perte de soutien social. Ils souffrent d'isolement social et se sentent oubliés. Le fait de vivre seul, d'être limité dans ses activités, d'avoir de faibles revenus ou d'être privé d'un réseau social informel solide constituent autant de facteurs de vulnérabilité, de fragilité et non-reconnaissance de leurs droits.

Les personnes aînées en situation de vulnérabilité ont besoin de socialisation communautaire et de retrouver une confiance en eux-mêmes et envers d'autres personnes. Ils ont besoin d'être informés sur leurs droits et de connaître les ressources du milieu. La construction ou la reconstruction d'un réseau social (formel et informel) est un besoin important des aînés pour réduire leur vulnérabilité et favoriser leur participation sociale en tant que citoyens à part entière.

Sur le plan de la sécurité alimentaire, beaucoup de personnes aînées en situation de vulnérabilité ne mangent pas convenablement en raison de la faiblesse de leurs revenus, de leurs problèmes de santé, de leur perte d'autonomie, de la faible disponibilité d'aliments de qualité dans le quartier à des prix abordables, de leur méconnaissance des ressources existantes, etc. Cette situation s'aggrave durant la période automne-hiver. Les personnes aînées nécessitent des services d'alimentation adaptés et de qualité, axés sur leurs besoins, combinant l'accès à un repas chaud et des contacts personnalisés, et permettant de tisser des liens, briser l'isolement et diminuer leur vulnérabilité.

Description sommaire du projet

Le projet contribuera aux efforts du Carrefour Saint-Eusèbe pour améliorer la sécurité alimentaire des personnes aînées du quartier Sainte-Marie et pour leur offrir un meilleur accès à des services d'aide et de promouvoir leur socialisation en tissant des liens avec leur milieu et de mieux protéger leurs droits.

Le projet permettra *i*) en matière de sécurité alimentaire, d'élargir le service de popote roulante, *ii*) en matière d'aide et de soutien aux aînés vulnérables, de poursuivre une ligne d'écoute pour aînés isolés ou en difficulté (ligne amitié) et de réaliser des tournées-popote facilitant le dépistage de vulnérabilités et, *iii*) en matière de protection des droits, de dépister des cas de violation de leurs droits.

— Population cible

Ce projet s'adresse à toutes les personnes aînées du quartier et le respect de la pluralité des vieillissements liés aux conditions socio-économiques est un principe directeur de notre action. Ce projet porte une attention particulière à la diversité des aînés dans le quartier. Cette diversité s'exprime par différences importantes au sein de la population aînée, sur les plans socio-économique, origine ethnoculturelle, orientation sexuelle, état de santé, niveau de vulnérabilité, etc.

— Montant de la subvention demandée

La subvention demandée est de **4 500 $.** Cette activité nous permettra de poursuivre la mise en œuvre de nos activités et nos services adressés aux personnes aînées du quartier. Le Carrefour Saint-Eusèbe reçoit actuellement un financement de base en vertu duquel il dispose d'une employée spécialisée en intervention de milieu, auprès des personnes aînées.

Nous souhaitons, grâce à votre contribution, renforcer nos actions en matière de sécurité alimentaire dans le quartier, par les services de popote roulante pour les personnes aînées en perte d'autonomie.

La contribution financière de Madame Valérie Plante, Mairesse de Montréal et Mairesse de l'arrondissement Ville-Marie, sera affectée en totalité aux services directs aux aînés en matière de sécurité alimentaire, d'intervention pour diminuer les vulnérabilités et à l'information et sensibilisation sur les droits des personnes aînées.

— Visibilité et promotion

Le Carrefour Saint-Eusèbe veillera à ce que l'information sur ce financement soit mentionnée dans ses publications et lors des activités publiques liées au projet.

— Durée du projet

Les activités du projet se réaliseront entre janvier et décembre 2018.

Maria-Luisa Monreal
Directrice générale

CENTRE DE
PÉDIATRIE
SOCIALE
CENTRE-SUD

CERTIFIÉ FONDATION DR JULIEN

Montréal le 16 novembre 2017

Monsieur,

Nous souhaitons solliciter votre générosité à l'occasion de notre guignolée qui se tiendra le 16 décembre 2017. L'événement se tiendra dans les locaux et à l'extérieur du Centre situé dans l'enceinte de l'école Champlain, au 2260 rue Logan, dans le quartier Centre-Sud.

Notre Centre, qui vient en aide aux femmes enceintes ayant un problème de consommation et aux enfants de 0-14 ans en situation de difficultés ou en situation de vulnérabilité, se base sur le modèle de pédiatrie sociale tel que proposé par le Dr Gilles Julien. Déjà, nous suivons au-delà de 500 enfants et des nouvelles demandes ne cessent de nous être adressées. Nous avons pu développer un service d'art-thérapie, engagée une intervenante psychosociale et sommes en processus de consolider nos partenariats avec les acteurs de la communauté.

Sans le soutien et l'aide de plusieurs acteurs institutionnels, communautaires ou du milieu des affaires, nous ne parviendrions pas à fournir les services dont nos enfants ont besoin.

Comme vous le savez, chaque centre de pédiatrie sociale est autonome financièrement.
Nous espérons pouvoir compter sur votre appui financier afin que nous puissions offrir nos services auprès de nos enfants et familles de notre quartier. « Ensemble nous pouvons les équiper pour la vie! »

Veuillez agréer, Madame nos sentiments les plus distingués.

Au nom de l'équipe du Centre de Pédiatrie Sociale Centre-Sud

Sophie Aubin
Directrice générale

PHÉNICIA

CHAMBRE DE COMMERCE LGBT DU QUÉBEC

Montréal 15 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
Mairesse de l'Arrondissement Ville-Marie

Hôtel de ville de Montréal
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal, QC H2Y 1C6

Objet : Discrétionnaire Gala Phénicia 2018

Madame la mairesse,
Très chère Valérie,

À titre de président de la Chambre de commerce LGBT du Québec (CC-LGBT-Q), je suis heureux de vous que la 14e édition du **Gala Phénicia** aura lieu à Montréal, le jeudi 31 mai 2018, dès 18 h, à la somptueuse Salle du Parquet de la Caisse de dépôt et placement du Québec.

Sous la présidence d'honneur de **Madame Caroline Néron**, artiste et femmes d'affaires bien connue, cet événement de prestige réunira quelques 350 convives de la communauté d'affaires LGBT et de leurs alliés. Ensemble, ils célèbreront les nommés et les lauréats des *Phénicias 2018* dans les différentes catégories et dont la réussite et l'implication exceptionnelle ont contribué au rayonnement et au développement de la communauté LGBT tant sur le plan économique que social.

De plus, c'est avec une grande fierté que nous vous informons que le Grand Phénicia 2017 sera remis à **Monsieur Michel Tremblay**, écrivain et dramaturge québécois dont le parcours humain et professionnel est une inspiration tant pour la communauté LGBT que pour la société québécoise.

Chambre de commerce LGBT du Québec | 372, rue Sainte-Catherine Ouest, Bureau 303.3 | Montréal (Québec) H3B 1A2 | 514 522 1885 | info@cclgbtq.org

PHÉNICIA

CHAMBRE DE COMMERCE LGBT DU QUÉBEC

Comme par le passé, l'apport de nos partenaires et de nos alliés contribuent à faire de cette soirée un événement incontournable de nos communautés d'affaires. C'est pourquoi nous espérons que vous vous joindrez à eux pour assurer la réussite de cette soirée exceptionnelle.

Pour cette 12e édition, nous vous serions plus que reconnaissant si vous pouviez nous accorder un discrétionnaire au montant de 5 000 $.

En vous associant à ce prestigieux événement, vous contribuerez, non seulement à reconnaître l'excellence des entreprises et individus qui seront mis en lumière lors de la soirée, mais aussi vous nous aidez à faire rayonner la contribution de notre communauté au développement économique du Québec.

En attendant une réponse favorable de votre part, veuillez agréer, Madame la mairesse, très chère Valérie, ma reconnaissance et mes salutations les plus chaleureuses.

Steve Foster | Président
Chambre de commerce LGBT du Québec
T : 514-522-1885 | C : 514-462-8967 | @ : sfoster@videotron.ca

PHÉNICIA

Montréal, le 15 janvier 2017

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal

Hôtel de ville de Montréal
275 Rue Notre-Dame Est
Montréal, QC H2Y 1C6

Objet : Invitation

Madame la mairesse,
Très chère Valérie,

À titre de président de la Chambre de commerce LGBT du Québec (CC-LGBT-Q), je suis heureux de vous convier à la 14e édition du **Gala Phénicia** qui aura lieu à Montréal, le jeudi 31 mai 2018, dès 18 h, à la somptueuse Salle du Parquet de la Caisse de dépôt et placement du Québec.

Sous la présidence d'honneur de madame Caroline Néron, artiste et femmes d'affaires bien connue, cet événement de prestige réunira quelques 350 convives de la communauté d'affaires LGBT et de leurs alliés. Ensemble, ils célèbreront les nommés et les lauréats des *Phénicia 2018* dans les différentes catégories et dont la réussite et l'implication exceptionnelle ont contribué au rayonnement et au développement de la communauté LGBT tant sur le plan économique que social.

De plus, c'est avec une grande fierté que nous vous informons que le Grand Phénicia 2017 sera remis à **Monsieur Michel Tremblay**, écrivain et dramaturge québécois dont le parcours humain et professionnel est une inspiration tant pour la communauté LGBT que pour la société québécoise.

Madame la mairesse, nous nous estimerions privilégiés et honorés si vous acceptiez d'être parmi nous et de faire de cette soirée un moment inoubliable pour les convives présents.

CHAMBRE DE COMMERCE LGBT DU QUÉBEC

CHAMBRE DE COMMERC LGBT DU QUÉBEC
372, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 303-3
Montréal (Québec)
H3B 1A2
514 462 8967 | info@cclgbtq.org

PHÉNICIA

Nous vous savons déjà un grand allié de nos communautés et cette première présence, à titre de mairesse de Montréal, serait aussi reçue comme une reconnaissance de leur contribution au développement économique du Québec.

Nous savons de par vos fonctions, que vous êtes très occupé. Cependant, je suis convaincu que nous pouvons assurer, ensemble, les meilleures conditions afin que vous puissiez être des nôtres le 31 mai 2018 à la CDPQ.

Je demeure donc à votre entière disposition, et à celle de votre équipe, afin de planifier votre présence parmi nous.

En attendant une réponse favorable de votre part, veuillez agréer, Madame Plante, très chère Valérie, toute ma reconnaissance et mes salutations les plus respectueuses et les plus chaleureuses.

Steve Foster | Président
Chambre de commerce LGBT du Québec
T : 514-522-1885 | C : 514-462-8967 | @ : presidence@cclgbtq.org

CHAMBRE DE COMMERCE LGBT DU QUÉBEC

CHAMBRE DE COMMERC LGBT DU QUÉBEC
372, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 303-3
Montréal (Québec)
H3B 1A2
514 462 8967 | info@cclgbtq.org

CLINIQUE DROITS DEVANT

Montréal, le 5 janvier 2018

À l'attention des éluEs de l'arrondissement Ville-Marie,
800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Qc) H2L 4L8

Objet : **Commandite pour un événement-bénéfice de la Clinique Droits Devant**

Mesdames, Messieurs,

C'est le 19 avril prochain que notre organisme tiendra le Cabaret Droits Devant, un événement original à la fois artistique et de contenu sur les enjeux d'itinérance et de justice dont les bénéfices lui seront remis. Encore cette année, nous souhaiterions pouvoir compter sur une contribution de votre part pour l'occasion.

La Clinique Droits Devant est un organisme communautaire qui aide et accompagne les personnes en situation d'itinérance ou en sortie de rue en regard de leur situation judiciaire tout en facilitant l'exercice de leurs droits et de leurs recours. Avec les années, la judiciarisation est devenue une problématique importante associée au phénomène de l'itinérance au même titre que la toxicomanie et les troubles de santé mentale. La Clinique offre des services d'information, de référence et d'accompagnement social des personnes tout au long de la procédure pénale (pour leurs contraventions) et criminelle. Elle a également un rôle de formation et de sensibilisation des partenaires communautaires et judiciaires en plus de réaliser des ateliers sur les droits avec les personnes judiciarisées. C'est près de 2700 personnes qui ont bénéficié de ses services offerts depuis 2006, dont 450 en 2016-2017 (plus d'infos en visitant le www.cliniquedroitsdevant.org/wordpress).

Notre tout premier Cabaret Droits Devant donnera lieu à une alternance entre des prestations d'humour, musicales, un mini Party pyjama littéraire (une version miniature de notre très réussi événement-bénéfice de l'an dernier) et des épisodes de contenu sous la forme d'entrevues dans une ambiance de type *talk-show*. Notre animateur et ancienne personnalité du monde des médias, Louis Lemieux, fera alterner ses rôles de maître de cérémonie et de journaliste chevronné auprès d'invités de milieux multiples, tous réunis

105 RUE ONTARIO EST, SUITE 204. MONTRÉAL (QC) H2X 1G9
Téléphone : 514-303-2227 Cellulaire : 438-398-1031 direction@cliniquedroitsdevant.org

CLINIQUE
DROITS DEVANT

pour la cause de l'itinérance et de la lutte à l'injustice. 200 personnes sont attendues à l'événement, dont les billets sont au coût de 40,00 $ (billets réguliers) et 125,00$ (VIP). Voilà grosso modo en quoi consiste cet événement, qui sera assurément un franc succès en plus de donner un coup de pouce à un organisme dévoué et nécessaire.

Pour l'occasion, nous vous demandons une contribution financière pour ce Cabaret Droits Devant. Comme l'année dernière, la Clinique Droits Devant se fera un plaisir de faire mention de la contribution des élus de l'arrondissement dans le programme de cette soirée de même que sur sa page Facebook. On vous invite à communiquer avec nous pour discuter davantage de la contribution et, bien entendu, à prendre part à cet événement.

En espérant que vous tiendrez compte de cette demande et que vous contribuerez à la tenue de cet événement cette année encore, recevez, Mesdames les conseillères, Messieurs les conseillers, nos sincères salutations.

Bernard St-Jacques
Directeur général
Clinique Droits Devant

105 RUE ONTARIO EST, SUITE 204. MONTRÉAL (QC) H2X 1G9
Téléphone : 514-303-2227 Cellulaire : 438-398-1031 direction@cliniquedroitsdevant.org

AMI DE LA JEUNESSE

CLUB OPTIMISTE ST-JACQUES DE MONTRÉAL

1750, rue Beaudry, Montréal, P.Q. H2L 3E9 • (514) 527-2119

Montréal, le 4 janvier 2018

Madame Valérie Plante
Mairesse
Arrondissement Ville-Marie
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Madame la Mairesse,

La présente a pour but de solliciter un octroi financier au montant de 4975.$ via votre fond de soutien aux élus 2018, et ce au bénéfice des familles, des enfants défavorisés et des personnes des troisièmes âges de notre organisme.

Grâce à votre aide cela nous permettra de poursuivre notre travail et de répondre adéquatement au besoin des citoyens démunis de l'arrondissement.

Auprès des écoles nous favoriserons les programmes pour contrer le décrochage scolaire et organiserons les événements suivants : l'art de s'exprimer, la dicté et les échecs. Nous réaliserons également la sécurité sur roues, la sécurité aquatique, ainsi que la sécurité Halloween.

Auprès des personnes du troisième âge, nous ferons tout pour combattre l'isolement par des sorties, des repas communautaire, des jeux de société et du bénévolat.

Pour les familles et les enfants, nous organiserons comme l'an passé des séjours plein air estival et hivernal à la campagne. Nous tenons aussi à vous rappeler que nous desservons plus de trente-huit mille personnes annuellement

Nous vous remercions de votre aide indispensable. Nous demeurons à votre entière disposition pour toutes informations supplémentaires. Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l'expression de nos salutations et nos meilleurs sentiments.

Le Président,

Pierre Monette
514 522-2033

Corporation Maison Lucien L'Allier

720 rue Lucien L'Allier, bureau #106, Montreal, Quebec, H3C 1Z8
Tel. (514) 932-1898 Fax. (514) 932-5098
maison-lucienlallier@videotron.ca

Le 6 février 2018

Mme Ginette Ouimet,

La Corporation Maison Lucien-L'Allier fondée en 1988, est un organisme en santé mentale, qui fêtons notre 30 IIème anniversaire en 2018. Pour souligner cet évènement nous avons planifié deux évènements.

La première, nos portes ouvertes, qui aura lieu le 24 mai 2018. Nos partenaires et collaborateurs dans la communauté sera invité célébrer avec nous en après-midi pour un évènement de réseautage et échanges avec les membres de l'équipe et les convives.

Le deuxième évènement, nous fêterons avec nos résidents. Nous planifiions un diner au restaurant pour nos 27 résidents, les employées et le Conseil D'administration le 12 juillet 2018. Notre plan est de les amener à un restaurant iconique de Montreal pour un repas inoubliable. Il serait un évènement de pas manqué!

Pour cet évènement nous cherchons une contribution financière entre $1500 et 1000 de l'arrondissement Ville Marie.

Veuillez accepter, Madame, nos salutations et merci de l'attention que vous porterez â cette demande.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Jennifer Harper
Directrice
www.maisonlucienlallier.org

A : cathy.wong@ville.montreal.qc.ca,
Cc :
Cci :
Objet : Joindre un élu municipal - 30 ièeme anniversaire maison Lucien-L'Allier
De : Jennifer Harper <maison-lucienlallier@videotron.ca> - Jeudi 2018-01-25 11:54

Historique : Ce message a fait l'objet d'une réponse.

Good morning,

We are celebrating our 3oth anniversary for Coorporation Maison Lucien-L'Allier , housing for adults living with severe mental illness and those at risk for itinerance. I wanted to know how to go about asking the city for financial support to help us with our festivities . I would be most happy to meet to further discuss this matter.
bet regards,
Jennifer Harper , Director

sujet: 30 ièeme anniversaire maison Lucien-L'Allier
nom: Jennifer Harper
courriel: maison-lucienlallier@videotron.ca
telephone: 514-932-1898
codepostal: H3C 1Z8

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180619001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  D'accorder, à même le budget de fonctionnement, les contributions suivantes :

  - 500 $ au Jardin communautaire Médéric-Martin;
  - 700 $ au Y des femmes de Montréal;
  - 2 500 $ à l'Écomusée de la maison du fier monde inc;
  - 4 500 $ au Carrefour Saint-Eusèbe
  - 4 975 $ au Club optimiste Saint-Jacques de Montréal;
  - 6 475 $ à l'Association sportive communautaire Camillien-Houde inc;
  - 1 000 $ à Soi-Art;
  - 5 000 $ au Centre d'écoute et d'intervention Face à Face;
  - 500 $ à la Clinique Droits Devants;
  - 500 $ à Filministes;
  - 2 000 $ à Innovation Jeunes;
  - 2 000 $ à Projet T.R.I.P.;
  - 2 000 $ au Centre de pédiatrie sociale Centre-Sud;
  - 5 000 $ à la Chambre de commerce LGBT du Québec;
  - 915 $ au Service des loisirs Saint-Jacques de Montréal;
  - 1 500 $ à l'Association Les Chemins du Soleil;
  - 900 $ au Groupe Harmonie;
  - 1 000 $ à la Corporation Maison Lucien L'Allier Montréal.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 41 965,00 $

	Années antérieures	2018
Montant		41 965,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 41 965,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306161	01101	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM80619001
- Note: La contribution de l'Association sportive et communautaire Camillien-Houde inc se repartit comme suit: 1 500 $ pour le spectacle de patinage artistique et 4 975 $ pour le fonctionnement de l'organisme
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Johanne Beaulieu

Préposée au budget

Tél.: 514 868-4953

Date: **2018-02-09**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186316001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Adopter la Politique de développement social « Montréal de tous les possibles »

Il est recommandé :
1. d'adopter la Politique de développement social « Montréal de tous les possibles ».

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-18 10:47

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186316001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Adopter la Politique de développement social « Montréal de tous les possibles »

CONTENU

CONTEXTE

En juin 2015, le Forum régional sur le développement social de l'île de Montréal tenait sa première Biennale. À cette occasion, la Ville s'est engagée à adopter une politique de développement social pour l'agglomération de Montréal. Afin de se donner des bases solides, la Ville a confié le mandat de réaliser une consultation publique (résolution CG16 0204) à la Commission sur le développement social et la diversité montréalaise. Le Service de la diversité social et des sports (SDSS) a coordonné l'ensemble de la démarche menant à la consultation. Un comité de pilotage a été constitué avec des représentants des services corporatifs, des arrondissements ainsi que des partenaires institutionnels et communautaires. En prévision de cette consultation, Montréal a tenu, d'avril à juin 2016, neuf ateliers destinés à recueillir de l'information auprès de citoyens, d'acteurs et d'élus montréalais. Quelque 120 personnes ont contribué à cette première phase. La consultation publique s'est quant à elle déroulée de novembre 2016 à mars 2017, au cours de six séances publiques tenues dans différents secteurs de l'île. Du 1er au 30 novembre 2016, un sondage en ligne a aussi permis aux citoyennes et aux citoyens de donner leur avis sur les pistes d'intervention prioritaires pour améliorer la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais. La participation a dépassé toutes les attentes : 57 mémoires ont été déposés et plus de 1 330 personnes ont répondu au sondage. En mars 2017, la Commission a rendu publiques ses recommandations.

La Politique s'inspire de l'ensemble de ces réflexions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0279 du 15 juin 2017 Adopter la politique de développement social « Montréal de tous les possibles » / Mandater le Service de la diversité social et des sports pour en assurer la mise en œuvre.

DESCRIPTION

La Politique rappelle les atouts de Montréal pour faire face aux défis du 21e siècle : capacité d'accueil et de cohabitation, d'adaptation, de résilience; historique de concertation, tradition d'agir ensemble, souci d'innovation, de mobilisation. Les défis sont regroupés sous six grandes thématiques : 1) la pauvreté et ses impacts; 2) la transformation des quartiers; 3) les changements démographiques; 4) le maintien de la sécurité; 5) la réussite éducative, l'accès et le maintien en emploi; 6) la cohabitation et l'engagement.

Les rôles pour Montréal y sont précisés : responsable de dossiers qui relèvent de sa compétence; mobilisateur des citoyens et des acteurs; collaborateur et facilitateur avec ses partenaires et leurs regroupements; porte-parole et représentant des intérêts et besoins montréalais; gardien d'une action montréalaise cohérente en matière de développement social.
La Politique s'adresse aux citoyennes et aux citoyens qui habitent et travaillent dans les quartiers de Montréal, et ce, quelle que soit leur identité ethnique, culturelle, religieuse, de genre, de toute condition sociale et de santé. Dans un souci d'équité et de solidarité, la Politique accorde une attention particulière aux personnes en situation de vulnérabilité et à risque d'exclusion sociale, économique ou culturelle. Cette position est en lien avec la définition du développement social, qui vise à mettre en place et renforcer les conditions requises permettant le développement du plein potentiel des individus et des collectivités.

Pour correspondre à ses aspirations de cohésion sociale, Montréal se dote d'une vision :

Montréal est une métropole solidaire, inclusive, composée de quartiers durables, où il fait bon vivre et s'épanouir; riche de l'apport de ses citoyennes et citoyens et des acteurs sociaux, Montréal est une ville de tous les possibles.

Les valeurs associées sont : respect, dignité, égalité, équité, solidarité.

Cinq grands principes guident la mise en œuvre de la politique:

1. L'inclusion de toutes et tous;
2. La flexibilité des approches et des moyens;
3. L'accessibilité;
4. La prise en compte des besoins;
5. Le soutien accru aux personnes et aux communautés vulnérables.

La Politique est fondée sur quatre axes d'intervention et 18 orientations qui ont pour objectifs de favoriser le plein potentiel individuel et l'enrichissement collectif.

1. Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine
Aménagement – Déplacements durables – Habitation – Alimentation – Travail – Éducation et Santé

2. Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble
Vivre-ensemble – Culture, sports et loisirs – Intégration – Diversité sociale – Lutte contre la pauvreté

3. Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social
Participation citoyenne – Engagement social et communautaire – Action citoyenne

4. S'engager dans un partenariat social et économique
Partenariats communautaires – Partenariats économiques – Partenariats institutionnels – Partenariat interréseaux

Cinq conditions gagnantes ont été identifiées comme étant essentielles à la réussite de la Politique : 1) la consolidation des acquis et l'innovation; 2) une action concertée et partenariale; 3) la connaissance et l'évaluation des résultats; 4) des ressources adéquates;

5) une saine gestion.

Le SDSS assumera la mise en œuvre et le suivi de l'implantation de la présente Politique, en collaboration avec les autres unités administratives municipales, les arrondissements, ainsi que les partenaires de l'agglomération de Montréal. Cette Politique se concrétisera par un plan d'action à paraître dans l'année suivant son adoption. Les arrondissements, en adoptant la politique de développement social, réitèrent leur engagement à faire du développement social une priorité d'action locale.

Un comité de suivi du plan d'action, composé de représentants des unités d'affaires municipales et des divers acteurs de la société civile, sera chargé d'en suivre la mise en œuvre. La Commission sur le développement social et la diversité montréalaise pourra être mandatée pour tenir une consultation publique en vue de mettre à jour la Politique. Le comité des élus en développement social permettra d'informer en continu les participants, qui seront à leur tour des relais vers leurs collègues des arrondissements et des villes liées.

JUSTIFICATION

Les Villes sont fortement interpellées pour agir directement ou pour coordonner l'action sur les conditions et le cadre de vie des personnes qui habitent leur territoire. La Politique vise à faire un Montréal pour toutes et tous, en exerçant pleinement son leadership pour agir avec cohérence, pour que les projets reposent sur une vision de complémentarité et que les actions proposées soient en synergie les unes avec les autres. La Politique se veut un moyen pour que le développement social soit au cœur de l'évolution durable de la Métropole et pour inviter les gouvernements à exercer le « réflexe Montréal » en ce sens.

Le projet de politique a suscité un vif intérêt lors des travaux de la Commission sur le développement social et la diversité montréalaise et répond ainsi aux aspirations de la collectivité, tout en concrétisant un engagement pris en juin 2015.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette initiative s'inscrit dans la priorité 3 du nouveau Plan de développement durable 2016-2020 *Ensemble pour une métropole durable* qui se lit comme suit : « Assurer l'accès à des quartiers durables, à l'échelle humaine et en santé ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Politique permet d'affirmer les valeurs, les rôles et les principes qui guideront l'action de Montréal. Elle propose une vision claire, en quatre axes, du développement social de Montréal. La Politique s'inscrit dans un élan pour une métropole forte : les arrondissements, les villes liées se référant à la Politique pour le développement social de leur milieu de vie, les partenaires institutionnels, communautaires et privés se joignant aux efforts. Montréal est ainsi le leader du développement social de la Métropole et favorise le plein potentiel des individus et de la collectivité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice

Tél : 514 872-7667
Télécop. : 514 872-7822

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-17

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice

Tél : 514 872-7667
Télécop. : 514 872-7822

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Montréal de tous les possibles !



Montréal

Photo de la couverture :
© Melissa Maya Falkenberg

MOT DU MAIRE



À Montréal, tout est possible! Ensemble, nous avons jeté les bases de cette première Politique de développement social. Ensemble, nous en déterminerons le plan d'action. Et ensemble encore, nous réaliserons ce projet de société, celui de faire de Montréal une métropole inclusive, où chacune et chacun trouve les moyens de s'épanouir individuellement et de contribuer au bien-être collectif.

Le mouvement est engagé. La Politique de développement social a permis à tous les partenaires de faire le point sur l'action montréalaise, de déterminer une vision et de fixer des orientations.

Je tiens à remercier tous ceux et celles qui ont participé à cette démarche. Et puisqu'elle ne fait que commencer, je vous remercie à l'avance de votre engagement, de votre créativité et de votre dévouement à faire de Montréal une métropole fière de son humanité, de son désir de vivre ensemble et de sa sensibilité généreuse et solidaire.

Quel que soit le secteur d'activité, une vision du développement durable de Montréal est indissociable de son développement social. En améliorant les capacités de chacune et chacun à s'intégrer dans la société, ce sont toutes les actions de Montréal qui décuplent en valeur, en pertinence, en cohérence et en crédibilité.

Faisons de Montréal un modèle à suivre. Misons sur notre diversité et sur notre capacité d'inclusion. Célébrons nos valeurs et nos aspirations en affirmant que si les difficultés des uns sont les difficultés de tous, il en est tout autant de la joie et du bonheur de vivre ensemble à Montréal.

Avec la Politique de développement social, Montréal s'engage résolument à tout mettre en œuvre pour améliorer les conditions et la qualité de vie des personnes et des communautés.

Soyez des nôtres!

Le maire de Montréal,



Denis Coderre

MESSAGE DE L'ÉLUE



La Politique de développement social est l'une des plus importantes politiques de Montréal, et j'en suis fière. À travers elle, se dessine une vision humaine de l'avenir de Montréal. Respect, dignité, égalité, équité et solidarité sont les valeurs sur lesquelles elle fonde son action et sa détermination.

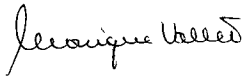
La Politique de développement social de Montréal place la cohésion sociale au premier plan. Je ne vous apprends rien si je dis que c'est dans la diversité et la pluralité que les sociétés se construisent, se renouvellent et grandissent. Faire place à la différence, c'est se donner les outils pour répondre aux exigences de notre époque.

En plaçant le développement social au cœur de ses interventions, Montréal enrichit la qualité de vie des individus et des communautés dans une attitude responsable qui combine le plaisir de vivre ensemble à nos besoins, aspirations et obligations.

Pendant l'élaboration de cette politique, j'ai eu l'occasion de constater l'implication enthousiaste des citoyennes et des citoyens, des organismes d'action communautaire, des diverses institutions, des services administratifs, des arrondissements et des villes liées de l'agglomération montréalaise. Je m'empresse de vous féliciter pour cette grande réalisation.

À partir de maintenant, au-delà de l'engagement des organisations montréalaises, c'est à chacune et chacun de nous d'intégrer dans son quotidien la préoccupation du bien-être de tous, sans négliger l'attention particulière à accorder aux plus vulnérables d'entre nous. Parce que chaque geste compte, nous pouvons changer les choses et c'est ensemble que nous y parviendrons.

La responsable du développement social et communautaire ainsi que de l'itinérance,



Monique Vallée
Membre du comité exécutif de la Ville de Montréal

TABLE DES MATIÈRES

Introduction **6**

Pourquoi une politique montréalaise? **7**

Des atouts et des défis à hauteur de métropole **8**

Un rôle affirmé pour Montréal **11**

Le processus d'élaboration de la Politique **12**

La Politique de développement social **13**

Définition du développement social 13

Vision 13

But 13

Valeurs 14

Principes 14

Les axes d'intervention et les orientations **15**

1. Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine 16

2. Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble 18

3. Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social 20

4. S'engager dans un partenariat social et économique 21

La mise en œuvre **23**

Conditions de réussite 23

Gouvernance 24

Conclusion **25**

Annexe **26**

Textes fondateurs 26

INTRODUCTION

MONTRÉAL DE TOUS LES POSSIBLES !

Déterminée à créer un mouvement en faveur de la cohésion sociale et de l'inclusion, Montréal[1] annonce, par sa Politique de développement social, sa détermination à renforcer son action et son soutien dans toutes les sphères de la vie sociale où elle peut, directement ou indirectement, contribuer à l'épanouissement des citoyennes et des citoyens.

La Politique se veut un engagement ferme à développer une métropole en toute humanité où, à l'échelle des quartiers, des arrondissements et des villes liées, il fait bon habiter, vivre et construire ensemble l'avenir.

Les deux premiers articles de la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* (2005), tout particulièrement, sont à la source de cette politique :

> ***Article 1*** *- La ville constitue un territoire et un espace de vie où doivent être promues la dignité et l'intégrité de l'être humain, la tolérance, la paix, l'inclusion ainsi que l'égalité entre toutes les citoyennes et tous les citoyens.*
>
> ***Article 2*** *- La dignité de l'être humain ne peut être sauvegardée sans que soient constamment et collectivement combattues la pauvreté ainsi que toutes les formes de discrimination, notamment celles fondées sur l'origine ethnique ou nationale, la couleur, l'âge, la condition sociale, l'état civil, la langue, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle ou le handicap.*

La reconnaissance de son statut de métropole et les pouvoirs qui lui seront dévolus à ce titre permettront à Montréal de définir et mettre en œuvre des stratégies d'action adaptées à sa réalité, en misant plus que jamais sur sa capacité d'innovation, son imagination et sa créativité pour accroître son développement et améliorer la qualité de vie de toute la population.

La Politique s'inscrit dans un élan d'innovation pour s'ajuster aux mutations sociales actuelles et bâtir un *Montréal de tous les possibles !*

1 Afin d'alléger le texte, le terme Montréal est utilisé dans la Politique. Il désigne les instances administratives que sont la Ville de Montréal et l'agglomération de Montréal.

POURQUOI UNE POLITIQUE MONTRÉALAISE ?

Dans un monde en évolution où les enjeux de société changent rapidement et exigent des actions concertées de nombreux acteurs, la création d'une politique pour mieux guider l'action s'avère essentielle.

POUR TOUTES ET TOUS

La Politique de développement social est destinée d'abord et avant tout aux personnes qui habitent et vivent à Montréal. Cette politique prend position sur l'importance de l'humain dans ce vaste mouvement de développement économique, technologique, culturel et social de ce début du 21e siècle.

Le rôle des villes prend de plus en plus d'importance. Celles-ci deviennent des lieux de décision et d'intervention au cœur des préoccupations citoyennes concernant la qualité de vie. Elles sont fortement interpellées pour agir directement, ou pour coordonner l'action, sur les conditions et le cadre de vie des personnes qui habitent leur territoire. Montréal veut profiter de cet avantage pour agir comme moteur de changement et créer une synergie nouvelle.

POUR EXERCER PLEINEMENT LE LEADERSHIP DE LA MÉTROPOLE

Montréal œuvre au mieux-vivre de sa population depuis des décennies. La Politique de développement social peut compter sur des plans et des politiques qui ont été élaborés dans les milieux communautaire et institutionnel ainsi que par la Ville de Montréal, les arrondissements et les villes liées, et qui ont fait leurs preuves. Ce sont des bases solides qui s'appuient sur une réflexion et une expertise d'intervention. De nombreuses initiatives sont mises en place et changent le monde chaque jour.

Par sa Politique, Montréal veut exercer pleinement son leadership et s'assurer que le développement social est au cœur de l'évolution durable de la métropole et qu'il est intégré à toutes les étapes de décision et de mise en œuvre des diverses activités municipales. Elle invitera également les gouvernements à exercer le « réflexe Montréal » en ce sens.

POUR AGIR EN COMPLÉMENTARITÉ ET AVEC COHÉRENCE

Montréal s'assurera que les projets sont faits en concertation avec les acteurs concernés, qu'ils reposent sur une vision de complémentarité et que les actions proposées sont en synergie les unes avec les autres. Montréal améliorera la coordination de ses actions de développement social, à l'interne et avec les parties prenantes d'une part et entre les instances locales et régionales d'autre part. Elle agira aussi de manière cohérente avec ses autres politiques et ses divers plans d'action et stratégies.

DES ATOUTS ET DES DÉFIS À HAUTEUR DE MÉTROPOLE

De la Grande Paix de 1701 à sa devise *Concordia Salus* – le salut par la concorde – jusqu'au Sommet sur le Vivre-ensemble, Montréal a toujours souhaité vivre en harmonie et en solidarité pour le bien-être de toutes et de tous. Aujourd'hui terre de réconciliation pour les Autochtones, terre d'accueil pour les nouveaux arrivants et terre d'épanouissement pour l'ensemble de ses habitants, Montréal peut s'appuyer sur un legs important, et sur ses forces, pour faire face aux défis de demain.

DES ATOUTS MAJEURS POUR LE VIVRE-ENSEMBLE

Le vivre-ensemble est une composante essentielle du Montréal d'aujourd'hui. Ville accueillante, ouverte et diversifiée, Montréal œuvre à maintenir cet atout dans une perspective d'entraide, de respect et de compréhension. Comme d'autres grandes villes cosmopolites, la métropole croît et prospère grâce un équilibre idéal entre ouverture et vigilance, en assurant à la population un milieu de vie inclusif et sécuritaire.

Forte d'institutions d'enseignement supérieur et de recherche reconnues internationalement, Montréal a tissé de nombreux maillages entre chercheurs et praticiens afin d'évaluer les pratiques de développement et de trouver des solutions aux problèmes émergents. De même, le souci d'innovation s'incarne dans un historique de concertation qui permet des interventions mieux adaptées auprès de la population.

Lieu de rassemblement des plus grands événements sportifs et culturels, disposant d'institutions culturelles et muséales d'envergure mondiale, invitant, entre fleuve et rivière, à la découverte de la nature en son centre même, Montréal possède une force indéniable qui lui assure une vitalité enviée du monde entier.

La capacité d'accueil de Montréal s'est construite par la cohabitation de populations de multiples origines et par une adaptation constante à un climat rigoureux. La résilience qui s'est ainsi inscrite progressivement dans l'ADN des Montréalaises et des Montréalais permet de faire face aux inévitables adversités.

La tradition de l'action collective, la capacité, souvent démontrée, de mobilisation des acteurs montréalais, c'est le cœur de Montréal. Le fait d'être au confluent de l'Amérique et de l'Europe lui permet d'être un laboratoire d'innovation culturelle, sociale, économique et technologique pour relever les défis d'une métropole du 21e siècle.

Les principaux défis montréalais

En ce premier quart du 21e siècle, Montréal se mobilise autour de six défis majeurs. Ces questions font l'objet de nombreuses réflexions, études et interventions. Les réponses qui leur seront apportées auront une influence déterminante sur l'évolution de la métropole.

1. La pauvreté et ses impacts

La pauvreté, qui touche un individu sur quatre, a des impacts importants sur le potentiel de réalisation des citoyennes et des citoyens, notamment sur :

- L'accessibilité à un logement abordable et de qualité;
- L'accessibilité à une alimentation saine et à un coût abordable;
- L'itinérance à visages multiples et les conséquences qui y sont liées.

2. La transformation des quartiers

Des écarts importants subsistent entre les quartiers montréalais, non sans conséquence pour les personnes qui y vivent :

- Une espérance de vie variant de 12 ans, selon les milieux;
- Une population captive dans des secteurs de pauvreté persistants;
- Des enclaves géographiques avec une mobilité des transports réduite;
- Des infrastructures et services insuffisants ou désuets;
- Une revitalisation devant concilier diversité sociale et maintien de l'accessibilité pour les populations démunies.



© Arrondissement de VSMPE

3. Les changements démographiques

La population montréalaise change rapidement. On remarque :

- Les multiples adaptations engendrées par le vieillissement;
- L'accueil et l'intégration des immigrantes et des immigrants, principale contribution à la croissance démographique;
- Une difficulté à retenir les familles sur l'île.

4. Le maintien de la sécurité

Globalement très sécuritaire, Montréal doit tout de même tenir compte :

- De l'adaptation aux changements climatiques;
- Des déplacements non sécuritaires en transports actifs, en plusieurs endroits;
- De la montée de formes variées d'intolérance et de radicalisation.

5. La réussite éducative, l'accès et le maintien en emploi

En matière d'éducation et d'emploi, Montréal connaît :

- Un taux encore trop élevé de décrochage scolaire au secondaire;
- Un taux de diplomation universitaire inférieur à celui de plusieurs villes nord-américaines;
- La transformation du marché du travail : la hausse du niveau des qualifications et la disparition des emplois exigeant peu de formation;
- Des contraintes à l'insertion en emploi pour les personnes issues des communautés culturelles et pour les personnes avec limitations.

6. La cohabitation et l'engagement

Montréal est riche de sa cohésion sociale et doit poursuivre en ce sens en portant une attention sur :

- L'isolement grandissant de personnes âgées;
- Les différentes formes de discrimination;
- La marginalisation de personnes;
- Une diminution de la participation à la démocratie;
- Une mutation dans les modes d'engagement social.

Pour faire face à ces défis, Montréal peut compter sur plusieurs plans d'action et stratégies portés par la municipalité elle-même ou par ses partenaires, que ce soit en habitation, en revitalisation urbaine, en culture ou en économie sociale. De plus, la Ville s'est dotée de différents outils au cours des dernières années, en particulier : le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM), le Bureau de la résilience, le Bureau du développement durable, un commissaire à l'enfance et un protecteur des personnes en situation d'itinérance.

UN RÔLE AFFIRMÉ POUR MONTRÉAL

Par cette politique, Montréal reconnaît et assume pleinement son rôle de leader en développement social sur tout le territoire montréalais, et spécialement dans les secteurs à revitaliser. Selon les projets et les priorités, Montréal agira comme :

- **Gardien** d'une action montréalaise cohérente en matière de développement social;
- **Responsable** de dossiers qui relèvent de sa compétence et de la prise en compte du développement social dans toutes ses unités;
- **Mobilisateur** de la population et des acteurs pour encourager un engagement social et solidaire dans les quartiers et les milieux de vie;
- **Collaborateur et facilitateur** avec ses partenaires et leurs regroupements, afin de travailler solidairement sur les enjeux complexes;
- **Porte-parole et représentant** des intérêts et besoins montréalais auprès des gouvernements du Québec et du Canada.

Des compétences municipales multiples

Montréal, ses 19 arrondissements ainsi que les 15 autres villes liées forment l'agglomération de Montréal. Chacune de ces entités municipales dispose de nombreuses compétences qui peuvent contribuer au développement social, principalement dans les domaines suivants :

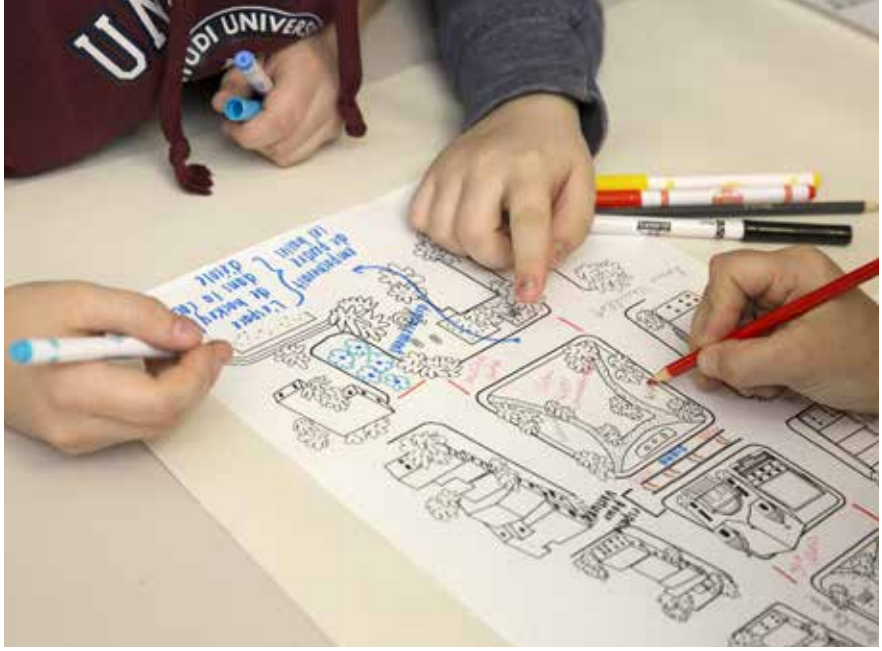
- L'aménagement du territoire et l'urbanisme;
- L'habitation;
- Le transport (voirie et transport en commun);
- La culture, les loisirs et les parcs;
- L'environnement;
- La promotion économique et le développement communautaire, culturel, économique, social et en matière d'environnement et de transport;
- La police, la sécurité civile et le sentiment de sécurité;
- La récupération et le recyclage des matières résiduelles;
- La gestion de ses ressources humaines.

Le gouvernement du Québec a aussi mandaté Montréal pour agir en subsidiarité, c'est-à-dire en son nom. Selon les ententes conclues et à la condition de recevoir les compensations nécessaires, la Ville intervient dans certains champs de compétence gouvernementaux, incluant :

- La lutte contre la pauvreté;
- L'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants;
- Le soutien à l'économie sociale.

Enfin, l'agglomération de Montréal, comme entité régionale, exerce des compétences générales dont plusieurs sont d'intérêt pour le développement social, principalement le transport collectif, la sécurité publique, le logement social et l'aide destinée aux sans-abri.

Les responsabilités respectives de la Ville de Montréal et des autres villes liées de l'agglomération seront précisées dans le futur plan d'action.



©Arrondissement de MHM / Mélanie Dussault

LE PROCESSUS D'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE

En juin 2015, le Forum régional sur le développement social de l'île de Montréal tenait la première Biennale sur le développement social. À cette occasion, les élues et élus montréalais se sont engagés à adopter une politique de développement social.

Afin de se donner des bases solides, Montréal a confié le mandat de réaliser une consultation publique à la *Commission sur le développement social et la diversité montréalaise*.

Le Service de la diversité sociale et des sports a coordonné l'ensemble de la démarche menant à la consultation. Un comité de pilotage a été constitué avec des représentants des services centraux, des arrondissements ainsi que de partenaires institutionnels et communautaires.

En prévision de cette consultation, Montréal a tenu, d'avril à juin 2016, neuf ateliers destinés à recueillir de l'information auprès de citoyennes et de citoyens, d'acteurs, d'élues et élus montréalais. Quelque 120 personnes ont contribué à cette première phase. Des renseignements ont aussi été tirés des documents suivants : *Portrait statistique de la population montréalaise et comparaison avec quatre voisinages (Christian Paquin, 2015) et Les enjeux du développement social à Montréal : évolution entre 1998 et 2014 (David Longtin et J. Rochman, Les Cahiers du CRISES, 2015).*

La consultation publique s'est déroulée de novembre 2016 à mars 2017, au cours de six séances publiques tenues dans différents secteurs de l'île. Du 1er au 30 novembre 2016, un sondage en ligne a aussi permis aux citoyennes et citoyens de donner leur avis sur les pistes d'intervention prioritaires pour améliorer la qualité de vie de la population. Les travaux de la Commission ont suscité un vif intérêt et la participation a dépassé toutes les attentes : 57 mémoires ont été déposés et plus de 1 330 personnes ont répondu au sondage.

En mars 2017, la Commission a rendu publiques ses recommandations basées sur une écoute et une lecture attentives des opinions soumises ainsi que sur le cahier de consultation qui avait été rendu disponible avant ses travaux. Les recommandations touchent à la fois le bien-fondé, la portée, les enjeux et orientations prioritaires et la mise en œuvre de la politique, le plan d'action et les ressources associées, ainsi que le leadership de l'agglomération.

La Politique s'inspire de l'ensemble de ces réflexions.

LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Cette politique s'adresse aux citoyennes et citoyens qui habitent et travaillent dans les quartiers de Montréal, et ce, quelle que soit leur identité ethnique, culturelle, religieuse et de genre, de toutes conditions sociales et de santé.

Dans un souci d'équité et de solidarité, la Politique accorde une attention particulière aux personnes en situation de vulnérabilité et à risque d'exclusion sociale, économique ou culturelle.

Elle vise également les acteurs de la collectivité, les institutions, les milieux communautaires et d'affaires qui participent au développement de la métropole.



© Arrondissement de MHM / Patrick Deschamps

DÉFINITION DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Le développement social est un pilier indispensable du développement durable et fait partie intégrante du développement urbain. Montréal et un grand nombre de ses partenaires y adhèrent afin de favoriser le développement du plein potentiel des individus et des collectivités.

Le développement social fait référence à la mise en place et au renforcement des conditions requises pour permettre :

- *à chaque individu de développer pleinement ses potentiels, de pouvoir participer activement à la vie sociale et de pouvoir tirer sa juste part de l'enrichissement collectif;*
- *à la collectivité de progresser socialement, culturellement et économiquement dans un contexte où le développement économique s'oriente vers un développement durable, soucieux de la justice sociale.*

Cette définition a été proposée par le Forum de développement social de l'île de Montréal et adoptée à l'occasion de la Biennale sur le développement social, en juin 2015.

VISION

Montréal veut se donner un présent et un avenir qui correspondent à ses aspirations de cohésion sociale, une vision collective qui s'énonce ainsi :

Montréal est une métropole solidaire, inclusive, composée de quartiers durables, où il fait bon vivre et s'épanouir; riche de l'apport de ses citoyennes et citoyens et des acteurs sociaux, Montréal est une ville de tous les possibles.

BUT

La Politique de développement social a pour but de guider Montréal et ses partenaires dans leur volonté d'aller plus loin, et avec plus de cohérence dans leurs actions respectives en matière de qualité de vie et de développement du potentiel humain et collectif, le tout dans un environnement urbain à échelle humaine, répondant aux besoins différenciés des hommes et des femmes qui y vivent.

VALEURS

Montréal s'engage à agir pour la reconnaissance des droits et libertés des personnes, tout en les appelant à s'engager individuellement dans le développement de leur communauté, en conformité avec les valeurs suivantes :

Respect **Dignité** **Égalité** **Équité** **Solidarité**

PRINCIPES

Cinq grands principes guident la mise en œuvre de la Politique et du plan d'action, de manière à agir en cohérence avec les valeurs de celle-ci.

L'inclusion de toutes et de tous

L'inclusion sociale et économique de toutes et de tous est au cœur des décisions qui sont prises afin d'assurer l'égalité des opportunités et le développement du plein potentiel des Montréalaises et des Montréalais. L'inclusion est fondée sur la reconnaissance et la valorisation des différences entre les personnes en vue d'enrichir la planification, la prise de décision et la qualité de vie de chacun.

La flexibilité des approches et des moyens

Afin de demeurer agile dans l'action et de maintenir une capacité d'adaptation selon les réalités des personnes et des communautés, Montréal veille à ajuster, à intervalles réguliers, ses interventions et ses processus. Elle soutient les initiatives faisant preuve de flexibilité, permettant un ajustement constant selon les besoins des citoyens et des communautés.

L'accessibilité

Le développement de la métropole est réel lorsque toute personne peut utiliser les services offerts à l'ensemble de la population. Montréal s'emploie à rendre accessibles, tant sur le plan géographique, économique et physique qu'en termes de temps et d'information, ses installations, services et activités. Une attention particulière est portée à l'égalité entre les femmes et les hommes.

La prise en compte des besoins

Montréal encourage les citoyennes et les citoyens ainsi que les divers acteurs montréalais pouvant contribuer au développement social à participer à sa réflexion et à ses interventions, avant la prise de décision. Montréal veut ainsi être à l'écoute pour mieux comprendre les besoins des différents groupes de la population et y répondre adéquatement en s'assurant de la complémentarité des efforts, à l'échelle tant locale que régionale.

Le soutien accru aux personnes et aux communautés vulnérables

Montréal reconnaît que les personnes et les communautés vulnérables ont besoin d'attention et d'interventions continues et intensives pour leur permettre d'accéder à une meilleure qualité de vie. Dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses activités et programmes, elle porte une attention accrue aux personnes et communautés vulnérables.

LES AXES D'INTERVENTION ET LES ORIENTATIONS

La Politique est fondée sur quatre axes d'intervention et des orientations qui ont pour objectif de favoriser l'atteinte du plein potentiel individuel et l'enrichissement collectif.

Les quatre axes d'intervention de la Politique de développement social

AMÉNAGER UNE VILLE ET DES QUARTIERS À ÉCHELLE HUMAINE

- Aménagement
- Déplacements durables
- Habitation
- Alimentation
- Travail
- Éducation et santé

FAVORISER LA COHÉSION SOCIALE ET LE VIVRE-ENSEMBLE

- Vivre-ensemble
- Culture, sports et loisirs
- Intégration
- Diversité sociale
- Lutte contre la pauvreté

SOUTENIR LA PARTICIPATION CITOYENNE ET L'ENGAGEMENT SOCIAL

- Participation citoyenne
- Engagement social et communautaire
- Action citoyenne

S'ENGAGER DANS UN PARTENARIAT SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

- Partenariats communautaires
- Partenariats économiques
- Partenariats institutionnels
- Partenariats interréseaux

1. AMÉNAGER UNE VILLE ET DES QUARTIERS À ÉCHELLE HUMAINE

Montréal s'engage à agir sur un environnement sain, des milieux de vie épanouissants et des quartiers qui favorisent le développement social tant dans leur aménagement que dans leur organisation. Elle compte également sur les personnes, les groupes communautaires et les acteurs sociaux et économiques vivant dans ces quartiers, afin de construire une ville à échelle humaine, dynamique et inclusive.

Au-delà des infrastructures, la qualité de vie des citoyennes et des citoyens repose sur différents besoins : se loger, se nourrir, se déplacer, se sécuriser, se divertir, travailler et avoir des revenus suffisants, apprendre et être en santé. Les services nécessaires aux diverses activités de la vie humaine doivent donc être abordables et se trouver à proximité, ou être faciles d'accès sur le territoire. Certains sont d'ordre municipal, d'autres relèvent des gouvernements ou des réseaux de partenaires.



© Ville de Montréal

ORIENTATIONS

Aménagement

1.1 Assurer un développement urbain avec une répartition équitable des infrastructures et des équipements collectifs de loisirs, culturels, sportifs et communautaires.

1.2 Soutenir un développement urbain assurant des quartiers mixtes et inclusifs.

1.3 Aménager des lieux publics et des espaces de rencontre sécuritaires qui favorisent le lien social.

1.4 Aménager des environnements favorables aux saines habitudes de vie.

Déplacements durables

1.5 Favoriser la mobilité, au sein des quartiers et entre ceux-ci, par des déplacements sécuritaires, en priorisant les transports actifs et collectifs, afin de permettre d'accéder aux secteurs commerciaux ou de services, aux lieux de culture et de loisirs ainsi qu'aux pôles d'emploi.

Habitation

1.6 Assurer une offre résidentielle suffisante, équilibrée et de qualité, comprenant des logements abordables, sociaux, adaptés à divers types de ménages selon leurs besoins.

1.7 Réduire de manière importante l'insalubrité du parc locatif.

Alimentation

1.8 Contribuer à la sécurité alimentaire des plus vulnérables et favoriser l'accès à une alimentation saine et diversifiée dans les quartiers.

Travail

1.9 Favoriser une activité économique permettant l'accès au marché du travail et une offre d'emplois répondant aux besoins de la population.

1.10 Encourager une embauche locale et régionale représentant la diversité de la population montréalaise.

Éducation et santé

1.11 Contribuer aux actions du réseau scolaire en matière de réussite éducative et de persévérance scolaire; collaborer aux actions du réseau de la santé visant la réduction des inégalités sociales de santé.

2. FAVORISER LA COHÉSION SOCIALE ET LE VIVRE-ENSEMBLE

La cohésion sociale résulte d'un ensemble d'actions qui favorisent l'inclusion, le respect de la diversité et le vivre-ensemble. Ainsi, les membres d'une même société, à toutes les étapes de leur vie, se sentent acceptés et reconnus, peu importe leur origine culturelle ou ethnique, leur sexe ou leur orientation sexuelle, leur âge, leur religion, leur allégeance politique, leur condition familiale, sociale ou physique. L'exclusion sociale extrême étant la pauvreté et l'itinérance, des actions globales et intégrées doivent avoir pour objectif d'y mettre fin.

Des milieux inclusifs permettent la participation pleine et entière des Montréalaises et Montréalais de toutes origines et de toutes conditions.



© Mikael Theimer pour Exeko

ORIENTATIONS

Vivre-ensemble

2.1 Créer des mécanismes favorisant les liens sociaux et un dialogue soutenu entre les personnes et entre les multiples composantes de la communauté montréalaise afin de développer le vivre-ensemble.

Culture, sports et loisirs

2.2 Assurer sur l'ensemble du territoire une offre d'activités culturelles, sportives et de loisirs reflétant la diversité des citoyennes et des citoyens.

Intégration

2.3 Favoriser l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants.

2.4 Collaborer avec les réseaux de partenaires et les autres gouvernements, ou agir selon les cas en subsidiarité, pour répondre aux diverses réalités de personnes ou de communautés à risque de vivre de l'exclusion.

Diversité sociale

2.5 Promouvoir la diversité sociale en combattant tout type de discrimination, incluant le profilage social ou racial, et en rejetant le racisme, le sexisme, les préjugés et la radicalisation menant à la violence.

Lutte contre la pauvreté

2.6 En lien et en complémentarité avec les politiques nationales de lutte contre la pauvreté, élaborer et mettre en œuvre des stratégies de lutte contre la pauvreté dans les quartiers, incluant l'itinérance.



©Valérie Paquette photographe

3. SOUTENIR LA PARTICIPATION CITOYENNE ET L'ENGAGEMENT SOCIAL

Montréal s'active encore davantage à mobiliser les personnes, incluant les plus vulnérables, et les partenaires, par la mise en place de mécanismes favorisant une participation démocratique et un engagement social et solidaire dans leurs quartiers et milieux de vie.

La municipalité prend ainsi en compte l'expertise de la population dans la recherche de solutions, répond mieux aux besoins des citoyennes et des citoyens, et contribue à développer leur pouvoir d'agir dans la réalisation des projets publics ou collectifs.

La générosité et l'entraide se manifestent aussi par de simples gestes quotidiens et spontanés entre les individus d'une même rue, d'un même quartier, d'un même milieu de vie. L'action citoyenne, dont la portée est rarement mesurée et perçue, assure les liens les plus humains entre les habitants de la ville.

ORIENTATIONS

Participation citoyenne

3.1 Prévoir différents mécanismes de consultation publique et de participation citoyenne, en amont de la prise de décision.

Engagement social et communautaire

3.2 Soutenir et valoriser les individus faisant preuve de solidarité, engagés dans la vie collective et les causes sociales, bénévolement ou d'une autre façon, notamment auprès des organismes communautaires qui répondent aux divers besoins sociaux.

Action citoyenne

3.3 Reconnaître l'action citoyenne sous toutes ses formes, spontanée et personnelle, qui consiste à s'engager à aider les autres, ses proches, ses voisins et son réseau d'appartenance.

4. S'ENGAGER DANS UN PARTENARIAT SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Les acteurs publics, institutionnels, communautaires et du milieu des affaires travaillent ensemble sur le territoire montréalais pour faire avancer la société. Au cours des dernières décennies, de grands projets ont été réalisés.

Pour poursuivre le développement de la ville en tenant compte de ses forces et de ses défis, Montréal tient à réaffirmer et renouveler l'importance du partenariat. Celui-ci apporte une plus grande cohérence des actions et une complémentarité des missions qui permettent à la fois d'aller plus loin, d'innover de façon durable et de construire une société plus juste et performante.

La mise en commun des forces institutionnelles, communautaires et économiques, et la création de partenariats nouveaux permettront d'allier les besoins d'une vitalité économique à ceux du social.



©Ville de Montréal

ORIENTATIONS

Partenariats communautaires

4.1 Reconnaître l'apport incontournable des organismes communautaires au développement social.

4.2 Actualiser les mécanismes de collaboration entre Montréal et les organismes.

Partenariats économiques

4.3 Développer des partenariats novateurs avec les acteurs économiques en accordant une attention particulière à l'entrepreneuriat, à l'économie sociale, de même qu'à la production et à la consommation socialement responsables.

Partenariats institutionnels

4.4 Miser sur un partenariat renouvelé avec les fondations et les grandes institutions telles que les réseaux de la santé et de l'éducation.

Partenariats interréseaux

4.5 Soutenir la collaboration entre les réseaux de partenaires communautaires, institutionnels et privés pour offrir un meilleur accès, tout au long de la vie, aux apprentissages sous toutes les formes.

LA MISE EN ŒUVRE

La Politique de développement social peut grandement contribuer à la qualité de vie montréalaise. Cependant, pour être menés à bien, cette politique et son futur plan d'action doivent être accompagnés de conditions de réussite et de mécanismes de suivi.

CONDITIONS DE RÉUSSITE

Les conditions suivantes s'avèrent essentielles au succès de la Politique.

La consolidation des acquis et l'innovation

Dans toutes ses actions, Montréal n'hésitera pas à miser sur l'innovation sociale afin de répondre adéquatement à des enjeux complexes et en constant changement. Elle le fera en tenant compte de l'expertise de ses partenaires et de ses diverses unités. Dans les arrondissements et les quartiers, plusieurs experts des secteurs institutionnel, privé et communautaire ont une connaissance fine des problématiques et des enjeux vécus dans leur milieu. Montréal respectera aussi les mesures et les actions déjà en cours et dont l'efficacité est reconnue.

Une action concertée et partenariale

Montréal maintiendra et développera des concertations et des partenariats efficaces et à long terme avec les unités centrales, les arrondissements, les villes liées, les divers acteurs de la société civile et les institutions. La concertation et le partenariat aideront à partager les responsabilités et à réaliser des actions cohérentes et complémentaires, avec un but commun et des effets bénéfiques sur plusieurs plans – aménagement, habitation, économie, culture, loisir, transport et autres.

La connaissance et l'évaluation des résultats

Les enjeux des populations et des territoires se transforment constamment. La connaissance de ceux-ci s'impose pour adapter les interventions aux nouvelles réalités et modifier les stratégies d'intervention. L'évaluation des résultats s'inscrit dans cette perspective. Elle permet de soutenir les décisions relatives aux investissements et d'en vérifier les impacts réels.

Des ressources adéquates

Selon ses disponibilités financières et les ententes gouvernementales, Montréal attribuera les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la Politique et du plan d'action, et offrira le soutien requis aux programmes et mesures qui favorisent le développement du plein potentiel des individus et de la collectivité.

Une saine gestion

Comme pour tout projet phare du développement de la métropole, Montréal veillera à appliquer des principes de saine gestion dans la mise en œuvre de la Politique. Outre une gestion rigoureuse des ressources allouées, tant humaines et financières que techniques, elle s'appuiera sur différentes méthodes pour atteindre les objectifs et veillera à utiliser des indicateurs pertinents pour suivre la réalisation des actions. Cette saine gestion est un élément essentiel afin d'assurer l'efficacité des actions posées et l'efficience des ressources investies.

GOUVERNANCE

Le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) assumera la mise en œuvre et le suivi de l'implantation de la présente politique, en collaboration avec les autres unités administratives municipales, les arrondissements ainsi que ses partenaires de l'agglomération de Montréal.

Cette politique se concrétisera par un plan d'action à paraître dans l'année suivant l'adoption de la politique, et dont les mesures concrètes s'appliqueront prioritairement dans les quartiers, en partenariat avec les organisations locales.

Le plan d'action sera élaboré avec la participation des citoyennes et des citoyens, des groupes, des institutions et des représentants des arrondissements et des villes liées, selon un processus créatif permettant la prise en compte des différents besoins.

Les dispositions requises seront prises afin d'assurer le suivi de l'implantation du plan d'action, d'en évaluer en continu la mise en œuvre, d'en mesurer les impacts et d'en rendre compte au comité exécutif, au conseil municipal de la Ville de Montréal et au conseil d'agglomération de Montréal.

Instances de suivi

Le **comité de suivi du plan d'action découlant de la Politique de développement social** sera chargé de suivre la mise en œuvre du plan d'action. Il sera composé de représentantes et de représentants tant des unités d'affaires municipales que des divers acteurs de la société civile et des établissements partenaires de Montréal, afin de mobiliser l'ensemble des parties prenantes de la Politique. Il fera rapport auprès de la Commission sur le développement social et du comité des élues et élus en développement social.

La **Commission sur le développement social et la diversité montréalaise,** une instance du conseil municipal dont la mission consiste à éclairer la prise de décision des élues et élus municipaux et à favoriser la participation citoyenne, pourra être mandatée pour tenir une consultation publique en vue de mettre à jour la Politique, et ce, cinq ans après son adoption.

Le **comité des élues et élus en développement social** est composé de conseillères et de conseillers municipaux de chaque arrondissement. Au sein de ce comité, les membres partagent de l'information et échangent sur les bonnes pratiques en matière de développement social à Montréal. Concernant la mise en œuvre de la Politique, cette instance permettra d'informer en continu les élues et élus participants, qui agiront à leur tour comme relais auprès de leurs collègues des arrondissements et des villes liées.

CONCLUSION

MONTRÉAL DE TOUS LES POSSIBLES !

La Politique de développement social n'est qu'un début. Elle trace les lignes principales, indique les orientations à suivre. Le plan d'action qui en découlera permettra de préciser les avenues à prendre. Lors des consultations que la Commission sur le développement social et la diversité montréalaise a tenues sur le projet de politique, les citoyennes et les citoyens ainsi que les partenaires ont apporté leurs visions et leurs propositions. Le mouvement est enclenché. À Montréal, les idées ne manquent pas ni les forces vives.

La Politique propose un choix de société. Travaillant de concert, les responsables municipaux et de nombreux autres intervenants se tendent la main et offrent leur soutien à tous les habitants, et tout particulièrement aux personnes en situation de vulnérabilité.

La Politique renforcera les liens entre les gens et les communautés, mais ce sont les citoyennes et les citoyens eux-mêmes qui la feront vivre et qui changeront Montréal en profondeur, quartier par quartier.

Avec ces atouts, plus que jamais, à Montréal tout est possible!

ANNEXE

TEXTES FONDATEURS

La Politique de développement social est basée sur des textes fondateurs, reconnus et consensuels, qui traitent de droits et de responsabilités, de santé et de bien-être, de développement durable et de qualité de vie.

À titre d'exemple, les références ci-dessous démontrent les efforts de Montréal et de ses partenaires pour améliorer le mieux-être de la population :

Charte montréalaise des droits et des responsabilités (2005)

Politique familiale de Montréal – Pour grandir à Montréal (2008)

Plan de transport de Montréal (2008)

Un partenariat en économie sociale pour un développement solidaire et durable (2009)

Politique municipale d'accessibilité universelle (2011)

Stratégie de développement économique 2011-2017 – Montréal, un espace pour créer et réussir

Politique et plan d'action *Pour une participation égalitaire des femmes et des hommes à la vie de Montréal*

Stratégie jeunesse montréalaise 2013-2017

Plan d'action municipal pour les aînés

Politique et plan d'action régional 2014-2025 – Montréal physiquement active

Plan d'action 2014-2017 – Lutte à l'insalubrité des logements

Plan d'action montréalais en itinérance 2014-2017 – Parce que la rue est une impasse

Déclaration de Montréal sur le vivre ensemble – Sommet Vivre ensemble (2015)

Montréal notre métropole – Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, Québec (2016)

Montréal durable 2016-2020

Stratégie Montréal ville résiliente (2016)

Politique de l'enfant – Naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence (2016)

La Politique de développement social est une réalisation du Service de la diversité sociale et des sports.

Remerciements
Le Service de la diversité sociale et des sports tient à souligner l'apport de toutes les personnes ayant contribué de près ou de loin à la réalisation de la Politique de développement social – *Montréal de tous les possibles !* Que toutes et tous s'en trouvent ici remerciés.

Dévoilement et adoption
La Politique de développement social a été dévoilée officiellement en juin 2017 pour adoption au conseil municipal et au conseil d'agglomération.

Ville de Montréal, Service des communications
17015 (05-2017)

Dépôt légal - Bibliothèques et
Archives nationales du Québec, 2017

978-2-7647-1523-9 (version imprimée)

978-2-7647-1524-6 (version pdf)

ville.montreal.qc.ca/diversite

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170141008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des états financiers conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les Cités et Ville (RLRQ, c. C-19)

De prendre acte du dépôt des états financiers des personnes morales ayant reçues une contribution annuelle de la Ville d'au moins 100 000 $ conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les Cités et Villes (RLRQ, c. C-19).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-19 13:59

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1170141008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des états financiers conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les Cités et Ville (RLRQ, c. C-19)

CONTENU

CONTEXTE

L'article 107.9 de la L.C.V. prévoit que toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la municipalité d'au moins 100 000 $ est tenue de faire vérifier ses états financiers.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution: CA16 240633 : De prendre acte du dépôt des états financiers des personnes morales ayant reçues une contribution annuelle de la Ville d'au moins 100 000 $ conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les Cités et Villes .

DESCRIPTION

Dépôt des états financiers vérifiés transmis par les organismes ayant reçu un montant d'au moins 100 000$

JUSTIFICATION

S/O

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission au Bureau du Vérificateur général de la Ville de Montréal

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

France GUILLEMETTE
Secrétaire de direction

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-06

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9052
Télécop. : 514 872-5607

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

RAPPORT FINANCIER

31 MARS 2017

Jubinville Charron CPA, S.E.N.C.

Jubinville Charron CPA, S.E.N.C.
Société de comptables professionnels agréés

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de
ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC. qui comprennent le bilan au 31 mars 2017 et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets ainsi que des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

650 rue Fort St-Louis, Local 11, Boucherville, QC J4B 1S9 Tel : 514-795-4289

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas pour beaucoup d'organismes sans but lucratif, les produits de ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC. comprennent entre autres, certains dons qui ne se prêtent pas à un audit complet selon les procédures d'audit. Par conséquent, notre audit des produits provenant des dons a été limité à une comparaison des produits enregistrés avec les dépôts bancaires. Par conséquent, nous n'avons pu déterminer si des ajustements pourraient devoir être apportés aux montants des produits de dons, de l'excédent des produits sur les charges et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé le 31 mars 2017, de l'actif à court terme au 31 mars 2017 et de l'actif net au 1er avril 2016 et au 31 mars 2017.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences éventuelles du problème décrit dans le paragraphe sur le fondement de l'opinion avec réserve, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC. au 31 mars 2017, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Jubinville Charron CPA auditeurs

Jubinville, Charron
Société de Comptables professionnels agréés
Par Pierre Jubinville, CPA auditeur, CA.
Boucherville, le 15 juin 2017

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

RAPPORT FINANCIER

31 MARS 2017

TABLE DES MATIÈRES

Résultats	1
Évolution des actifs nets	2
Bilan	3
Flux de trésorerie	4
Notes complémentaires	5 à 9
Renseignements complémentaires	10

Jubinville Charron CPA, S.E.N.C.

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

RÉSULTATS

EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017	2016
PRODUITS		
Centraide du Grand Montréal	119 600 $	119 600 $
Fiducie Centraide	3 000	-
Subventions Provinciales (relévé 10)	250 184	256 609
Subventions municipales	32 876	30 664
Maison Internationale Rive Sud	3 780	2 520
Dons - Fondations (relevé 10)	59 000	60 000
Dons - Autres (relevé 10)	799	1 462
Corporation des HJM	28 959	29 745
Cartes de membres	7 200	6 200
Repas communautaires	36 766	40 083
Développement social et communautaire	32 475	27 005
Contributions sous forme de biens et services (note 10)	9 000	9 000
Intérêts	493	2 317
Amortissement subvention reportée	29 843	4 609
Autres revenus	2 862	3 498
	616 837	593 312
CHARGES		
Salaires et avantages sociaux	420 898	431 790
Développement social et communautaire	25 386	29 015
Nourriture et fournitures de cuisine	23 561	22 284
Contributions sous forme de biens et services (note 10)	9 000	9 000
Transport et valorisation des bénévoles	4 479	3 225
Loyer	52 135	52 129
Achats de services	3 949	2 450
Honoraires professionnels	3 547	6 290
Assurances et taxes	629	1 823
Cotisations et abonnements	948	622
Frais de bureau	2 947	2 533
Impression et location d'équipements	4 245	4 142
Consommation de gaz	727	-
Télécommunications et messageries	4 474	4 235
Entretien et réparations	3 459	6 475
Représentation et promotion	462	2 937
Vie associative	1 206	1 656
Intérêts et frais bancaires	1 283	1 283
Fiducie Centraide	3 000	-
Amortissement des immobilisations	38 733	4 840
Divers	269	-
	605 337	586 729
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	11 500 $	6 583 $

Jubinville Charron CPA, S.E.N.C.

ÉVOLUTION DES ACTIFS NETS

EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

ACTIFS NETS NON AFFECTÉS	2017	2016
SOLDE AU DÉBUT	32 770 $	66 656 $
Achats d'immobilisations à même les ressources non affectées	(255 719)	(23 744)
Revenus reportés	209 244	23 044
Amortissement des revenus reportés	(29 843)	(4 609)
Amortissement des immobilisations	38 732	4 840
Excédent des produits sur les charges.	11 500	6 583
Transfert des (aux) actifs nets grevés d'une affectation interne	40 000	(40 000)
SOLDE À LA FIN	46 684 $	32 770 $

ACTIFS NETS GREVÉS D'UNE AFFECTATION INTERNE	2017	2016
SOLDE AU DÉBUT	86 000 $	46 000 $
Transfert des (aux) actifs nets non affectés	(40 000)	40 000
SOLDE À LA FIN	46 000 $	86 000 $

ACTIFS NETS INVESTIS EN IMMOBILISATIONS	2017	2016
SOLDE AU DÉBUT	469 $	- $
Achats d'immobilisations à même les ressources non affectées	255 719	23 744
Revenus reportés	(209 244)	(23 044)
Amortissement des revenus reportés	29 843	4 609
Amortissement des immobilisations	(38 732)	(4 840)
SOLDE À LA FIN	38 055 $	469 $

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

BILAN

31 MARS 2017

ACTIF	2017	2016
COURT TERME		
Encaisse	105 503 $	78 861 $
Placements (note 3)	29 218	78 724
Débiteurs (note 4)	18 972	11 070
Subventions à recevoir	24 050	16 410
Frais payés d'avance	1 564	2 726
	179 307	187 791
IMMOBILISATIONS (note 5)	235 891	18 904
	415 198 $	206 695 $
PASSIF		
COURT TERME		
Créditeurs (note 6)	66 983 $	45 021 $
Apports reportés (note 7)	19 640	24 000
	86 623	69 021
REVENUS REPORTÉS		
Revenus reportés, au coût (note 8)	232 288	23 044
Amortissement cumulé	(34 452)	(4 609)
	197 836	18 435
ACTIFS NETS		
Investis en immobilisations	38 055	469
Non affectés	46 684	32 770
Affectation d'origine interne (note 11)	46 000	86 000
	130 739	119 239
	415 198 $	206 695 $

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Administrateurs

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC.

FLUX DE TRÉSORERIE

EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017	2016
EXPLOITATION		
Excédent des produits sur les charges	11 500 $	6 583 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie:		
Amortissement revenus reportés	(29 843)	(4 609)
Amortissement des immobilisations	38 732	4 840
Variation des placements	49 506	(3 390)
	69 895	3 424
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement liés à l'exploitation:		
Subventions à recevoir	(7 640)	(16 410)
Débiteurs	(7 902)	400
Frais payés d'avance	1 162	5 224
Créditeurs	21 962	14 385
Apports reportés	(4 360)	(14 044)
	3 222	(10 445)
	73 117	(7 021)
INVESTISSEMENT		
Achats d'immobilisations	(255 719)	(23 744)
Revenus reportés	209 244	23 044
	(46 475)	(700)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE L'ENCAISSE	26 642	(7 721)
ENCAISSE AU DÉBUT	78 861	86 582
ENCAISSE À LA FIN	105 503 $	78 861 $

1 - STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

ACTION CENTRE-VILLE (MONTRÉAL) INC. est un organisme à but non lucratif, constitué selon la partie III de la loi sur les compagnies du Québec le 28 novembre 1978. Il est exempté d'impôts sur le revenu.

C'est un organisme de bienfaisance au sens de la Loi de l'Impôt sur le revenu.

Ses objets tels que modifiés le 4 septembre 2008, sont les suivants:

combattre l'isolement des aînés;
assurer à tous ses membres l'accessibilité aux services fournis par l'organisme;
favoriser la participation de tous les membres à la vie démocratique de l'organisme;
favoriser la prise en charge de l'organisme par les aînés;
aider les aînés à utiliser au maximum leur potentiel et leur créativité;
favoriser l'intégration des aînés à la vie du quartier et de leur milieu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) et comprennent les principales méthodes comptables suivantes:

Utilisation d'estimation
La préparation des états financiers selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif exige que la direction utilise des estimations et des hypothèses qui affectent les montants de l'actif et du passif comptabilisés, l'information sur les éléments d'actif et de passif éventuels ainsi que les montants des produits et des charges comptabilisés au cours de l' exercice. Les renseignements réels pourraient être différents de ceux établis selon ces estimations et hypothèses. Ces dernières sont réévaluées de façon continue et les changements sont comptabilisés aux résultats de l' exercice au cours duquel ils deviennent connus.

Comptabilisation des produits
L'Organisme utilise la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges reliées sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d' une estimation raisonnable et que l'organisme est raisonnablement assuré de sa reception.

Les inscriptions aux activités sont comptabilisées comme produits dans l'exercice où les activités sont tenues.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Évaluation des instruments financiers

Les actifs et les passifs financiers sont évalués à la juste valeur lors de leur comptabilisation initiale, sauf dans le cas de certaines opérations entre apparentés qui sont évaluées à la valeur comptable ou à la valeur d'échange selon le cas. Ils sont par la suite comptabilisés au coût après amortissement.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

Immobilisations corporelles et amortissement

Les immobilisations corporelles sont présentées à leur coût d'origine. L'amortissement est calculé selon les méthodes et les taux suivants:

Équipement de cuisine	20%	dégressif
Matériel informatique	3	ans
Améliorations locatives	8	ans

Amortissement revenus reportés

Les revenus reportés sont amortis selon la même méthode et taux que l'équipement de cuisine et améliorations locatives acquis. L'amortissement est calculé selon les méthodes et les taux suivants:

Équipement de cuisine	20%	dégressif
Améliorations locatives	8	ans

Contributions reçus sous forme de biens et de services

Dans le cadre de son fonctionnement, l'organisme reçoit des contributions sous forme de biens et de services. Ces biens et ces services sont constatés si autrement l'organisme aurait dû les acheter et lorsque leur juste valeur peut être déterminée de façon raisonnable.

3 - PLACEMENTS	2017	2016
Épargne à terme, ,75%	- $	49 724 $
Épargne à terme, ,75%	29 218	29 000
	29 218 $	78 724 $

4 - DÉBITEURS	2017	2016
Clients	3 891 $	2 189 $
Taxes à la consommation	14 685	8 458
Intérêts à recevoir	151	299
Autres recevables	245	124
	18 972 $	11 070 $

5 - IMMOBILISATIONS	Coût	Amortissement Cumulé	2017 Valeur Comptable	2016 Valeur Comptable
Équipement de cuisine	56 793 $	15 047 $	41 746 $	18 445 $
Matériel informatique	2 218	969	1 249	-
Améliorations locatives	220 452	27 556	192 896	459
	279 463 $	43 572 $	235 891 $	18 904 $

6 - CRÉDITEURS	2017	2016
Fournisseurs et frais courus	31 329 $	725 $
Salaires et vacances	35 654	44 296
	66 983 $	45 021 $

7 - APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées reçues au cours de l'exercice et destinées à couvrir les charges de fonctionnement de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes:

	Solde 31 mars 2016	Encaissement	Constatés à titre de produits	Solde 31 mars 2017
Ville de Montréal	5 000 $	- $	5 000 $	- $
Programme nouveaux Horizons pour les aînés	-	19 640	-	19 640
Fondation J.A. DeSève	12 000	-	12 000	-
Fiducie Centraide	3 000	-	3 000	-
Fondation Carmand Normand	4 000	-	4 000	-
	24 000 $	19 640 $	24 000 $	19 640 $

8 - REVENUS REPORTÉS AU COÛT

	2017	2016
Programme nouveaux Horizons pour les aînés	23 044 $	23 044 $
Arrondissement Ville-Marie	117 500	-
Fondation Dollar d'argent	25 000	-
Fondation Marcelle et Jean Coutu	21 580	-
Fondation J A DeSeve	12 000	-
Fondation Mirella et Lino Saputo	10 000	-
Fondation Jacques Francoeur	4 968	-
Caisse Desjardins Quartier Latin	5 000	-
Levée de fonds des membres	9 646	-
Comité de levée de fonds	2 000	-
Gaz Métro	1 550	-
	232 288 $	23 044 $

9 - ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

L'organisme s'est engagé en vertu d'un bail et d'un contrat de location se terminant en mars 2019 pour un montant total de 94 966 $ excluant les taxes. Les paiements minimums à effectuer en vertu de ces baux sont les suivants:

2018	47 483 $
2019	47 483 $

10 - CONTRIBUTIONS SOUS FORME DE BIENS ET DE SERVICES

L'organisme a reçu au cours de l'exercice des contributions sous forme de biens et de services dont:

- Corporation des Habitations Jeanne Mance	9 000 $

11 - AFFECTATION D'ORIGINE INTERNE

Le conseil d'administration a affecté des actifs nets non affectés de 46 000$ aux fins d'un fonds pour le développement de l'organisme. Celui-ci ne peut utiliser ces montants grevés d'une affectation d'origine interne à d'autres fins sans le consentement préalable du conseil d'administartion.

12 - INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme est exposé à divers risques financiers. L'analyse suivante indique l'exposition et les concentration de risque au 31 mars 2017.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à des passifs financiers. L'organisme est exposé à ce risque principalement en regard de ses créditeurs.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

SUBVENTIONS PROVINCIALES	2017	2016
Ministère de la Famille (ITMAV)	45 000 $	- $
Québec Amie des Aînés - QADA	-	50 000
CIUSSS-PSOC	200 884	192 764
Député provincial - Support à l'action bénévole	1 000	1 200
Emploi-Québec - Programme PAAS	3 300	3 150
Emploi-Québec - Autres	-	9 495
	250 184 $	256 609 $

DONS - FONDATIONS	2017	2016
L'œuvre Léger	8 000 $	10 000 $
Fondation Marcelle et Jean Coutu	35 000	35 000
Fondation J.A. De Sève	12 000	10 000
Fondation Carmand Normand	4 000	5 000
	59 000 $	60 000 $

DONS - AUTRES	2017	2016
Dons divers	799 $	1 462 $

ACTION-RÉINSERTION

ÉTATS FINANCIERS

AU 31 DÉCEMBRE 2016

ACTION-RÉINSERTION

ÉTATS FINANCIERS
AU 31 DÉCEMBRE 2016

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT 1

ÉTATS FINANCIERS

Résultats 3
Évolution de l'actif net 5
Bilan 6
Flux de trésorerie 8
Notes complémentaires 9

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Annexe 1 - Subventions fédérales 17
Annexe 2 - Subventions provinciales 17
Annexe 3 - Ville de Montréal 17
Annexe 4 - Autofinancement 18
Annexe 5 - Frais d'activités 18
Résultats - Brigade verte 19

LEFEBVRE
GENDRON
BEAULIEU
BRISSON
S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés
Partnership of Chartered Professional Accountants

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux administrateurs de
ACTION-RÉINSERTION

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'**ACTION-RÉINSERTION**, qui comprennent le bilan au **31 décembre 2016**, les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion
À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'**ACTION-RÉINSERTION** au **31 décembre 2016**, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Lefebvre Gendron Beaudoin Brisson s.e.n.c.r.l. [1]

Société de comptables professionnels agréés

Laval, le 15 mars 2017

[1] Par Hugues Brisson, CPA auditeur, CA

ACTION-RÉINSERTION

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	Le Sac à dos	Studios	Maisonneuve-Panet	**2016**	2015
				$	$
PRODUITS					
Subventions fédérales (annexe 1)	36 132	-	-	**36 132**	56 601
Subventions provinciales (annexe 2)	147 863	-	-	**147 863**	119 009
Amortissement des apports reportés	60 494	-	-	**60 494**	70 102
Ville de Montréal (annexe 3)	35 000	-	-	**35 000**	48 290
Autofinancement (annexe 4)	387 568	-	-	**387 568**	337 639
Loyers	-	112 500	123 975	**236 475**	112 500
Subventions	-	46 673	27 565	**74 238**	71 075
Revenus de services à la clientèle	-	3 290	3 125	**6 415**	2 731
Autres	-	1 608	1 381	**2 989**	2 927
	667 057	164 071	156 046	**987 174**	820 874
CHARGES					
Salaires et charges sociales	423 215	-	-	**423 215**	371 211
Contractuels	4 568	-	-	**4 568**	3 465
Loyer	35 819	-	-	**35 819**	35 371
Télécommunications	5 909	-	-	**5 909**	4 075
Frais de bureau	15 133	-	-	**15 133**	13 565
Entretien et réparations	3 360	-	-	**3 360**	6 396
Assurances, taxes et permis	3 192	-	-	**3 192**	3 121
Honoraires externes	30 310	-	-	**30 310**	27 047
Frais bancaires et autres	2 954	-	-	**2 954**	943
Amortissement des immobilisations corporelles	55 579	-	-	**55 579**	84 858
Vie démocratique	6 809	-	-	**6 809**	6 449
Frais d'activités (annexe 5)	105 188	-	-	**105 188**	80 904
Solde à reporter	692 036	-	-	**692 036**	637 405

ACTION-RÉINSERTION

RÉSULTATS (suite)
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	Le Sac à dos	Studios	Maisonneuve-Panet	**2016**	2015
				$	$
CHARGES					
Solde reporté	692 036	-	-	**692 036**	637 405
Administration	-	10 479	9 481	**19 960**	7 910
Exploitation					
Conciergerie et entretien	-	10 196	12 366	**22 562**	11 025
Énergie, taxes et assurances	-	33 520	17 808	**51 328**	31 007
Financement	-	23 412	25 914	**49 326**	24 167
Amortissement	-	66 005	53 095	**119 100**	103 259
	-	143 612	118 664	**262 276**	177 368
	692 036	143 612	118 664	**954 312**	814 773
EXCÉDENT (INSUFFISANCE DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(24 979)	20 459	37 382	**32 862**	6 101

ACTION-RÉINSERTION

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	Réserve immobilière	Réserve mobilière	Réserve de gestion hypothécaire	Investis en immobilisations corporelles	Non affecté	2016 $ **Total**	2015 $ Total
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	12 875	11 073	5 762	(36 975)	93 492	**86 227**	80 126
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	-	-	(39 947)	72 809	**32 862**	6 101
AFFECTATIONS INTERNES							
Contribution aux réserves	-	10 394	5 790	-	(16 184)	-	-
Investissement en immobilisations corporelles	-	-	-	37 335	(37 335)	-	-
SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE	12 875	21 467	11 552	(39 587)	112 782	**119 089**	86 227

24/356

ACTION-RÉINSERTION

BILAN
AU 31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
ACTIF		
À COURT TERME		
Encaisse	**308 341**	631 580
Dépôt à terme, au taux de 0,90 %, échu dans l'exercice	**-**	10 000
Débiteurs (note 3)	**9 950**	12 878
Subventions à recevoir	**14 939**	36 337
Frais payés d'avance	**10 854**	4 951
	344 084	695 746
DÉPÔT ET AVANCES SUR PROJET DE RELOCALISATION	**26 550**	-
ENCAISSE ET PLACEMENTS RÉSERVÉS		
Encaisse	**9 894**	3 710
Dépôts à terme à des taux de 0,50 % à 0,85 % (2015 : 0,65 % à 0,85 %) échéant entre janvier 2017 et novembre 2017	**36 000**	26 000
	45 894	29 710
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 4)	**6 167 293**	4 206 105
	6 583 821	4 931 561
PASSIF		
À COURT TERME		
Marge de crédit (note 5)	**5 255**	-
Créditeurs (note 6)	**210 496**	592 240
Revenus perçus d'avance	**29 914**	10 014
Dette à long terme échéant au cours du prochain exercice (note 7)	**731 688**	23 329
	977 353	625 583
DETTE À LONG TERME (note 7)	**1 994 920**	2 822 480
APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 8)	**3 480 272**	1 397 271
APPORT REPORTÉ - SCHL	**12 187**	-
	6 464 732	4 845 334

ACTION-RÉINSERTION

BILAN (suite)
AU 31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
ACTIF NET		
Affectations internes		
Réserve immobilière	**12 875**	12 875
Réserve mobilière	**21 467**	11 073
Réserve de gestion hypothécaire	**11 552**	5 762
	45 894	29 710
Investi en immobilisations	**(39 587)**	(36 975)
Non affecté	**112 782**	93 492
	119 089	86 227
	6 583 821	4 931 561

Pour le Conseil d'administration,

_____, administrateur

_____, administrateur

ACTION-RÉINSERTION

FLUX DE TRÉSORERIE
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	**32 862**	6 101
Ajustement pour :		
Amortissement des immobilisations corporelles	**174 679**	188 117
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations corporelles	**(134 732)**	(141 177)
	72 809	53 041
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Débiteurs	**2 928**	662
Subventions à recevoir	**21 398**	(20 059)
Frais payés d'avance	**(5 903)**	(790)
Créditeurs	**(381 744)**	558 446
Revenus perçus d'avance	**19 900**	(48 696)
	(270 612)	542 604
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition de placements	**(6 184)**	(36 000)
Encaissement de placements	**-**	22 419
Dépôt et avances sur projet de relocalisation	**(26 550)**	-
Acquisition d'immobilisations corporelles	**(2 135 867)**	(1 887 590)
	(2 168 601)	(1 901 171)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Augmentation de la dette à long terme	**-**	1 869 542
Remboursement de la dette à long terme	**(119 201)**	(22 573)
Augmentation apport reporté - SCHL	**12 187**	-
Apports reportés afférents aux immobilisations corporelles	**2 217 733**	15 000
	2 110 719	1 861 969
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	**(328 494)**	503 402
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**631 580**	128 178
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	**303 086**	631 580

La trésorerie et équivalent de trésorerie est composée de l'encaisse déduction faite de la marge de crédit.

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

---

1. CONSTITUTION ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'organisme a été constitué en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec. Ses objectifs sont d'éduquer et sensibiliser la population aux problèmes que vivent les personnes itinérantes ou ex-itinérantes; Informer et soutenir des personnes itinérantes ou ex-itinérantes dans la défense de leurs droits; Contribuer activement à la création d'un milieu de vie favorisant la réinsertion de personnes ex-itinérantes dans la collectivité; Favoriser l'autonomie individuelle et collective ainsi que l'apprentissage d'habilités sociales essentielles. En cas de liquidation de l'organisme ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes:

Estimations de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Les principales estimations portent sur la durée de vie utile des immobilisations corporelles.

Constatation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les apports reçus à titre de dotations sont constatés à titre d'augmentations directes des actifs nets.

Les revenus de location sont constatés linéairement sur la durée des baux en place.

Les revenus d'activités sont constatés lorsque les événements ont lieu.

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Apport reçus sous forme de service

Le fonctionnement de l'organisme dépend des services de bénévoles, notamment des administrateurs, qui mettent à titre gratuit leur expertise à la disposition de l'organisme. En raison de la difficulté à déterminer la juste valeur des apports reçus sous forme de services, ceux-ci ne sont pas constatés dans les états financiers.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties en fonction de leur durée de vie utile respectives selon la méthode linéaire aux périodes indiquées ci-dessous.

Bâtisse	40 ans
Ameublement des studios	5 ans
Équipement des studios	5 ans
Améliorations locatives	Durée du bail
Matériel informatique	3 ans
Équipement de bureau	5 ans

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie le solde bancaire, incluant les découverts bancaires et les certificats de placement garanti dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition. De plus, les certificats de placement garanti que l'organisme ne peut utiliser pour les opérations courantes parce qu'ils sont affectés à des garanties ne sont pas inclus dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie.

Instruments financiers

ACTION-RÉINSERTION évalue initialement ses actifs et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des dépôts à terme, des débiteurs, des subventions à recevoir et de l'encaisse et placements réservés.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de la marge de crédit, des créditeurs et de la dette à long terme.

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

	Sac à dos	Studios	Maisonneuve-Panet	**2016**	2015
	$	$	$	**$**	$
3. DÉBITEURS					
Contrats et autres	113	84	201	**398**	4 960
Taxes à la consommation	6 613	1 878	1 061	**9 552**	7 918
	6 726	1 962	1 262	**9 950**	12 878

			2015	2015
4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES	Coût	Amortissement cumulé	**Valeur nette**	Valeur nette
	$	$	**$**	$
Sac à dos				
Matériel informatique	13 278	11 254	**2 024**	3 006
Équipement de bureau	66 905	35 389	**31 516**	30 931
Améliorations locatives	383 959	383 959	**-**	42 386
	464 142	430 602	**33 540**	76 323
Studios				
Bâtisse (90 % en location)	2 312 298	378 960	**1 933 338**	1 988 576
Ameublement des studios	52 445	47 204	**5 241**	15 731
Équipement des studios	1 386	693	**693**	970
	2 366 129	426 857	**1 939 272**	2 005 277
Maisonneuve - Panet				
Bâtisse (100 % en location)	4 247 576	53 095	**4 194 481**	2 124 505
	7 077 847	910 554	**6 167 293**	4 206 105

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

5. FACILITÉS DE CRÉDIT

Sac à dos

Marge de crédit non utilisée dont la limite autorisée est de 35 000 $. Au 31 décembre 2016, celle-ci porte intérêt au taux préférentiel majoré de 5,5 % et est renouvelable annuellement. Aucune garantie n'a été donnée par l'organisme.

Maisonneuve-Panet

Marge de crédit non utilisée dont la limite autorisée est de 150 073 $. Au 31 décembre 2016, celle-ci porte intérêt au taux préférentiel majoré de 0,5 % et vient à échéance au 30 juin 2017. Aucune garantie n'a été donnée par l'organisme.

Relocalisation

Marge de crédit, utilisée pour un montant de 5 255 $, dont la limite autorisée est de 15 000 $. Au 31 décembre 2016 celle-ci porte intérêt au taux préférentiel majoré de 0,5 %.

Cette marge de crédit sert de prêt de démarrage pour la relocalisation éventuelle de l'organisme. Les déboursés peuvent seulement être effectués suite à l'autorisation préalable de la Ville de Montréal. La marge de crédit est garantie par la Société d'habitation du Québec qui remboursera le montant déboursé et les frais d'intérêt advenant le cas où le projet ne puisse franchir l'étape de l'engagement conditionnel.

6. CRÉDITEURS

	Sac à dos	Studios	Maisonneuve - Panet	**2016**	2015
	$	$	$	**$**	$
Fournisseurs	22 004	4 798	148 182	**174 984**	562 372
Somme à remettre à l'État					
Charges sociales	9 774	-	-	**9 774**	8 631
Salaires et vacances à payer	25 738	-	-	**25 738**	21 237
	57 516	4 798	148 182	**210 496**	592 240

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
7. DETTE À LONG TERME - ORGANISME		
Studios		
Hypothèque d'un montant original de 795 460 $ garanti par la bâtisse d'une valeur nette de 1 896 084 $, portant intérêt au taux de 3,317 %, remboursable par mensualités de 3 895 $ et échéant le 1er juillet 2017	**697 975**	721 304
Maisonneuve - Panet		
Hypothèque d'un montant original de 2 042 381 $ garanti par la bâtisse d'une valeur nette de 4 194 481 $, portant intérêt au taux de 3,052 %, remboursable par mensualités de 7 898 $ et échéant le 1er août 2021	**2 028 633**	2 124 505
	2 726 608	2 845 809
Portion à court terme	**731 688**	23 329
	1 994 920	2 822 480

Les versements en capital à effectuer au cours des cinq prochains exercices sont les suivants :

2017	731 688 $
2018	34 749
2019	35 818
2020	36 919
2021	1 887 434

ACTION-RÉINSERTION

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

8. APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Solde au début	Augmentations de l'exercice	Affectations à l'exercice	Solde à la fin
Le Sac à dos				
Autres apports	70 477	12 538	60 394	22 621
Studios				
Subvention SHQ à la construction	870 955	-	24 078	846 877
Autres apports	455 739	-	22 595	433 144
	1 326 694	-	46 673	1 280 021
Maisonneuve-Panet				
Subvention SHQ à la construction	-	1 330 089	16 626	1 313 463
Autres apports	-	875 106	10 939	864 167
	-	2 205 195	27 565	2 177 630
Total 2016	**1 397 171**	**2 217 733**	**134 632**	**3 480 272**
Total 2015	1 523 448	15 000	141 177	1 397 271

9. AFFECTATIONS INTERNES

Studios

Des montants de 10 394 $ et 5 790 $ ont été transférés respectivement de l'actif net non affecté à la réserve mobilière et à la réserve de gestion hypothécaire. L'organisme ne peut utiliser à d'autres fins ces montants grevés d'affectation interne sans le consentement préalable du conseil d'administration et de la Société d'habitation du Québec.

10. ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

L'organisme s'est également engagé auprès de fournisseurs en vertu de contrat de location d'équipements se terminant en mai 2017 et septembre 2022 à verser un montant total de 10 007 $. Les loyers minimaux exigibles pour les cinq prochains exercices sont les suivants :

2017	1 870 $
2018	1 713
2019	1 713
2020	1 713
2021	1 713

11. RISQUES FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 31 décembre 2016.

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur les subventions à recevoir et les débiteurs. Les subventions à recevoir sont dues par des administrations gouvernementales et une partie des sommes a été encaissée après la fin d'exercice. L'organisme évalue les débiteurs sur la base des montants qu'il a la quasi-certitude de recevoir.

11. RISQUES FINANCIERS (suite)

Risque de taux d'intérêt

L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt en ce qui concerne ses instruments financiers à taux d'intérêt fixe et à taux d'intérêt variable. Les instruments à taux d'intérêt fixe assujettissent l'organisme à un risque de juste valeur et ceux à taux variable à un risque de flux de trésorerie. L'organisme est exposé à ce type de risque sur ses placements, ses facilités de crédit et sa dette à long terme.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque de ne pas être en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations lorsqu'elles arrivent à échéance. Les fournisseurs et charges à payer sont généralement remboursés dans un délai raisonnable.

12. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice courant.

ACTION-RÉINSERTION

ANNEXES
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
ANNEXE 1 - SUBVENTIONS FÉDÉRALES		
Stratégie de partenariat pour la lutte contre l'itinérance	**30 198**	35 121
Stratégie de partenariat pour la lutte contre l'itinérance - SRA	**-**	15 536
Emploi-été Canada	**5 934**	5 944
	36 132	56 601

	2016 $	2015 $
ANNEXE 2 - SUBVENTIONS PROVINCIALES		
Agence de santé et de services sociaux - Soutien communautaire	**63 386**	40 660
Agence de santé et de services sociaux - PSOC	**53 835**	53 224
Emploi Québec	**30 642**	25 125
	147 863	119 009

	2016 $	2015 $
ANNEXE 3 - VILLE DE MONTRÉAL		
Brisons la glace	**5 000**	-
Ville de Montréal	**30 000**	48 290
	35 000	48 290

ACTION-RÉINSERTION

ANNEXES (suite)
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

ANNEXE 4 - AUTOFINANCEMENT

	2016	2015
	$	$
Convention de services - MESS	**119 164**	97 006
Dons	**26 017**	19 215
Plateau de travail		
Ville-Marie - travaux publics	**118 505**	80 892
Autres	**3 362**	4 366
Fondation ECHO	**27 000**	30 000
Fondation Jean-Coutu	**5 000**	15 000
Fondation du Grand-Montréal	**6 500**	10 000
L'Œuvre Léger	**35 000**	36 667
Fondation J. Armand Bombardier	**10 000**	10 000
Centre de jour	**30 135**	30 858
Autres activités et fondations	**6 885**	3 635
	387 568	337 639

ANNEXE 5 - FRAIS D'ACTIVITÉS

	2016	2015
	$	$
Compensation des participants	**63 043**	48 931
Honoraires	**14 567**	8 476
Autres dépenses d'activités	**27 578**	23 497
	105 188	80 904

ACTION-RÉINSERTION

RÉSULTATS - BRIGADE VERTE
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

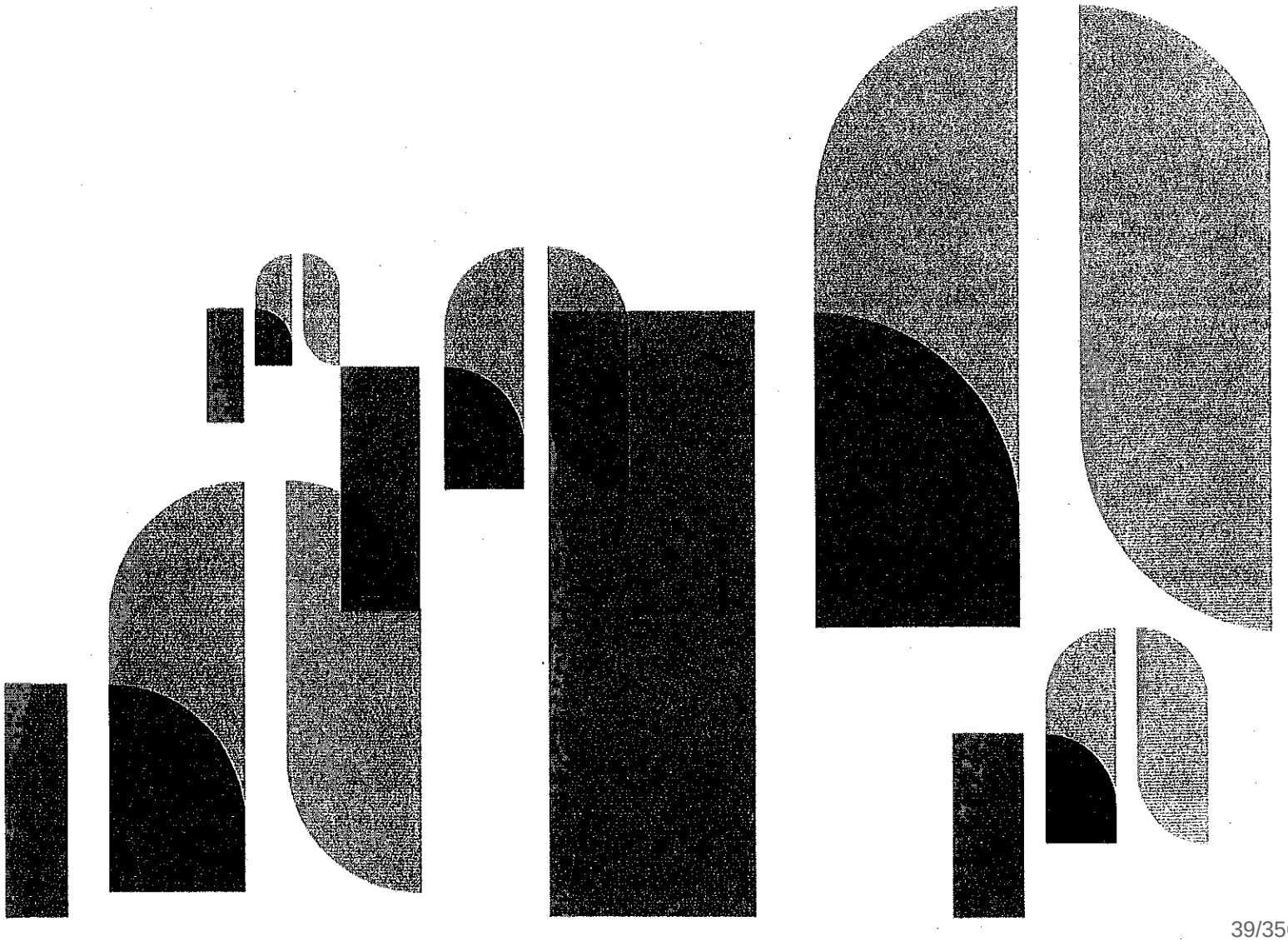
	Faubourg	Vieux-Montréal	Total
	$	$	$
PRODUITS			
L'Œuvre Léger	35 000	-	35 000
Arrondissement Ville-Marie - Contrat Faubourg	82 892	-	82 892
Arrondissement Ville-Marie - Contrat Vieux-Montréal	-	25 000	25 000
Arrondissement Ville-Marie - Projet Viger	10 613	-	10 613
	128 505	25 000	153 505
CHARGES			
Salaires et contractuels	69 871	13 309	83 180
Frais de bureau	555	105	660
Dépenses d'activités	10 371	1 975	12 346
Amortissement des immobilisations corporelles	702	134	836
Vie démocratique	130	25	155
Compensations aux participants	45 771	8 718	54 489
	127 400	24 266	151 666
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES DE L'EXERCICE	1 105	734	1 839

ROLAND
NACCACHE
ET ASSOCIÉS

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 30 AVRIL 2017



ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 30 AVRIL 2017

SOMMAIRE

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	1
ÉTATS FINANCIERS	
Bilan	3
Évolution de l'actif net	4
Résultats	5
Flux de trésorerie	8
Notes complémentaires	9
Informations complémentaires	17

ROLAND
NACCACHE

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de l'
ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de l' ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC. qui comprennent le bilan au 30 avril 2017, les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que d'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

ROLAND
NACCACHE
ET ASSOCIÉS

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (SUITE)

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l' ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC. au 30 avril 2017, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Autre point
Les informations complémentaires, présentées après les notes complémentaires, n'ont fait l'objet d'aucun audit de notre part et ne sont pas couvertes par notre rapport d'auditeur.

Roland Naccache et Associés
Par Roland Naccache, CPA auditeur, CA

Roland Naccache, CPA auditeur, CA
Montréal (Québec)
Le 27 juin 2017

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

BILAN
AU 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
ACTIF		
COURT TERME		
Encaisse	964 473	996 899
Placements	380 733	374 368
Comptes clients et autres créances (note 3)	133 653	142 571
Subventions gouvernementales (note 4 et 7)	359 066	336 136
Frais payés d'avance	53 999	41 513
	1 891 924	1 891 487
SUBVENTIONS GOUVERNMENTALES (note 4 et 7)	385 086	743 815
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 5)	10 474 113	10 815 213
	12 751 123	**13 450 515**
PASSIF		
COURT TERME		
Créditeurs (note 6)	70 763	127 663
Tranche de la dette à long terme échéant à moins d'un an (note 7)	359 066	336 136
	429 829	463 799
DETTE À LONG TERME (note 7)	385 086	743 815
APPORTS REPORTÉS (note 8)	870 642	830 272
APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS (note 9)	9 520 639	9 850 790
	11 206 196	11 888 676
ACTIF NET		
INVESTI EN IMMOBILISATIONS	953 474	964 423
AFFECTÉ (note 10)	258 800	299 300
NON AFFECTÉ	332 653	298 116
	1 544 927	1 561 839
	12 751 123	**13 450 515**

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Gaétan Forcillo, Administrateur

Rebecca Fournier, Administrateur

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

		Investi en Immo-bilisations	Affectations internes	Non affecté	2017	2016
		$	$	$	$	$
SOLDE AU DÉBUT		964 423	299 300	298 116	1 561 839	1 780 658
(Insuffisance) des produits sur les charges	*	(10 949)	-	(5 963)	(16 912)	(218 819)
Affectations internes (note 10)		-	(40 500)	40 500	-	-
SOLDE À LA FIN		**953 474**	**258 800**	**332 653**	**1 544 927**	**1 561 839**

*

Le solde correspond à :

Amortissement des immobilisations corporelles	(341 100)
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	330 151
	(10 949)

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
SUBVENTIONS ET APPORTS		
Apports généraux	122 571	122 355
Subvention PAFCCL - Québec	119 546	106 324
Subvention Exploitation - Montréal	207 600	240 932
Subvention Support action bénévole - Québec	2 000	2 000
Subvention salariale d'insertion à l'emploi - Québec	6 593	6 308
	458 310	477 919
Amortissement - Apports reportés afférents aux immobilisations (note 9)	330 151	330 151
VENTES - Annexe A	19 515	20 151
MEMBERSHIP	59 470	62 607
REVENUS DE LOCATION	206 566	191 362
REVENUS D'INTÉRÊTS	73 526	94 409
CLUBS SPORTIFS		
Subventions Club sportifs	3 500	3 587
Club d'escrime - Annexe B	3 171	6 493
Club de basket	-	778
Club de taekwondo - Annexe C	13 632	11 922
Club de karaté - Annexe D	8 175	5 924
Club de patinage artistique	891	63 421
Club de patinage de vitesse - Annexe E	34 848	36 097
Club aquatique - Annexe F	35 151	34 034
Club de hockey - Annexe G	104 712	92 297
	204 080	254 553
SECTEUR JEUNESSE		
Apports généraux - Annexe H	118 425	37 440
Programme sport loisir Montréal - Annexe I	191 314	191 314
Camp de jour - Annexe J	361 371	352 937
Programme Génération jeunesse Montréal - Annexe K	74 646	74 646
	745 756	656 337
Programme et services - Annexe L	417 072	491 240
Secteur aquatique - Annexe M	479 347	461 063
SECTEUR ENVIRONNEMENT - Annexe N		
Revenus environnement	4 170	23 926
Programme éco-quartier Montréal	150 035	150 523
	154 205	174 449
Projet - Québec en forme - Annexe O	681	7 318
TOTAL DES PRODUITS	**3 148 679**	**3 221 559**

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
CHARGES		
PRESTATION DE SERVICES		
Salaires administration	197 965	199 907
Salaires entretien	123 970	110 919
Salaires accueil	105 843	96 111
Charges sociales - permanents	94 366	99 629
Salaires -Subventions salariales	903	-
Charges sociales - Subventions salariales	141	-
Honoraires professionnels	28 563	38 784
Commission de la santé et sécurité au travail	2 514	1 220
Cotisations et abonnements	18 040	19 308
Taxes et permis	617	1 254
Assurance responsabilité	4 493	7 095
Assurance studio de santé	283	517
Uniformes	2 675	4 264
Formation du personnel	2 710	4 026
Activités sociales	2 174	1 998
Télécommunications	9 914	10 233
Achat de matériel et équipement	1 590	6 849
Fournitures de bureau	20 314	26 388
Publicité et promotion	600	1 237
Imprimerie et distribution - Programmation	27 156	36 572
Frais de représentation	2 755	3 976
Frais de déplacements	10 265	15 390
Divers	16	107
Mauvaises créances	325	879
	658 093	686 663
ACHATS - Annexe A	21 980	19 008
CLUBS SPORTIFS		
Club d'escrime - Annexe B	2 614	2 919
Club de basket	-	1 725
Club de taekwondo - Annexe C	6 919	9 021
Club de karaté - Annexe D	6 870	5 078
Club de patinage artistique	(5 656)	68 463
Club de patinage de vitesse - Annexe E	23 469	29 874
Club aquatique - Annexe F	20 297	28 098
Club de hockey - Annexe G	111 498	108 318
Salaires et charges sociales	6 060	-
	172 072	253 496

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
SECTEUR JEUNESSE		
Charges générales - Annexe H	81 066	68 488
Programme sport loisir Montréal - Annexe I	191 075	206 163
Camp de jour - Annexe J	370 707	352 494
Programme Génération jeunesse Montréal - Annexe K	73 240	77 401
	716 088	694 546
Programme et services - Annexe L	287 584	368 092
Secteur aquatique - Annexe M	328 261	369 995
SECTEUR ENVIRONNEMENT - Annexe N		
Revenus environnement	1 340	17 021
Programme éco-quartier MTL	143 112	155 625
	144 452	172 646
Projet - Québec en forme - Annexe O	329	9 375
Dépenses des immeubles - Annexe P	486 218	489 949
Frais bancaires et intérêts	30 414	34 369
Amortissement des immobilisations corporelles	341 100	342 239
TOTAL DES CHARGES	**3 165 591**	**3 440 378**
(INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**(16 912)**	**(218 819)**

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE
EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
(Insuffisance) des produits sur les charges	(16 912)	(218 819)
Éléments sans effet sur la trésorerie :		
Amortissements des immobilisations corporelles	341 100	342 239
Amortissement - apports reportés afférents aux immobilisations	(330 151)	(330 151)
	(5 963)	(206 731)
Variations des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Comptes clients et autres créances	8 918	80
Subventions à recevoir	-	331 280
Frais payés d'avance	(12 486)	(13 944)
Créditeurs	(56 900)	(67 480)
Apports reportés	40 370	280 352
	(20 098)	530 288
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(26 061)	323 557
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Variations des placements et		
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	(6 365)	(4 622)
ACTIVITÉ DE FINANCEMENT		
Subventions gouvernementales	(22 930)	(21 689)
Subventions à recevoir	358 729	337 317
Dette à long terme	(335 799)	(315 728)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	-	-
AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	**(32 426)**	**316 935**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À L'OUVERTURE DE LA PÉRIODE	996 899	677 964
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA CLÔTURE DE LA PÉRIODE	**964 473**	**996 899**
Représentée par:		
Encaisse	964 473	996 899

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
AU 30 AVRIL 2017

1 STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L' ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC. est un organisme à but non lucratif, constitué selon la partie III de la Loi sur les compagnies le 18 octobre 1974. C'est un organisme de bienfaisance au sens de la Loi de l' Impôt sur le revenu.

Ses objets sont les suivants:
Rejoindre et desservir la communauté du Centre-Sud de Montréal, et des environs, dans son ensemble par le biais d'activités : communautaires, éducatives, récréatives, culturelles, environnementales et sportives, et ce, dans le but de :

1. Favoriser le développement intégral de ses membres et de leurs invités;
2. Favoriser la récréation et la détente de l'esprit et du corps de ses membres et de leurs invités;
3. Amener ses membres et leurs invités à participer activement à l'amélioration de leur qualité de vie;
4. Amener ses membres et leurs invités à accroître leur autonomie;
5. Offrir des activités accessibles et de qualité;
6. Offrir un support aux personnes en difficulté;
7. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilières et immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions, organiser des activités et/ou des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour fins charitables;
8. Fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la corporation;
9. Sensibiliser et mobiliser la communauté à l'action par le biais d'activités environnementales.

2 MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes;

Utilisation d'estimations
La préparation des états financiers dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée.

Les éléments des états financiers qui requièrent davantage l'utilisation d'estimations incluent la durée de vie des immobilisations aux fins du calcul de l'amortissement et l'évaluation de leur valeur recouvrable nette. Le recouvrement des comptes à recevoir, des subventions à recevoir et des intérêts à recevoir est également sujet à certaines estimations et hypothèses. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

2 MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Constatation des produits
L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Selon cette méthode, les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les cotisations et inscriptions sont constatées à titre de produits sur une base annuelle.
Les revenus d'activités sont constatés à titre de produits lorsque les activités ont lieu.
Les produits de dons et commandites sont constatés lorsque les activités - bénéfices ont lieu.
Les revenus de placements sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont gagnés.

Apports reçus sous forme de services
Les bénévoles consacrent plusieurs heures par année pour aider l'organisme à assurer la prestation de ses services. Toutefois, il arrive souvent que ces apports ne soient pas comptabilisés en raison de problèmes d'enregistrement et d'évaluation. En raison de la difficulté à déterminer la juste valeur des apports reçus sous forme de service, ceux-ci ne sont pas constatés dans les états financiers.

Trésorerie et équivalents de trésorerie
La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition ainsi que les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif.

Instruments financiers
Évaluation des instruments financiers
L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur, sauf dans le cas de certaines opérations qui ne sont pas conclues dans des conditions de concurrence normale.

Il évalue ultérieurement tous ses actifs financiers et ses passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des placements, des comptes à recevoir, des subventions à recevoir et des intérêts à recevoir.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs et de la dette à long terme.

2 MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Dépréciation
Les actifs financiers évalués au coût sont soumis à un test de dépréciation s'il existe des indications possibles de dépréciation. Le montant de réduction de valeur est comptabilisé aux résultats. La moins-value déjà comptabilisée peut faire l'objet d'une reprise de valeur dans la mesure de l'amélioration, soit directement, soit par l'ajustement du compte de provision, sans être supérieure à ce qu'elle aurait été à la date de reprise si la moins-value n'avait jamais été comptabilisée. Cette reprise est comptabilisée aux résultats.

Immobilisations corporelles
Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Les apports reçus sous forme d'immobilisations sont comptabilisés à la juste valeur à la date de l'apport. Les immobilisations sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative. Elles sont aussi soumises à des tests de dépréciation.

Description	Méthode	Taux
Bâtiments	Linéaire	40 ans
Matériel et équipement	Linéaire	5 ans
Matériel informatique	Linéaire	3 ans

Dépréciation d'actif à long terme
Les actifs à long terme sont soumis à un test de dépréciation lorsque des événements ou des changements de situation indiquent que leur valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Une perte de valeur est constatée lorsque leur valeur comptable excède les flux de trésorerie non actualisés découlant de leur utilisation et de leur sortie éventuelle. La perte de valeur constatée est mesurée comme étant l'excédent de la valeur comptable de l'actif sur sa juste valeur.

Subventions en immobilisations reportées
Les subventions relatives aux immobilisations sont comptabilisées à titre de subventions reportées puis amorties de la même façon que les immobilisations auxquelles elles se rapportent.

3 COMPTES CLIENTS ET AUTRES CRÉANCES

	2017	2016
	$	$
Comptes à recevoir	29 131	6 527
Sommes à recevoir de l'État	48 771	55 068
Intérêts courus à recevoir	28 830	37 494
Avance - employé	10 018	18 488
Avance - organisme	17 103	15 204
Avance - Fondation	(200)	9 800
	133 653	**142 571**

4 SUBVENTIONS GOUVERNEMENTALES

Le 4 février 2008, l'organisme s'est vu attribué du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport dans le cadre du programme de soutien aux installations sportives et récréatives une subvention de 2 900 000 $ pour la construction d'une piscine intérieure. Le Ministère s'est engagé à effectuer les versements de la subvention selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement des prêts à long terme contractés auprès d'une institution prêteuse désignée par celui-ci. Les présentes conventions prendront fin le 23 octobre 2018, le 23 décembre 2018 et le 23 février 2019.

5 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette 2017	Valeur comptable nette 2016
	$	$	$	$
Terrain	977 326	-	977 326	977 326
Bâtiments	13 549 756	4 052 969	9 496 787	9 837 266
Matériel et équipement	544 028	544 028	-	621
Matériel informatique	4 585	4 585	-	-
	15 075 695	**4 601 582**	**10 474 113**	**10 815 213**

6 CRÉDITEURS

	2017	2016
	$	$
Comptes fournisseurs à payer	9 924	7 500
Intérêts courus à payer	22 548	32 721
Vacances à payer	38 291	54 881
Sommes à remettre à l'État	-	32 561
	70 763	**127 663**

7 DETTE À LONG TERME

	2017	2016
	$	$
Hypothèque de premier rang, 6,6 % l'an, garantie par l'immeuble et le terrain situés au 2093 Visitation, remboursable par versements annuels égaux et consécutifs de 282 172 $ incluant les intérêts, échéant le 23 octobre 2018.	512 874	744 297
Hypothèque de premier rang, 6,83 % l'an, garantie par l'immeuble et le terrain situés au 2093 Visitation, remboursable par versements annuels égaux et consécutifs de 71 347 $ incluant les intérêts, échéant le 23 décembre 2018.	129 023	187 151
Hypothèque de premier rang, 6,55% l'an, garantie par l'immeuble et le terrain situés au 2093 Visitation, remboursable par versements annuels égaux et consécutifs de 56 294 $ incluant les intérêts, échéant le 23 février 2019.	102 265	148 503
	744 162	1 079 951
Tranche échéant à moins d'un an	359 066	336 136
	385 086	**743 815**

Les versements en capital exigibles pour les deux prochains exercices sont les suivants:

	$
2018	359 066
2019	385 086
	744 162

8 APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées reçues au cours de l'exercice considérées et destinées à couvrir les charges de fonctionnement de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes :

	2017	2016
	$	$
Solde au début	830 272	549 920
Encaissement durant l'exercice		
Ville de Montréal, Clubs de vacances et autres	240 538	501 588
Ville de Montréal - Réserve de remplacement *	47 200	47 476
	287 738	549 064
Constaté à titre de produits durant l'exercice	(247 368)	(268 712)
Solde à la fin	**870 642**	**830 272**
Représentés par :		
Ville de Montréal	629 232	582 904
Utilisateurs - Club de vacances et autres	241 410	247 368
	870 642	830 272

* Les apports reportés affectés à la réserve de remplacement de la bibliothèque du montant de 376 064 $ sont grevés d'affections externes en vertu desquelles les ressources devront être conservées pendant une période maximal de 20 ans. La société ne pourra utiliser ces montants sans le consentement de la Ville de Montréal et dans le seul but d'apporter des améliorations locatives à la bibliothèque Père-Ambroise.

9 APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS

Les apports reportés afférents aux immobilisations représentent des apports reçus et qui seront utilisés à la reconstruction de l'un des bâtiments de l'organisme et à l'achat de matériel et équipements. Les variations survenues dans le solde des apports reportés pour l'exercice sont les suivantes:

	2017	2016
	$	$
Solde au début	9 850 790	10 180 941
Plus: Apport reçu	-	-
Moins: Montant amorti dans les résultats	(330 151)	(330 151)
	9 520 639	**9 850 790**

10 AFFECTATIONS INTERNES

Le Conseil d'administration a résolu de créer des affectations internes dont les objets sont d'accumuler des sommes permettant d'effectuer les dépenses futurs prévues par l'organisme. Les variations détaillées survenues dans l'actif net affecté au soutien sont les suivantes :

	Solde au 30 avril 2016	Affectation durant l'exercice	Utilisation annulation durant l'exercice	Solde au 30 avril 2017
	$	$	$	$
Fonds d'amélioration et installation d'équipements	150 000	-	40 000	110 000
Fonds d'activités	89 300	-	500	88 800
Construction de l'agrandissement	60 000	-	-	60 000
	299 300	**-**	**40 500**	**258 800**

L'organisme ne peut utiliser ces montants grevés d'affectations interne à d'autres fins sans le consentement préalable du Conseil d'administration.

11 CONTRIBUTION DES BÉNÉVOLES

L'organisme peut compter sur des bénévoles qui consacrent environ 22 250 heures pour aider l'organisme à assurer la bonne marche de ses opérations et activités de toutes sortes. En raison de la complexité inhérente à la compilation de ces heures et puisque aucune contrepartie n'est donnée, les services reçus à titre de bénévoles ne sont pas constatés dans les états financiers.

Au cours de l'exercice, l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud compte environ 11 200 membres et a obtenu approximativement 360 000 visites. Les 17 ans et moins représentent 36 % des membres et 70 % des membres sont des résidents de l'arrondissement de Ville-Marie. L'ASCCS a dénombré environ 13 200 personnes qui ont effectué environ 24 000 inscriptions. Ces renseignements n'ont pas été audités et ils sont donnés à titre d'information seulement.

12 POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES FINANCIERS

Risques et concentrations
L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques, sans pour autant être exposé à des concentrations de risque. L'analyse suivante indique l'exposition de l'organisme aux risques à la date du bilan.

Risque de liquidité
L'organisme est exposé à ce risque principalement en regard à ses créditeurs et sa dette à long terme. 'En date de fin d'exercice, les créditeurs sont généralement remboursés dans un court délai. Le risque associé à ces créditeurs est alors minime.
L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisée de 25 000 $, portant intérêt au taux préférentiel, majoré de 2,25%. Au 30 avril 2017, la marge de crédit n'était pas utilisée.

Risque de crédit
Les principaux risques de crédit pour l'organisme sont liés aux placements, aux comptes à recevoir, aux subventions à recevoir et aux intérêts à recevoir. L'organisme consent du crédit à ses clients dans le cours normal de ses activités, les subventions proviennent d'organismes reconnus et font l'objet d'ententes et les placements sont investis auprès de grandes institutions financières.

Risque de taux d'intérêt
En date de fin d'exercice, les placements de l'organisme présentent des échéances prédéterminées à taux fixes. Le risque de taux d'intérêt est alors minime. De plus, l'organisme assume certaines dettes à long terme comportant des taux d'intérêts fixes. Par conséquent, les risques de taux d'intérêts auxquels sont exposées les dettes à long terme sont minimes. Finalement l'organisme utilise une marge de crédit comportant des taux d'intérêts variables, conséquemment, il encourt un risque de taux d'intérêt en fonction de la fluctuation du taux d'intérêt préférentiel.

13 EXEMPTION DE TAXES

La Commission municipale du Québec a reconnu la corporation en janvier 2012, comme remplissant les conditions des articles 204.10, 243.4, 243.6 et 243.8 de la Loi sur la fiscalité municipale dans l'utilisation de son immeuble situé au 2020-2022 rue de la Visitation à Montréal et de son immeuble situé au 2093 rue de la Visitation à Montréal. Par conséquent, la corporation est exempte de toutes taxes foncières ainsi que des taxes basées sur la valeur locative.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES
INDEX DES TABLEAUX
AU 30 AVRIL 2017

Annexe A **VENTES**

CLUBS SPORTIFS
Annexe B Club d'escrime
Annexe C Club de taekwondo
Annexe D Club de karaté
Annexe E Club de patinage de vitesse
Annexe F Club aquatique
Annexe G Club de hockey

SECTEUR JEUNESSE
Annexe H Apports généraux
Annexe I Programme sport loisir Montréal
Annexe J Camp de jour
Annexe K Programme Génération jeunesse Montréal
Annexe L Programme et services
Annexe M Secteur aquatique

SECTEUR ENVIRONNEMENT
Annexe N Revenus environnement
Annexe N Programme éco-quartier Montréal

Annexe O Projet - Québec en forme

Annexe P Dépenses des immeubles

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - VENTES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Revenus casse-croûte ASCCS	18 315	19 985
Revenus photocopieur	66	45
Revenus boutique	1 134	121
	19 515	20 151
CHARGES		
Achats casse-croûte ASCCS	15 078	11 323
Salaires casse-croûte ASCCS	5 360	6 312
Charges sociales casse-croûte ASCCS	1 147	814
Achats boutique	394	222
Salaires casse-croûte CH	-	114
Charges sociales casse-croûte CH	-	18
CSST casse-croûte CH	-	206
	21 980	19 008
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(2 465)	1 143

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - CLUB D'ESCRIME
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions	3 171	6 093
Dons	-	400
	3 171	6 493
CHARGES		
Honoraires professionnels	1 700	1 904
Cotisation	598	730
Matériel et équipement	316	285
	2 614	2 919
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	557	3 574

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - CLUB DE TAEKWONDO
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions	13 632	11 922
CHARGES		
Honoraires professionnels	4 737	6 810
Cotisation	1 712	1 535
Matériel et équipement	470	676
	6 919	9 021
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	6 713	2 901

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - CLUB DE KARATÉ
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions	8 175	6 924
CHARGES		
Honoraires professionnels	6 870	4 880
Cotisation	-	120
Matériel et équipement	-	78
	6 870	5 078
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	1 304	846

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - PATINAGE DE VITESSE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions	25 367	26 462
Autofinancement	4 387	2 251
Subvention -Ville de Montréal	3 534	3 534
Dons	1 560	3 850
	34 848	36 097
CHARGES		
Honoraires professionnels	12 579	10 612
Achats de matériel et équipements	5 018	12 639
Cotisations	4 739	5 653
Formation	610	-
Activités	278	283
Compétitions	245	619
Entreposage	-	168
	23 469	29 874
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	11 379	6 223

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - CLUB AQUATIQUE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Subvention Club aquatique	5 000	5 000
Revenus Club aquatique - Enfants	8 891	10 549
Revenus Club aquatique - Adultes	5 699	6 463
Revenus Club de triathlon	15 479	11 646
Autofinancement	82	376
	35 151	34 034
CHARGES		
Achats de matériel et équipements	-	413
Achats de matériel et équipements -Triathlon	675	1 998
Salaires des entraîneurs	1 409	8 172
Charges sociales	532	1 486
Honoraires	8 441	1 163
Honoraires de triathlon	6 004	9 655
Cotisations et inscriptions	2 354	2 248
Cotisations de triathlon	-	1 062
Formation	-	250
Activités	-	64
Activités Triathlon	613	799
Tournois et compétitions	269	660
Compétition Triathlon	-	128
	20 297	28 098
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	14 854	5 936

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - HOCKEY MINEUR
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions	48 924	46 464
Tournoi Pee Wee/Atome/Junior	35 105	32 028
Revenus Coupe Dodge	13 173	-
Festival Pré-Novice	5 685	12 505
Dons	1 000	1 000
Commanditaires	825	1 300
	104 712	92 297
CHARGES		
Cotisations Hockey Québec	26 310	21 473
Tournoi Pee Wee/Atome/Junior	24 518	19 419
Achats d'équipements et chandails	19 697	20 378
Location des glaces	19 397	17 231
Compétitions	12 100	18 329
Festival Pré-novice	2 922	4 133
Formation	1 794	1 958
Frais de déplacement	1 682	817
Honoraires	1 160	1 919
Activités	982	1 870
Arbitres	574	604
Frais Coupe Dodge	372	-
Télécommunications	-	187
	111 498	108 318
(INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(6 786)	(16 021)

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - PROGRAMME JEUNESSE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Apports généraux		
Succession J.A DeSève	50 000	-
Subventions	32 957	4 000
Inscriptions - Activités	11 548	10 622
Fondation J-Armand Bombardier	10 000	10 000
Autofinancement	9 205	3 780
Dons	4 715	9 038
	118 425	37 440
CHARGES		
Salaires	40 428	38 171
Honoraires	17 016	7 180
Collations	7 887	4 750
Charges sociales	7 001	7 798
Activités et événements	3 532	-
Matériel et équipement	3 312	-
Déplacement et transport	1 891	589
	81 066	58 488
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	37 359	(21 048)

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - PROGRAMME SPORT LOISIR MTL
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Subvention - Ville de Montréal	191 314	191 314
CHARGES		
Salaires	160 567	165 481
Charges sociales	25 731	25 607
Honoraires	2 200	3 630
Activités et événements	1 220	7 129
Matériel et équipements	1 357	4 276
Transport	-	40
	191 075	206 163
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	239	(14 849)

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - CAMP DE JOUR
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Inscriptions camp	217 664	197 405
Subvention - Ville de Montréal	60 000	60 000
Inscriptions service de garde	32 342	36 124
Emploi été Canada	27 693	26 198
Subventions diverses	22 172	19 148
Dons et commandites	1 500	14 986
Autofinancement	-	77
	361 371	352 937
CHARGES		
Salaires	266 698	251 682
Activités et événements	44 186	33 577
Charges sociales	39 169	36 696
Transport	12 726	20 080
Matériel et équipement	5 109	7 639
Honoraires	2 820	2 820
	370 707	352 494
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(9 336)	443

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - GÉNÉRATION JEUNESSE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Subvention - Ville de Montréal	74 646	74 646
CHARGES		
Salaires	58 985	62 066
Charges sociales	10 153	10 711
Matériel et équipement	2 311	2 839
Transport	1 242	-
Activités	302	624
Honoraires	247	1 161
	73 240	77 401
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	1 406	(2 755)

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus.
Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - PROGRAMMES ET SERVICES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Cous adultes	130 862	180 096
Salle d'entraînement	124 534	150 562
Cours privés	81 656	63 752
Animation	38 809	39 105
Cours enfants	29 255	42 244
Produits énergétiques	6 206	8 007
Entraînement privé	5 751	4 649
Subventions	-	1 185
Dons	-	1 650
	417 072	491 240
CHARGES		
Salaires	97 874	149 566
Charges sociales	18 044	28 136
Honoraires animation	5 090	5 526
Honoraires cours adultes	70 128	69 262
Honoraires cours enfants	79 282	92 798
Honoraires entrainement privé	5 259	2 615
Matériel et équipement animation	997	1 896
Matériel et équipement cours	2 010	1 693
Matériel et équipement musculation	4 029	9 175
Produits énergétiques	4 871	7 425
	287 584	368 092
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	129 488	123 148

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - SECTEUR AQUATIQUE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Subvention de la Ville de Montréal	333 324	333 324
Revenus cours enfants	104 019	85 656
Revenus cours adultes	29 180	29 475
Revenus divers	3 334	2 141
Revenus de location	9 490	10 467
	479 347	461 063
CHARGES		
Salaire surveillance	154 892	157 381
Salaires cours	72 745	80 537
Charges sociales	40 180	39 242
Entretien et réparation	24 674	21 879
Produits chimiques	16 990	13 019
Salaires mise en forme	6 325	6 843
Transfert Club aquatique	5 000	5 000
Matériel et équipement	3 075	3 922
Salaires formateur	1 405	2 595
Matériel CR-SS	1 228	1 607
Formation	874	3 850
Matériel premiers soins	485	759
Honoraires	390	29
Frais d'administration - convention générale	-	33 332
	328 261	369 995
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	151 086	91 068

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS - ENVIRONNEMENT
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017 $	2016 $
PRODUITS		
Projet Environnement		
Ventes de produits et services	3 149	10 326
Subvention OMHM	950	-
Autofinancement	71	8 850
Dons	-	4 750
	4 170	23 926
Programme éco-quartier		
Subvention - Ville de Montréal	150 000	150 000
Subvention des partenaires	-	240
Autres	35	283
	150 035	150 523
CHARGES		
Programme éco-quartier		
Salaires	89 298	96 237
Charges sociales	17 495	19 312
Loyer	15 000	15 000
Frais de programme	7 500	8 750
Matériel et équipement	4 581	3 800
Personnel de soutien	3 924	7 803
Cotisation	1 918	1 721
Honoraires professionnels	1 738	1 013
Télécommunications	915	1 073
Fournitures de bureau	380	12
Assurances	247	161
Transport	72	157
Formation	44	350
Publicité et promotion	-	236
	143 112	155 625
Projet Environnement		
Salaires	-	6 668
Charges sociales	-	1 246
Honoraires professionnels	135	105
Matériel et équipements	1 186	4 740
Événement	19	-
Transport	-	4 262
	1 340	17 021
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	9 753	1 803

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
RÉSULTATS- PROJET QUÉBEC EN FORME
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017 $	2016 $
PRODUITS		
Subvention - Corporation de développement communautaire Centre-Sud	681	7 318
CHARGES		
Salaires	66	4 032
Charges sociales	8	564
Matériel et équipement	41	451
Papeterie et fournitures de bureau	-	51
Honoraires professionnels	171	3 562
Activités	43	715
	329	9 375
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	352	(2 057)

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus. Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.
DÉPENSES DES IMMEUBLES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2017

	2017	2016
	$	$
Chauffage et électricité	195 313	180 434
Entretien et réparations	98 694	126 765
Taxes foncières	73 879	72 517
Intérêts sur hypothèque	63 835	84 372
Assurances	24 295	24 120
Système d'alarme	9 202	1 741
	465 218	489 949

L'opinion exprimée dans le rapport des auditeurs ne porte pas sur les informations additionnelles présentées ci-dessus.
Cependant, selon notre jugement, rien ne nous indique que ces informations ne soient pas présentées de façon adéquate.

ANDRÉ PIETTE, CPA
Comptable professionnel agréé

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

RAPPORT FINANCIER
AU 30 JUIN 2017

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT 1-2

ÉTATS FINANCIERS

Apports et charges 3
Actifs nets 4
Bilan 5
Flux de trésorerie 6
Notes afférentes aux états financiers 7 à 10
Renseignements complémentaires 11 à 12

63 Philippe Goulet
Repentigny, (Québec)
J5Y 3M3

Tél: (514) 376-9651
Fax: (514) 312-2518

Courriel :
andrepiettecpa@videotron.ca

ANDRÉ PIETTE, CPA
Comptable professionnel agréé

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de
ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'organisme **ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL,** qui comprennent le bilan au 30 juin 2017 ainsi que les états des apports et charges, de l'actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les Normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité.

Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit avec réserve.

63 Philippe Goulet
Repentigny, (Québec)
J5Y 3M3

Tél: (514) 378-9651
Fax: (514) 312-2518

Courriel :
andrepiettecpa@videotron.ca

ANDRÉ PIETTE, CPA
Comptable professionnel agréé

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL
RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT (suite)

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas dans de nombreux organismes sans but lucratif, l'organisme reçoit des apports pour financer ses activités pour lesquels il n'est pas possible de vérifier de façon satisfaisante s'ils ont tous été comptabilisés.

Par conséquent, mon audit des produits de cette nature s'est limité aux montants comptabilisés dans les livres de l'organisme et je n'ai pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants des apports reçus, de l'excédent des produits sur les charges et des flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement pour les exercices clos le 30 juin 2017 et le 30 juin 2016, de l'actif à court terme au 30 juin 2017 et 30 juin 2016, et des actifs nets aux 1er juillet et 30 juin 2017 et 2016.

Opinion avec réserve

À mon avis, à l'exception des incidences éventuelles de la situation décrite dans le paragraphe sur le fondement de l'opinion avec réserve, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme **ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL**, au 30 juin 2017, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

André Piette CPA Auditeur, CA

ANDRÉ PIETTE CPA AudReur, CA
Repentigny le 22 août 2017

63 Philippe Goulet
Repentigny, (Québec)
J5Y 3M3

Tél: (514) 378-9651
Fax: (514) 312-2518

Courriel :
andrepiettecpa@videotron.ca

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL
APPORTS ET CHARGES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN

	2017	2016
APPORTS		
Subventions - Ressources humaines et charges d'opération *	86 841 $	77 061 $
Oblates Franciscaines de St-Joseph	65 000	65 000
Fondation Marcelle et Jean Coutu	25 000	25 000
Fondation J.A. DeSève	25 000	25 000
Autres fondations de charité	20 618	9 741
Particuliers et sociétés	16 541	4 680
Soeurs Franciscaines Missionnaires de l'Immaculée-Conception	10 000	25 000
Autofinancement et autres apports *	6 955	7 638
FTQ - Fonds étudiant solidarité travail du Québec II	6 720	6 720
Amortissement - Apports reportés reliés aux immobilisations corporelles	5 032	6 240
Caisse Desjardins Quartier Latin (CJS)	2 100	-
Les Franciscains	-	4 500
Maison des Jeunes Quinka-B (Comité Toxico-Quartier)	-	1 350
	289 807	257 930
CHARGES		
ACTIVITÉS, ANIMATION ET AUTRES SERVICES		
Salaires et charges sociales	61 906	49 675
Coûts d'occupation - Centre Ste-Brigide	17 000	15 000
Activités - (Aventure, Inclusion-innovation)	6 039	2 518
Amortissement - mobilier et équipement	6 826	8 272
Service alimentaire	5 861	4 001
Matériel et autres frais reliés aux activités récréatives	4 308	5 120
Entretien et réparations - local	4 083	1 560
Fêtes et sorties	2 197	2 124
Formation	1 836	1 264
Déplacements	230	1 317
Projet - Toxico	-	1 392
	110 306	92 243
AUTRES CHARGES D'OPÉRATION *	83 409	80 304
EXCÉDENT DES APPORTS SUR LES CHARGES - VOLET GÉNÉRAL	96 092	85 383
RÉSULTATS DES PROJETS		
Génération Jeunesse et camps de jour *	(30 156)	(34 493)
Période scolaire 6-12 ans *	(43 036)	(45 282)
Magasin Partage *	(13 045)	(16 749)
INSUFFISANCE DES APPORTS SUR LES CHARGES DES PROJETS	(86 287)	(96 524)
EXCÉDENT « INSUFFISANCE » DES APPORTS SUR LES CHARGES DE L'EXERCICE	9 805 $	(11 141) $

(*) Les renseignements complémentaires font partie intégrante des états financiers

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL
ACTIFS NETS
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN

	Non affectés (Note 11)	Affectés aux immobilisations corporelles	2017	2016
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	171 431 $	37 991 $	209 422 $	220 563 $
Amortissement des immobilisations corporelles	2 749	(2 749)	-	-
Excédent net < Insuffisance nette > des apports sur les charges de l'exercice	9 805	-	9 805	(11 141)
	183 985	35 242	219 227	209 422
Affectation d'origine interne	(5 207)	5 207	-	-
SOLDE À LA FIN	178 778 $	40 449 $	219 227 $	209 422 $

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL
BILAN
AU 30 JUIN

	2017	2016
ACTIF		
À COURT TERME		
Encaisse	47 713 $	15 789 $
Dépôts bancaires	149 360	173 465
Apports et subventions à recevoir	26 335	25 000
Frais payés d'avance	1 984	2 209
Taxes de vente	2 074	1 739
	227 466	218 202
ACTIFS AFFECTÉS (NOTE 3)	74 044	74 044
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (NOTE 4)	55 330	62 003
PARTICIPATION - ILOT STE-BRIGIDE, TRAVAUX DE RÉNOVATIONS EN COURS (NOTE 5)	651 418	651 418
	1 008 258 $	1 005 667 $
PASSIF		
À COURT TERME		
Créditeurs (Note 6)	36 526 $	35 592 $
Subventions et apports reportés (Note 7)	8 006	11 122
	44 532	46 714
SUBVENTIONS ET APPORTS REPORTÉS - IMMOBILISATIONS CORPORELLES (NOTE 8)	744 499	749 531
	789 031	796 245
ACTIFS NETS		
NON AFFECTÉS (NOTE 11)	178 778	171 431
AFFECTÉS AUX IMMOBILISATIONS CORPORELLES	40 449	37 991
	219 227	209 422
	1 008 258 $	1 005 667 $

AU NOM DU CONSEIL

Jeannette Brouillard

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL
FLUX DE TRÉSORERIE
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN

	2017	2016
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent net < insuffisance nette > des apports sur les charges de l'exercice	9 805 $	(11 141) $
Élément n'affectant pas la trésorerie :		
Amortissement - immobilisations corporelles et apports reportés	2 750	3 398
	12 555	(7 743)
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement	(3 628)	27 655
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement	8 927	19 912
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Actifs affectés (Note 3)	-	67 418
Acquisition d'immobilisations corporelles	(1 108)	(1 274)
Participation - îlot Ste-Brigide, Travaux de rénovations en cours (Note 5)	-	(2 418)
Flux de trésorerie provenant (utilisés pour) des activités d'investissement	(1 108)	63 726
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Subventions et apports reportés - immobilisations corporelles (Note 8)	-	1 330
Flux de trésorerie provenant des activités de financement	-	1 330
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	7 819	84 968
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	189 254	104 286
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	197 073 $	189 254 $
Représentée par :		
Encaisse	47 713 $	15 789 $
Dépôts bancaires	149 360	173 465
	197 073 $	189 254 $
VARIATION NETTE DES ÉLÉMENTS HORS CAISSE DU FONDS DE ROULEMENT		
Subventions et apports reportés (Note 7)	(3 117) $	5 523 $
Apports et subventions à recevoir	(1 335)	20 077
Frais payés d'avance	225	(229)
Taxes de vente	(335)	247
Créditeurs (Note 6)	934	2 037
	(3 628) $	27 655 $

1. CONSTITUTION ET SECTEUR D'ACTIVITÉ

L'organisme sans but lucratif constitué le 25 novembre 1983 en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, a pour mission d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement Ville-Marie de Montréal. Elle fonde son action éducative par le biais du sport et les loisirs afin de prévenir la délinquance et d'autres problématiques sociales. Elle est un organisme de charité au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

Référentiel comptable

Les états financiers ont été dressés selon les Normes Comptables Canadiennes pour les organismes sans but lucratif (<< OSBL >>) contenues dans la Partie III du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

a) Estimation de la direction

La préparation des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les éléments d'actifs et de passifs, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et, le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

b) Constatation des apports ou des subventions

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports ou les subventions. Les apports ou subventions affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les subventions à recevoir relatives aux immobilisations corporelles et à leur maintien sont inscrites dans l'exercice au cours duquel l'organisme réalise les travaux ou a obtenu le financement donnant droit à ces subventions.

c) Affectations d'origine externe et interne

Ces ressources grevées d'affectation ont été constituées pour respecter des engagements contractuels ainsi que par résolution du conseil d'administration de l'organisme pour assurer le maintien des services courants.

d) Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition. De plus, les dépôts à terme que l'organisme ne peut utiliser pour les opérations courantes parce qu'ils sont grevés d'affectation d'origine interne ou externe ne sont pas inclus dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie.

e) Subventions et apports reportés – Immobilisations corporelles

Les subventions et les apports ayant servis à l'acquisition des immobilisations corporelles sont montrés au passif comme subventions et apports reportés - Immobilisations corporelles et sont amorties au même taux et selon la même méthode que les immobilisations corporelles ainsi acquises.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES (suite)

f) Immobilisations corporelles et amortissement

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Le coût comprend le matériel, la main-d'oeuvre directe, les frais directs ainsi que les frais de financement durant les travaux. Elles sont amorties selon leur durée de vie estimative et méthodes suivantes, soit :

Les travaux de rénovation en cours, qui ne sont pas amortis, comprennent les immobilisations corporelles en cours de construction, les actifs qui n'ont pas encore été mis en service et les activités précédant la construction liées à des projets précis devant être construits. Les améliorations qui permettent de prolonger la durée de vie estimative d'un actif sont capitalisées. Les frais de réparation et d'entretien sont passés aux charges.

g) Dépréciation d'actifs à long terme

Les actifs à long terme sont soumis à un test de dépréciation lorsque des événements ou des changements de situation indiquent que leur valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Une perte de valeur est constatée lorsque leur valeur comptable excède les flux de trésorerie non actualisés découlant de leur utilisation et de leur sortie éventuelle. La perte de valeur comptabilisée est mesurée comme étant l'excédent de la valeur comptable de l'actif sur sa juste valeur.

h) Instruments financiers

Les actifs et passifs financiers sont constatés initialement à leur juste valeur à la date du règlement, exception faite des opérations non conclues dans des conditions de concurrence normale. Par la suite, tous les actifs et passifs financiers sont évalués au coût ou au coût amorti. Cependant, la juste valeur est utilisée dans les situations ci-après décrites :

Évaluation à la juste valeur :

Les actifs financiers détenus à des fins de transaction ainsi que les placements dans des instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif sont évalués à leur juste valeur et les variations de celle-ci sont comptabilisées dans l'état des apports et des charges et de l'évolution des actifs nets de la période considérée.

3. ACTIFS AFFECTÉS

L'organisme a des dépôts bancaires à restrictions, ce qui empêche leur utilisation aux fins courantes Ces fonds sont mis en réserve pour les besoins suivants:

	2017	2016
Affectations d'origine externe :		
Apports non utilisés et reçus aux fins d'investissements en immobilisations corporelles	74 044 $	74 044 $

4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2017			2016
	Coût	Amortissement Cumulé	Valeur Nette	Valeur Nette
Frais d'aménagement des locaux et aires de jeux	60 351 $	14 160 $	46 191 $	50 184 $
Mobilier et équipements	37 001	36 560	441	552
Équipements et jeux	20 075	13 634	6 441	8 056
Équipements informatiques	18 895	16 729	2 166	3 098
Mobilier de bureau	3 275	3 184	91	113
	139 597 $	84 267 $	55 330 $	62 003 $

5. PARTICIPATION - ILOT STE-BRIGIDE, TRAVAUX DE RÉNOVATIONS EN COURS

Suite à une entente de partenariat avec le Centre Communautaire Sainte-Brigide (CCSB), l'organisme, participe au projet de rénovation de l'îlot Ste-Brigide dont il est actuellement locataire. Au terme des travaux de rénovation prévus, l'entente prévoit que le CCSB, propriétaire actuel de l'îlot Ste-Brigide, procédera à la création d'une structure en copropriété. Au fur et à mesure de la progression du projet, l'évaluation de la quote-part de la copropriété qui sera attribuée à l'organisme, ainsi que la participation financière qui lui sera demandée peut faire l'objet de modification.

Le CCSB est le maître d'oeuvre du projet. Au 30 juin 2017, les coûts engagés de la phase II du projet s'élèvent à 1 248 038 $ (1 186 250 $ au 30 juin 2016) et la quote-part des coûts attribués à l'organisme est de 787 376 $ (732 434 $ au 30 juin 2016). Le CCSB prévoit qu'au terme de l'ensemble des phases du projet, la participation totale attendue de l'organisme avoisinera 1 850 000 $.

6. CRÉDITEURS

	2017	2016
Salaires et charges sociales	29 457 $	26 476 $
Fournisseurs et frais courus	7 069	9 116
	36 526 $	35 592 $

7. SUBVENTIONS ET APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées reçues au cours de l'exercice et sont destinés à couvrir les charges de fonctionnement de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes :

	2017	2016
Solde d'ouverture	11 122 $	5 600 $
Plus: Montants encaissés durant l'exercice :		
Projet COOP jeunesse	6 125	7 350
Subvention salariale et autres apports	1 880	2 372
Ville de Montréal - Arrondissement Ville-Marie)	-	1 400
	8 005	11 122
Moins: Montant constaté comme subventions et apports dans l'exercice courant	11 122	5 600
Solde à la fin	8 006 $	11 122 $

8. SUBVENTIONS ET APPORTS REPORTÉS - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2017	2016
Solde avant amortissement au début de l'exercice	758 590 $	757 260 $
Fondation J Francoeur	-	1 330
Solde avant amortissement à la fin de l'exercice	758 590	758 590
Moins :		
Amortissement accumulé	14 091	9 059
Solde amorti à la fin de l'exercice	744 499 $	749 531 $

9. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

L'organisme a signé un bail, se terminant en juin 2018 pour les locaux qu'il occupe. La partie non échue de cet engagement s'élève à 17 000 $, et correspond aux paiements minimums estimatifs pour le prochain exercice.

10. DONS EN SERVICES

Les dons en services ne sont pas comptabilisés aux états financiers. Cependant, on doit souligner que la variété des services offerts par l'organisme n'est possible que grâce à l'implication de nombreux bénévoles et donateurs qui assurent par leur dévouement, la poursuite des objectifs de bienfaisance de l'organisme.

11. INSTRUMENTS FINANCIERS (RISQUES ET CONCENTRATIONS)

Des instruments financiers exposent intrinsèquement l'organisme à divers risques. Aucune concentration de risques n'apparait à l'analyse. L'exposition de l'organisme aux risques est la suivante au 30 juin 2017.

Risque de liquidité et facilité de crédit

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer ses engagements liés à des passifs financiers. L'organisme est exposé à ce risque principalement par les créditeurs. Cependant celui-ci, dans le cadre de la gestion de sa trésorerie met l'accent sur les liquidités disponibles aux fins des activités et de la mise en œuvre de projets.

Les besoins en liquidités sont pris en compte lors de la préparation de budgets d'opérations ainsi que de la surveillance des flux de trésorerie et des dépenses réelles par rapport à ces budgets. En outre, l'organisme a établi qu'il devait toujours avoir accès à des liquidités suffisantes pour être en mesure de poursuivre la mise en œuvre de projets et d'engager des charges de fonctionnement pendant cinq mois.

L'organisme dispose de facilités de crédit non utilisées au montant maximal autorisé de 14 000 $ et au taux préférentiel plus 5.5 %. Le solde non-utilisé au 30 juin 2017 s'élevait à 10 902 $ et aucun nantissement n'apparait à la convention de crédit.

12. CHIFFRES COMPARATIFS

Les chiffres comparatifs ont été reclassés pour que leur présentation soit conforme à celle de l'exercice considéré.

	2017	2016
SUBVENTIONS - RESSOURCES HUMAINES ET CHARGES D'OPÉRATION		
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (PAFCCL)	63 185 $	58 190 $
Ville de Montréal (Arrondissement Ville-Marie)	10 369	11 986
Subventions salariales	9 687	6 135
CSSS Jeanne Mance (MVF)	3 700	-
Gouvernement du Québec (Budget discrétionaire)	500	750
	88 841 $	77 061 $
AUTOFINANCEMENT ET AUTRES APPORTS		
APPORTS		
Services à l'arrondissement - sécurité patinoire	26 602 $	30 014 $
Autres activités	1 966	1 026
Revenus - placements à court-terme	1 897	2 183
Location de salles	970	550
	30 865	33 773
CHARGES		
Salaires et charges sociales	23 900	26 136
EXCÉDENT DES APPORTS SUR LES CHARGES	6 955 $	7 636 $
AUTRES CHARGES D'OPÉRATION		
Salaires et charges sociales	59 479 $	60 906 $
Frais de bureau	9 382	6 215
Honoraires professionnels	7 766	7 040
Assurances	2 953	2 388
Taxes et permis	1 347	531
Télécommunications	1 225	1 594
Amortissement - équipement informatique	933	1 336
Intérêts et frais bancaires	317	264
Amortissement - mobilier de bureau	23	26
	83 409 $	80 304 $

	2017	2016
GÉNÉRATION JEUNESSE ET CAMPS DE JOUR		
APPORTS		
Ville de Montréal (Arrondissement de Ville-Marie)	78 570 $	78 494 $
Camp de jour - Contributions parentales	1 390	590
	79 960	79 084
CHARGES		
Salaires et charges sociales	100 960	105 113
Activités et autres frais	9 156	8 464
	110 116	113 577
INSUFFISANCE DES APPORTS SUR LES CHARGES	(30 156) $	(34 493) $
PÉRIODE SCOLAIRE 6-12 ANS		
APPORTS		
Ville de Montréal (Arrondissement Ville-Marie)	13 350 $	- $
CHARGES		
Salaires et charges sociales	53 680	42 662
Activités et autres frais - Période scolaire	2 756	2 600
	56 436	45 262
INSUFFISANCE DES APPORTS SUR LES CHARGES	(43 086) $	(45 262) $
MAGASIN PARTAGE		
APPORTS		
Contributions et dons	7 767 $	24 850 $
CHARGES		
Coût des marchandises distribuées et autres frais	9 215	25 713
Salaires et charges sociales	11 597	15 886
	20 812	41 599
INSUFFISANCE DES APPORTS SUR LES CHARGES	(13 045) $	(16 749) $

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

États financiers
31 mars 2017

Le 17 mai 2017

Rapport de l'auditeur indépendant

Aux administrateurs de
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, qui comprennent le bilan au 31 mars 2017 et les états de l'évolution de l'actif net déficitaire, des résultats et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes constituées d'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l.
4255, boulevard Lapinière, bureau 300, Brossard (Québec) Canada J4Z 0C7
T: +1 450 678-4255, F: +1 450 678-1700

« PwC » s'entend de PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l., une société à responsabilité limitée de l'Ontario.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve
Comme c'est le cas dans de nombreux organismes à but non lucratif, Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie tire ses produits de souscriptions et de dons du public dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits est limité aux montants comptabilisés dans les comptes du Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie et nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants des dons reçus, de l'insuffisance des produits sur les charges et de l'actif net déficitaire.

Opinion avec réserve
À notre avis, à l'exception des incidences possibles du problème décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie au 31 mars 2017 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Autres points
Les états financiers de Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie pour l'exercice clos le 31 mars 2016 ont été audités par un autre auditeur indépendant, qui a exprimé sur ces états financiers une opinion avec réserve en date du 25 mai 2016.

PricewaterhouseCoopers s.r.l./s.e.n.c.r.l.[1]

[1] CPA auditeur, CA, permis de comptabilité publique n° A127955

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Bilan

Au 31 mars 2017

	2017 $	2016 $
Actif		
Actif à court terme		
Placements temporaires, portant intérêt au taux de 0,35 %, échéant en avril 2017	15 147	39 387
Comptes débiteurs (note 3)	2 633	166
	17 780	39 553
Immobilisations corporelles (note 4)	22 164	15 722
	39 944	55 275
Passif		
Passif à court terme		
Emprunt bancaire (note 5)	38 309	30 446
Comptes créditeurs (note 6)	21 933	14 902
Subventions reportées	15 147	39 387
	75 389	84 735
Actif net déficitaire	(35 445)	(29 460)
	39 944	55 275

Approuvé par le Conseil d'administration,

_____, administrateur

_____, administrateur

Les notes annexes font partie intégrante des présents états financiers.

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Évolution de l'actif net déficitaire

Pour l'exercice clos le 31 mars 2017

	2017 $	2016 $
Solde à l'ouverture de l'exercice	(29 460)	(26 003)
Insuffisance des produits sur les charges de l'exercice	(5 985)	(3 457)
Solde à la clôture de l'exercice	(35 445)	(29 460)

Les notes annexes font partie intégrante des présents états financiers.

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Résultats

Pour l'exercice clos le 31 mars 2017

	2017 $	2016 $
Produits		
Subventions – Ville de Montréal (tableau A)	123 453	83 352
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), Programme d'assistance financière aux centres communautaires de loisir (PAF-CCL)	68 636	65 274
Autres subventions (tableau B)	102 350	61 488
Loyers et autres locations de salle (tableau C)	47 728	43 856
Revenus des activités jeunesses (tableau D)	29 168	28 905
Activités des aînés et adultes	18 799	11 291
Emploi Été Canada (EEC), Subventions – salaires de camp de jour	15 826	8 600
Revenus discrétionnaires municipaux (tableau E)	750	5 450
Revenus de formation	18 543	22 928
Activités-bénéfice	-	6 004
Autres revenus (tableau F)	29 078	17 632
	454 331	354 780
Charges des programmes et des activités		
Activités jeunesses	6 124	5 299
Activités aînés et adultes	11 729	8 827
Publicité et promotion	10 029	7 254
Frais de formation	14 042	13 661
Programme Nouveaux Horizons pour les aînés	4 814	-
Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)	41	-
Programme Initiatives de travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité (ITMAV)	379	-
	47 158	35 041
	407 173	319 739
Frais généraux et administratifs		
Salaires et charges sociales	364 833	274 875
Fournitures de bureau et papeterie	14 640	10 701
Services professionnels	8 062	7 332
Frais bancaires	1 946	3 154
Entretien et réparations	4 073	3 609
Amortissement des immobilisations corporelles	5 933	5 243
Cantine	2 221	2 798
Vie associative	5 446	4 555
Activités-bénéfice	-	9 144
Formation	1 785	1 785
Fête du 50e anniversaire	4 219	-
	413 158	323 196
Insuffisance des produits sur les charges de l'exercice	(5 985)	(3 457)

Les notes annexes et les renseignements supplémentaires font partie intégrante des présents états financiers.

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Flux de trésorerie

Pour l'exercice clos le 31 mars 2017

	2017 $	2016 $
Flux de trésorerie liés aux		
Activités de fonctionnement		
Insuffisance des produits sur les charges de l'exercice	(5 985)	(3 457)
Ajustements pour		
Amortissement des immobilisations corporelles	5 933	5 243
	(52)	1 786
Variation des éléments hors caisse du fonds de roulement (note 7)	(19 676)	39 530
	(19 728)	41 316
Activités d'investissement		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(12 375)	(1 267)
Activités de financement		
Variation de l'emprunt bancaire nette	7 863	(662)
Variation nette de la trésorerie et des équivalents de trésorerie au cours de l'exercice	(24 240)	39 387
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice	39 387	-
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice	15 147	39 387

Les notes annexes font partie intégrante des présents états financiers.

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Notes annexes

31 mars 2017

1 Constitution et nature des activités

Le centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie (l'« organisme ») a été constitué en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec. Il œuvre dans l'organisation d'activités communautaires et de loisirs pour le secteur Centre-Sud de la Ville de Montréal. Au sens des lois provinciale et fédérale de l'impôt sur le revenu, il est un organisme à but non lucratif et est exempté des impôts sur le revenu.

2 Principales méthodes comptables

Mode de présentation

Les présents états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif (NCCOSBL) (Partie III du *Manuel de CPA Canada*).

Utilisation d'estimations

Pour préparer des états financiers conformément aux NCCOSBL, la direction doit poser des jugements et formuler des estimations et des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés au titre des actifs, des passifs, des produits et des charges au cours d'une période, ainsi que sur les informations fournies au titre des éventualités à la date de clôture. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

Instruments financiers

Évaluation des instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur, exception faite de certaines opérations intervenues dans des conditions de non-concurrence. Ultérieurement, l'organisme évalue tous ses actifs financiers et ses passifs financiers au coût après amortissement, exception faite des placements dans des instruments de capitaux propres cotés sur des marchés actifs et des instruments financiers dérivés, qui sont évalués à la juste valeur. Les variations de la juste valeur sont comptabilisées en résultat net.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement comprennent les placements temporaires et les comptes débiteurs. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement comprennent l'emprunt bancaire et les comptes créditeurs.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent les placements temporaires

Comptabilisation des produits

L'organisme suit la méthode du report pour la comptabilisation des apports. Les apports grevés d'une affectation imposant une obligation non encore remplie sont comptabilisés dans les produits une fois que l'obligation a été remplie. Les dotations sont comptabilisées directement dans l'état de l'évolution de l'actif net déficitaire. Les autres apports sont comptabilisés dans les produits de l'exercice considéré.

Les subventions par projet sont comptabilisées à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges liées au projet sont engagées. Par contre, les subventions de fonctionnement sont réparties de façon uniforme durant l'exercice.

Les revenus locatifs sont constatés mensuellement conformément aux contrats de location en place.

Les revenus de formation sont comptabilisés à l'achèvement des travaux, lorsqu'il y a preuve convaincante d'un accord, que le service a été rendu, que le prix est déterminé ou déterminable et que son encaissement est raisonnablement sûr.

Les inscriptions aux activités sont comptabilisées comme produits dans l'exercice où les activités sont tenues.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties selon les méthodes, la durée et les taux annuels suivants :

	Méthode	Taux ou durée
Mobilier et agencement	Dégressive	20 %
Matériel sportif	Dégressive	20 %
Matériel informatique	Dégressive	30 %
Améliorations locatives	Linéaire	5 ans

3 Comptes débiteurs

	2017 $	2016 $
Comptes clients	2 633	-
Taxes à la consommation à recevoir	-	166
	2 633	166

4 Immobilisations corporelles

			2017	2016
	Coût $	Amortissement cumulé $	Montant net $	Montant net $
Mobilier et agencement	25 446	18 856	6 590	4 888
Matériel sportif	8 874	2 386	6 488	1 962
Matériel informatique	27 795	21 498	6 297	4 220
Améliorations locatives	9 315	6 526	2 789	4 652
	71 430	49 266	22 164	15 722

5 Emprunt bancaire

	2017 $	2016 $
Emprunt bancaire	32 585	18 012
Découvert bancaire	5 724	12 434
	38 309	30 446

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisée de 60 000 $, au taux de 8,35 %, renouvelable annuellement, sans garantie spécifique. Le montant utilisé au 31 mars 2017 et de 32 585 $.

6 Comptes créditeurs

	2017 $	2016 $
Salaires	10 286	6 816
Retenues à la source	11 432	8 086
Taxes à la consommation à payer	215	-
	21 933	14 902

7 Variation des éléments hors caisse du fonds de roulement

	2017 $	2016 $
Comptes débiteurs	(2 467)	156
Comptes créditeurs	7 031	(13)
Subventions reportées	(24 240)	39 387
	(19 676)	39 530

8 Opérations non monétaires

L'organisme occupe des locaux appartenant à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). La Ville de Montréal prend à sa charge les coûts du loyer rattachés à ces locaux. Un bail de 10 ans a été signé en novembre 2008 entre la Ville de Montréal et l'OMHM, qui prendra fin le 31 décembre 2017. Les coûts annuels pris en charge par la Ville de Montréal s'élèvent à 213 369 $. Cette opération n'est pas reflétée dans les états financiers.

9 Salaires et subventions

Dans le cadre de ses activités, l'organisme peut se prévaloir de plusieurs programmes gouvernementaux et non gouvernementaux pour l'embauche de personnel afin d'offrir des services de qualité aux utilisateurs. Pour l'exercice clos le 31 mars 2017, l'organisme a reçu des subventions en lien avec les salaires et les charges sociales pour un montant de 117 617 $ (81 417 $ en 2016).

10 Instruments financiers

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à des passifs financiers. L'organisme est exposé au risque de liquidité principalement du fait de ses comptes créditeurs.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et amène de ce fait l'autre partie à subir une perte financière. Les instruments financiers susceptibles d'exposer l'organisme au risque de crédit sont principalement les placements temporaires ainsi que les créances. Les placements temporaires de l'organisme sont conservés dans de grandes institutions financières, si bien qu'il considère comme très faible le risque de non-exécution afférent à ces instruments.

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison de variations des prix du marché. Le risque de marché inclut trois types de risque : le risque de taux d'intérêt, le risque de change et le risque de prix autre. L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt sur ses instruments financiers à taux d'intérêt fixe et à taux variable. Les instruments à taux fixe exposent l'organisme à un risque lié à la juste valeur, tandis que les instruments à taux variable l'exposent à un risque lié aux flux de trésorerie.

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Renseignements supplémentaires
Pour l'exercice clos le 31 mars 2017

Tableaux

	2017 $	2016 $
Tableau A – Subventions (Ville de Montréal)		
Entretien	**63 392**	35 691
Loisirs 6-12 ans	**16 300**	8 150
Camp de jour	**10 900**	10 900
Accueil, surveillance et gardiennage	**16 560**	16 386
Loisirs aînés	**16 301**	12 225
	123 453	83 352
Tableau B – Autres subventions		
Fonds de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale – Ville de Montréal	**30 000**	30 000
Fonds du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI)	**11 250**	15 000
Emploi-Québec	**30 714**	11 688
Fonds Artistes amateurs de 55 ans et plus	**1 200**	4 800
Programme Nouveaux horizons pour les aînés	**9 936**	-
Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)	**8 000**	-
Programme Initiatives de travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité (ITMAV)	**11 250**	-
	102 350	61 488
Tableau C – Loyers et autres locations de salle		
Centre de la petite enfance (CPE) – La Sourithèque	**2 987**	2 928
Organisme – Sans Oublier le Sourire (SOS)	**18 188**	17 658
Autres locations de salle	**26 553**	23 270
	47 728	43 856

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Renseignements supplémentaires
Pour l'exercice clos le 31 mars 2017

Tableaux

	2017 $	2016 $
Tableau D – Revenus des activités jeunesses		
Camp de jour	**20 880**	22 593
Relâche scolaire	**1 876**	1 969
Loisirs 6-12 ans	**5 222**	4 343
Samedi en folie	**750**	-
Karaté	**440**	-
	29 168	28 905
Tableau E – Revenus discrétionnaires		
Conseiller municipal	-	2 900
Député – fédéral	**750**	250
Député – Québec	-	1 500
Paroisse du Sacré-Coeur	-	800
	750	5 450
Tableau F – Autres revenus		
Levée de fonds – Guignolée	**110**	219
Cartes de membre	**6 141**	2 960
Fondation	**7 000**	5 450
Cantine et repas	**3 571**	4 352
Vie associative	**1 756**	1 356
Dons	**2 903**	1 880
Centre musical du lac MacDonald (CAMMAC)	-	510
Divers	**444**	405
Projet fridge	**500**	500
Fête du 50e anniversaire	**6 653**	-
	29 078	17 632

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

ÉTATS FINANCIERS

30 JUIN 2017

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

ÉTATS FINANCIERS
30 JUIN 2017

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT 1

ÉTATS FINANCIERS

Résultats 3
Évolution de l'actif net 4
Bilan 5
Flux de trésorerie 6
Notes complémentaires 7

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Annexe A 13
Annexe B 14

LEFEBVRE
GENDRON
BEAULIEU
BRISSON
S.E.N.C.R.L.

Société de comptables professionnels agréés
Partnership of Chartered Professional Accountants

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de la
CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de la **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.**, qui comprennent le bilan au **30 juin 2017**, les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les Normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

3090, boul. Le Carrefour, bureau 610, Laval (Québec) H7T 2J7
Téléphone : 450 686-1155 | Téléphone Montréal : 514 990-8355 | Télécopieur : 450 686-3999

Opinion
À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.** au **30 juin 2017**, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Lefebvre Gendron Beaulieu Brisson s.e.n.c.r.l. [1]

Société de comptables professionnels agréés

Laval, le 13 septembre 2017

[1] Par Hugues Brisson, CPA auditeur, CA

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
SACAIS	**47 000**	47 000
CIUSSS du Centre-Sud-de l'Île-de-Montréal	**17 594**	17 391
Ville de Montréal - Revitalisation urbaine intégrée	**154 193**	97 829
Arrondissement Ville-Marie	**32 613**	32 613
Québec en Forme	**45 237**	113 934
Centraide	**139 720**	83 695
Imaginer - Réaliser Montréal 2025	**174 186**	112 697
Programme d'assurances	**17 611**	17 441
Quartier 21	**50 000**	20 000
Projet économique - CDEC	**21 592**	-
Revenus d'activités	**3 725**	715
Revenus de gestion	**13 938**	13 446
Revenus - conciergerie	**39 834**	42 063
Revenus de cotisations	**1 875**	1 250
Revenus d'intérêts et autres	**2 788**	4 943
	761 906	605 017
CHARGES		
Salaires et charges sociales	**335 963**	290 223
Frais d'activités (note 8)	**325 189**	249 727
Loyer et stationnement	**13 713**	13 966
Équipement et matériel de bureau	**3 545**	7 722
Télécommunications	**4 305**	11 414
Cotisations et abonnements	**1 480**	1 748
Honoraires professionnels	**11 682**	10 463
Frais d'administration	**5 543**	5 538
Projet économique - CDEC	**21 592**	-
Programme d'assurances	**15 361**	15 520
Frais de représentation	**2 913**	2 434
Amortissement des immobilisations corporelles	**2 004**	2 004
	743 290	610 759
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**18 616**	(5 742)

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2017

	Affecté au développement	Affecté à l'entretien de la serre	Non affecté	**2017**	2016
	$	$	$	**$**	$
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	26 664	-	4 775	**31 439**	37 181
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	-	18 616	**18 616**	(5 742)
Affectation d'origine externe (note 10)	-	5 000	(5 000)	-	-
SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE	26 664	5 000	18 391	**50 055**	31 439

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

BILAN
AU 30 JUIN 2017

	2017	2016
	$	$
ACTIF		
À COURT TERME		
Encaisse	**97 736**	108 564
Compte Avantage entreprise Desjardins 0,75 % (2016 : 0,65 %)	**189 110**	79 106
Débiteurs (note 3)	**6 793**	21 704
Subventions à recevoir	**22 520**	44 677
Frais payés d'avance	**1 279**	2 446
	317 438	256 497
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 4)	**12 190**	14 194
	329 628	270 691
PASSIF		
À COURT TERME		
Créditeurs (note 5)	**91 191**	74 043
Revenus perçus d'avance	**2 665**	2 309
Revenus reportés (note 6)	**173 527**	148 706
Améliorations locatives à payer échéant au cours du prochain exercice (note 7)	**2 004**	2 004
	269 387	227 062
AMÉLIORATIONS LOCATIVES À PAYER (note 7)	**10 186**	12 190
	279 573	239 252
ACTIF NET		
Affecté au développement	**26 664**	26 664
Affecté à l'entretien de la serre (note 10)	**5 000**	-
Non affecté	**18 391**	4 775
	50 055	31 439
	329 628	270 691

Pour le Conseil d'administration,

_____, administrateur

_____, administrateur

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

FLUX DE TRÉSORERIE
EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2017

	2017	2016
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	**18 616**	(5 742)
Élément n'ayant aucune incidence sur les liquidités		
Amortissement des immobilisations corporelles	**2 004**	2 004
	20 620	(3 738)
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Débiteurs	**14 911**	2 874
Subventions à recevoir	**22 157**	8 609
Frais payés d'avance	**1 167**	(839)
Créditeurs	**17 148**	39 329
Revenus perçus d'avance	**356**	2 309
Revenus reportés	**24 821**	103 299
	101 180	151 843
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Remboursement des améliorations locatives à payer	**(2 004)**	(2 004)
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	**99 176**	149 839
ENCAISSE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**187 670**	37 831
ENCAISSE À LA FIN DE L'EXERCICE	**286 846**	187 670
Représenté par :		
Encaisse	**97 736**	108 564
Compte Avantage entreprise Desjardins	**189 110**	79 106
	286 846	187 670

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

1. STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

La CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC. est un organisme à but non lucratif, constitué selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec le 8 septembre 2008 dont le principal objectif est de développer un pouvoir de quartier par la concertation des gens et des groupes du milieu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes:

Estimations de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Les principales estimations portent sur la dépréciation des actifs financiers et sur la durée de vie utile des immobilisations corporelles.

Constatation des produits

La CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC. applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir, si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées.

Les revenus de gestion et de conciergerie sont constatés à titre de produit dans l'exercice auquel ils se rapportent.

Les revenus du programme d'assurances sont constatés à titre de produit au moment de l'encaissement.

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties en fonction de leur durée de vie utile selon la méthode de l'amortissement linéaire selon la période indiquée ci-dessous.

	Période
Améliorations locatives	Durée du bail (10 ans)

Évaluation des instruments financiers

La CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC. évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur. Elle évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, du compte Avantage entreprise Desjardins, des débiteurs et des subventions à recevoir .

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs et des améliorations locatives à payer.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie le solde bancaire et le compte Avantage entreprise Desjardins.

Ventilation des charges communes

Le salaire de la direction est ventilé dans le projet Revitalisation urbaine intégrée afin d'utiliser pleinement les montants accordés à titre de masse salariale dans le protocole d'entente. Le montant qui a été attribué au projet pour 2016-2017 est de 12 023 $.

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

		2017	2016
		$	$
3.	**DÉBITEURS**		
	Remboursements de salaires	**3 650**	9 569
	TPS et TVQ à recevoir	**2 968**	9 012
	Autres	**175**	3 123
		6 793	21 704

				2017	2016
				$	$
4.	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES**	Coût	Amortissement cumulé	**Valeur nette**	Valeur nette
	Améliorations locatives	20 041	7 851	**12 190**	14 194

		2017	2016
		$	$
5.	**CRÉDITEURS**		
	Fournisseurs et frais courus	**64 292**	55 246
	Salaires et vacances	**26 899**	18 797
		91 191	74 043

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

6. REVENUS REPORTÉS

	Solde au début de l'exercice	Reçu au cours de l'exercice	Utilisé au cours de l'exercice	**Solde à la fin de l'exercice**
	$	$	$	**$**
Centraide	11 025	139 720	(139 720)	**11 025**
Québec en Forme	34 028	40 976	(45 237)	**29 767**
Arrondissement Ville-Marie	10 552	46 521	(32 613)	**24 460**
Quartier 21	30 000	20 000	(50 000)	-
SACAIS	11 750	47 000	(47 000)	**11 750**
Projet économique - CDEC	35 000	-	(21 592)	**13 408**
Ville de Montréal - RUI	3 708	150 485	(154 193)	-
Imaginer - Réaliser Montréal 2025	12 643	244 660	(174 186)	**83 117**
	148 706	689 362	(664 541)	**173 527**

7. AMÉLIORATIONS LOCATIVES À PAYER

	2017	2016
	$	$
Améliorations locatives effectuées par le propriétaire, remboursables par mensualités de 167 $, sans intérêt, échéant en juillet 2023	**12 190**	14 194
Portion échéant au cours du prochain exercice	**2 004**	2 004
	10 186	12 190

Les versements à effectuer sur les améliorations locatives à payer au cours des cinq prochains exercices s'établissent comme suit :

2018	2 004 $
2019	2 004
2020	2 004
2021	2 004
2022	2 004

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

8. ENGAGEMENTS

L'organisme s'est engagé, en vertu d'un bail échéant en juillet 2023, à verser un montant total de 74 825 $. Les paiements minimaux exigibles pour les cinq prochains exercices s'établissent comme suit :

2018	12 300 $
2019	12 300
2020	12 300
2021	12 300
2022	12 300

9. ACTIVITÉS

	2017	2016
	$	$
Revitalisation urbaine intégrée	**68 922**	49 913
Québec en forme	**22 613**	76 587
Imaginer-Réaliser Montréal 2025	**152 289**	100 163
Quartier 21	**50 000**	20 000
Forum social Centre-Sud	**26 778**	-
Autres activités (CDC et TDS)	**4 587**	3 064
	325 189	249 727

10. AFFECTATION D'ORIGINE EXTERNE

Dans le cadre de la convention signée avec la Ville de Montréal, l'organisme s'est engagé à constituer un fonds de réserve de 25 000 $ représentant une contribution annuelle de 5 000 $ pour l'entretien et les réparations de la serre.

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

NOTES COMPLÉMENTAIRES
30 JUIN 2017

11. RISQUES FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 30 juin 2017.

Risque de crédit

L'organisme est assujetti au risque de crédit en ce qui concerne ses débiteurs et ses subventions à recevoir. La Corporation évalue, de façon continue, les montants à recevoir sur la base des montants qu'elle a la quasi-certitude de recevoir.

12. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice courant.

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

ANNEXE A
EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2017

ANNEXE A - IMAGINER - RÉALISER MONTRÉAL 2025

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Ville de Montréal	**141 186**	112 697
Gaz Métropolitain	**33 000**	-
	174 186	112 697
CHARGES		
Contributions aux organismes participants	**62 000**	-
Achat et aménagement du conteneur	**35 096**	71 897
Aménagement de la serre	**54 933**	-
Systèmes d'alarme et de sécurité	**260**	-
Honoraires d'architectes - Conception du projet	**-**	11 775
Honoraires d'arpenteur	-	967
Achat d'un camion réfrigéré	**-**	7 000
Coordination de l'exécution des travaux	-	5 980
Achat de présentoirs	-	2 544
Frais de gestion du projet	**20 400**	-
	172 689	100 163
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**1 497**	12 534

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL INC.

ANNEXE B
EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2017

ANNEXE B - REVITALISATION URBAINE INTÉGRÉE

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Ville de Montréal	**154 193**	97 829
CHARGES		
Salaires et avantages sociaux	**57 767**	36 634
Projets des organismes	**63 000**	40 500
Activités - RUI	**5 922**	9 413
Activités - Forum social et CDC	**4 583**	-
Équipement et matériel de bureau	**2 118**	-
Frais de gestion du projet	**13 909**	11 282
	147 299	97 829
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**6 894**	-

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart

États financiers

Pour l'exercice terminé le 31 août 2016

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
États financiers
Pour l'exercice terminé le 31 août 2016

Table des matières

Rapport de l'auditeur indépendant 2

États financiers

Bilan 4

État des résultats 5

État de l'évolution des actifs nets 6

État des flux de trésorerie 7

Notes complémentaires aux états financiers 8

Information financière supplémentaire

Annexe 1 - Produits d'activités, autres frais d'activités et frais administratifs 13

BDO

Tel./Tél.: 514 931 0841
Téléc./Fax: 514 931 9491
www.bdo.ca

BDO Canada s.r.l./S.E.N.C.R.L./LLP
1000, rue De La Gauchetière O., Bureau 200
Montréal QC H3B 4W5 Canada

Rapport de l'auditeur indépendant

Aux administrateurs de
Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart, qui comprennent le bilan au 31 août 2016, et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit assortie d'une réserve.

BDO Canada s.r.l./S.E.N.C.R.L., une société canadienne à responsabilité limitée/société en nom collectif à responsabilité limitée, est membre de BDO International Limited, société de droit anglais, et fait partie du réseau international de sociétés membres indépendantes BDO.

BDO Canada LLP, a Canadian limited liability partnership, is a member of BDO International Limited, a UK company limited by guarantee, and forms part of the international BDO network of independent member firms.

Rapport de l'auditeur indépendant

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, l'organisme tire ses produits de dons dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits s'est limitée aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et nous n'avons pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux produits de dons, à l'excédent des produits par rapport aux charges pour l'exercice terminé le 31 août 2016 et à l'actif et aux actifs nets au 31 août 2016 et au 1er septembre 2015.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences possibles du problème décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart au 31 août 2016 ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

BDO Canada s.r.l. / S.E.N.C.R.L. / LLP [1]

Montréal (Québec)
Le 10 novembre 2016

[1] CPA auditeur, CA, permis de comptabilité publique nº A125417

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
Bilan

31 août	2016	2015
Actif		
Court terme		
Encaisse	**311 858 $**	257 792 $
Débiteurs (Note 2)	**68 628**	93 907
Frais payés d'avance	**13 123**	2 884
	393 609	354 583
Immobilisations corporelles (Note 3)	**99 070**	84 073
	492 679 $	438 656 $
Passif et actifs nets		
Court terme		
Salaires, vacances et retenues à la source à payer	**70 704 $**	52 459 $
Apports reportés de fonctionnement - municipal (Note 4)	**231 709**	214 554
	302 413	267 013
Apports reportés reliés aux immobilisations corporelles (Note 5)	**2 389**	2 987
	304 802	270 000
Actifs nets		
Investis en immobilisations corporelles	**96 681**	81 086
Investis pour les activités sportives en vertu d'affectation d'origine interne (Note 6)	**17 754**	17 754
Non affectés	**73 442**	69 816
	187 877	168 656
	492 679 $	438 656 $

Au nom du conseil

_____ Administrateur

_____ Administrateur

Les notes complémentaires font partie intégrante de ces états financiers.

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
État des résultats

Pour l'exercice terminé le 31 août	2016	2015
Produits		
Subventions		
Municipales Centre	**359 252 $**	359 252 $
Municipales Piscine	**304 496**	324 347
Municipales Divers	**34 921**	46 551
Gouvernement provincial	**89 345**	78 975
Gouvernement fédéral	**33 401**	34 932
Activités (Annexe 1)	**778 418**	827 829
Dons	**15 405**	31 915
Amortissement des apports reportés affectés aux immobilisations corporelles	**598**	747
	1 615 836	1 704 548
Charges		
Contribution Centre accueil, surveillance, exploitation	**175 035**	172 477
Contribution Centre Club de vacances	**170 580**	157 467
Contribution Centre activités sport et loisirs	**128 082**	136 775
Contribution Piscine accueil et gestion	**404 761**	444 229
Contribution Piscine programmation	**29 843**	24 440
Autres frais d'activités (Annexe 1)	**94 468**	86 594
Autres salaires et charges sociales	**524 400**	555 217
Frais administratifs (Annexe 1)	**46 304**	60 703
Amortissement des immobilisations corporelles	**23 142**	19 549
	1 596 615	1 657 451
Excédent des produits sur les charges de l'exercice	**19 221 $**	47 097 $

Les notes complémentaires font partie intégrante de ces états financiers.

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
État de l'évolution des actifs nets

Pour l'exercice terminé le 31 août	Investis en immobilisations corporelles	Affectés aux activités sportives	Non affectés	2016 Total	2015 Total
Solde, au début de l'exercice	81 086 $	17 754 $	69 816 $	168 656 $	121 559 $
(Insuffisance) excédent des produits sur les charges de l'exercice	(22 544)	-	41 765	19 221	47 097
Investissement en immobilisations corporelles	38 139	-	(38 139)	-	-
Solde, à la fin de l'exercice	96 681 $	17 754 $	73 442 $	187 877 $	168 656 $

Les notes complémentaires font partie intégrante de ces états financiers.

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
État des flux de trésorerie

Pour l'exercice terminé le 31 août	2016	2015
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement		
Excédent des produits sur les charges de l'exercice	19 221 $	47 097 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	23 142	19 549
Amortissement des apports reportés affectés aux immobilisations corporelles	(598)	(747)
	41 765	65 899
Variation des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Débiteurs	25 279	(24 147)
Frais payés d'avance	(10 239)	(383)
Salaires, vacances et retenues à la source à payer	18 245	1 649
Apports reportés de fonctionnement - municipal	17 155	138 763
	92 205	181 781
Flux de trésorerie liés à l'activité d'investissement		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(38 139)	(31 416)
Flux de trésorerie liés à l'activité de financement		
Remboursement sur l'obligation en vertu d'un contrat de location-acquisition	-	(1 516)
Augmentation de l'encaisse au cours de l'exercice	54 066	148 849
Encaisse, au début de l'exercice	257 792	108 943
Encaisse, à la fin de l'exercice	311 858 $	257 792 $

Les notes complémentaires font partie intégrante de ces états financiers.

2. Débiteurs

	2016	2015
Comptes clients	16 321 $	12 094 $
Subventions à recevoir		
Gouvernement fédéral	8 013	34 927
Gouvernement provincial	38 637	46 886
Municipales	2 545	-
Taxes à la consommation	3 112	-
	68 628 $	93 907 $

3. Immobilisations corporelles

	2016		
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette
Outillage	8 601 $	7 137 $	1 464 $
Ameublement	158 084	88 157	69 927
Équipement informatique	98 235	72 570	25 665
Ameublement loué en vertu d'un contrat de location-acquisition	6 828	4 814	2 014
	271 748 $	172 678 $	99 070 $

	2015		
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette
Outillage	8 601 $	6 771 $	1 830 $
Ameublement	136 083	73 425	62 658
Équipement informatique	82 097	65 029	17 068
Ameublement loué en vertu d'un contrat de location-acquisition	6 828	4 311	2 517
	233 609 $	149 536 $	84 073 $

31 août 2016

4. Apports reportés de fonctionnement - municipal

	2016	2015
Subvention municipale		
Solde, au début de l'exercice	**214 554 $**	75 791 $
Plus : apports reçus	**715 824**	868 913
Moins : montant constaté à titre de produits de l'exercice	**(698 669)**	(730 150)
Solde, à la fin de l'exercice	**231 709 $**	214 554 $

5. Apports reportés reliés aux immobilisations corporelles

Les apports reportés afférents aux immobilisations corporelles représentent des apports affectés à l'acquisition d'immobilisations corporelles.

	2016	2015
Dons d'un organisme		
Solde, au début de l'exercice	**680 $**	850 $
Moins : montant constaté à titre de produit de l'exercice	**(136)**	(170)
Solde, à la fin de l'exercice	**544**	680
Subvention municipale		
Solde, au début de l'exercice	**2 307**	2 884
Moins : montant constaté à titre de produit de l'exercice	**(462)**	(577)
Solde, à la fin de l'exercice	**1 845**	2 307
	2 389 $	2 987 $

6. Affectation interne grevant l'actif net

Au cours de l'exercice, le conseil d'administration de la Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart a affecté les actifs nets non affectés de néant $ (2015 - 20 000 $) pour les activités sportives. Cette affectation vise les tournois provinciaux et canadiens de badminton pour les jeunes. La Corporation du Centre Jean-Claude Malépart ne peut utiliser ces montants grevés d'affectations d'origine interne à d'autres fins sans le consentement préalable de leur conseil d'administration.

Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart
Annexe 1 - Produits d'activités, autres frais d'activités et frais administratifs

Pour l'exercice terminé le 31 août	2016	2015
Produits d'activités		
Inscription et remboursement de frais d'utilisation	731 558 $	744 382 $
Autres activités	46 860	83 447
	778 418 $	827 829 $
Autres frais d'activités		
Fournitures pour activités	90 715 $	78 941 $
Publicité - journaux	3 753	7 653
	94 468 $	86 594 $
Frais administratifs		
Frais de formation	14 997	15 700
Téléphone	11 396	8 355
Cotisations	6 052	6 153
Honoraires professionnels	3 950	3 950
Entretien du centre	3 854	7 862
Assurances	2 665	1 812
Divers	2 111	7 245
Soutien technique informatique	804	9 496
Fournitures de bureau	475 $	130 $
	46 304 $	60 703 $

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

États financiers

31 mars 2017

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Table des matières

Exercice clos le 31 mars 2017

Page

Responsabilité de la direction

Rapport des auditeurs indépendants

États financiers

État de la situation financière *1*

État des résultats *2*

État de l'évolution de l'actif net *3*

État des flux de trésorerie *4*

Notes complémentaires *5*

Annexes

Tableau 1 – Tableau des charges de fonctionnement du foyer et des frais d'administration *9*

Tableau 2 – Tableau des produits et des charges – Square Cabot *10*

Tableau 3 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº1342843 et nº 12734489 ..... *11*

Tableau 4 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 12738175 ... *12*

Tableau 5 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1347914 ..... *13*

Tableau 6 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1302663 ..... *14*

Tableau 7 – Tableau des produits et des charges – Agence de la santé publique du Canada – Projet de santé holistique *15*

Tableau 8 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Counseling de crise *16*

Tableau 9 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Victimes de violence familiale *17*

Tableau 10 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Financement en matière de santé nº 1617QC000011 ..... *18*

Tableau 11 – Tableau des produits et des charges accréditifs – Centre de justice des premiers peuples de Montréal *19*

Tableau 12 – Tableau des produits et des charges – Affaires autochtones et du Nord Canada – RÉSEAU *20*

Tableau 13 – Tableau des produits et des charges – Secrétariat aux affaires autochtones du Québec – RÉSEAU *21*

Tableau 14 – Tableau des produits et des charges – Ville de Montréal – RÉSEAU *22*

Tableau 15 – Tableau des produits et des charges – Secrétariat aux Affaires Autochtones du Québec – Iohani'io - RÉSEAU *23*

Responsabilité de la direction

Aux membres du Foyer pour femmes autochtones de Montréal,

La responsabilité de la préparation et de la présentation des états financiers ci-joints, y compris des jugements et estimations comptables importants, selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, incombe à la direction. Cette responsabilité comprend le choix des principes et méthodes comptables appropriés et la prise de décisions concernant l'évaluation des opérations faisant appel à un jugement objectif.

En s'acquittant de ses responsabilités à l'égard de l'intégrité et de la fidélité des états financiers, la direction conçoit et maintient les systèmes comptables et les contrôles internes connexes nécessaires pour fournir l'assurance raisonnable que les transactions sont dûment autorisées, que les actifs sont protégés et que les documents comptables sont maintenus de manière appropriée afin de fournir des informations fiables pour la préparation des états financiers.

Le conseil d'administration est principalement composé d'administrateurs qui ne sont ni des membres de la direction ni des membres du personnel de l'Organisme. La responsabilité de superviser la direction pour s'assurer qu'elle s'acquitte de ses responsabilités en ce qui a trait à la présentation de l'information financière et à l'approbation des informations financières incombe au Conseil. Le Conseil s'acquitte de cette responsabilité en examinant l'information financière préparée par la direction et en s'entretenant des questions pertinentes avec la direction et les auditeurs externes. Il est aussi responsable de recommander la nomination des auditeurs externes de l'Organisme.

MNP SENCRL, srl a été nommé par les membres pour effectuer l'audit des états financiers et leur faire directement rapport. Son rapport figure à la page suivante. Les auditeurs externes ont un accès libre et complet au Conseil et à la direction, qu'ils rencontrent périodiquement et séparément pour discuter des constatations de leur audit.

Le 20 juin 2017

Directeur général

MNP SENCRL srl / LLP

Rapport des auditeurs indépendants

Aux membres du Foyer pour femmes autochtones de Montréal,

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du Foyer pour femmes autochtones de Montréal, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2017, et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net, des flux de trésorerie et des tableaux connexes pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité des auditeurs

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme bon nombre d'organismes sans but lucratif, l'Organisme tire des produits d'activités de financement dont il n'est pas possible de vérifier l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits s'est limité au montant comptabilisé dans les comptes de l'Organisme et nous n'avons pas pu déterminer si des redressements auraient dû être apportés aux produits, à l'excédent des produits sur les charges, à l'actif et à l'actif net non affecté.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences possibles du point décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de Foyer pour femmes autochtones de Montréal au 31 mars 2017, ainsi que de ses résultats d'exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

MNP SENCRL, srl[1]

Montréal (Québec)

Le 20 juin 2017

[1] CPA auditeur, CA, permis de comptabilité publique n° A124849

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
État de la situation financière
Au 31 mars 2017

	2017	2016
Actif		
Actifs à court terme		
Trésorerie	**35 149**	126 308
Débiteurs *(note 3)*	**15 962**	11 343
Apports à recevoir	**35 774**	45 439
Charges payées d'avance et dépôts	**13 452**	12 894
	100 337	195 984
Immobilisations *(note 4)*	**183 606**	217 906
	283 943	413 890
Passif		
Passifs à court terme		
Créditeurs et charges à payer *(note 6)*	**122 482**	79 637
Produits reportés *(note 7)*	**70 438**	114 403
Remboursement de financement public *(note 8)*	**66 281**	63 785
Tranche à court terme de la dette à long terme *(note 9)*	**24 719**	24 273
	283 920	282 098
Dette à long terme *(note 9)*	**167 424**	192 158
	451 344	474 256
Éventualité *(note 10)*		
Insuffisance, montant net	**(167 401)**	(60 366)
	283 943	413 890

Approuvé au nom du Conseil,

Administrateur

Administrateur

Les notes ci-jointes font partie intégrante des présents états financiers.

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

État des résultats

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Agence de la santé et des services sociaux de Montréal	**749 169**	762 377
Emploi et Développement social Canada	**128 939**	108 641
Agence de la santé publique du Canada	**78 312**	78 044
Santé Canada	**61 200**	65 950
Centre de justice des premiers peuples de Montréal	**7 560**	–
Secrétariat aux affaires autochtones du Québec	**18 750**	–
Société d'habitation du Québec	**–**	1 957
Commission de développement des ressources humaines des Premières Nations du Québec	**8 096**	4 620
Ville de Montréal	**141 111**	87 147
Fondation McConnell	**59 200**	100 000
Affaires autochtones et du Nord Canada	**70 000**	–
Dons et produits divers	**123 289**	78 264
Loyer et frais de nourriture des résidents	**1 715**	1 790
Produits reportés de l'exercice précédent	**114 403**	127 235
Produits reportés	**(70 438)**	(114 403)
Remboursement de financement public	**(43 805)**	(36 334)
Total des produits	**1 447 501**	1 265 288
Charges		
Fonctionnement du foyer *(tableau 1)*	**806 435**	732 527
Frais d'administration *(tableau 1)*	**175 107**	182 770
Square Cabot *(tableau 2)*	**246 829**	186 004
EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1342843 et nº 12734489 *(tableau 3)*	**46 116**	45 941
EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 12738175 et nº 1347914 *(tableaux 4 et 5)*	**72 657**	73 090
EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1302663 *(tableau 6)*	**–**	10 481
Agence de la santé publique du Canada – Projet de santé holistique *(tableau 7)*	**76 879**	74 653
Santé Canada – Counseling de crise *(tableau 8)*	**–**	32 400
Santé Canada – Victimes de violence familiale et financement en matière de santé nº 1617QC000011 *(tableaux 9 et 10)*	**34 553**	7 396
Centre de justice des premiers peuples de Montréal *(tableau 11)*	**7 560**	–
Affaires autochtones et du Nord Canada – RÉSEAU *(tableau 12)*	**70 000**	–
Secrétariat aux affaires autochtones du Québec – RÉSEAU *(tableau 13)*	**9 198**	–
Ville de Montréal – RÉSEAU *(tableau 14)*	**8 442**	–
Secrétariat aux affaires autochtones – Iohani'io – RÉSEAU *(tableau 15)*	**760**	–
Total des charges	**1 554 536**	1 345 262
Insuffisance des produits sur les charges	**(107 035)**	(79 974)

Les notes ci-jointes font partie intégrante des présents états financiers.

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
État de l'évolution de l'actif net
Exercice clos le 31 mars 2017

	Non affecté	*Investi dans des immobilisations*	*Réserve de remplacement des immobilisations*	*2017*	*2016*
Actif net (insuffisance nette) à l'ouverture de l'exercice	**(71 766)**	**1 475**	**9 925**	**(60 366)**	19 608
Insuffisance des produits sur les charges	**(42 949)**	**(64 086)**	**–**	**(107 035)**	(79 974)
Acquisition d'immobilisations	**(29 786)**	**29 786**	**–**	**–**	–
Remboursement de la dette à long terme	**(24 288)**	**24 288**	**–**	**–**	–
Insuffisance à la clôture de l'exercice, montant net	**(168 789)**	**(8 537)**	**9 925**	**(167 401)**	(60 366)

Les notes ci-jointes font partie intégrante des présents états financiers.

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
État des flux de trésorerie
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	2016
Flux de trésorerie liés aux activités suivantes :		
Fonctionnement		
Insuffisance des produits sur les charges	**(107 035)**	(79 974)
Amortissement	**64 086**	59 864
	(42 949)	(20 110)
Variation des comptes du fonds de roulement		
Débiteurs	**(4 619)**	18 131
Apports à recevoir	**9 665**	(42 766)
Charges payées d'avance et dépôts	**(558)**	(4 431)
Créditeurs et charges à payer	**42 845**	37 506
Produits reportés	**(43 965)**	(12 832)
Remboursement de financement public	**2 496**	(4 930)
	(37 085)	(29 432)
Financement		
Remboursement de la dette à long terme	**(24 288)**	(23 834)
Remboursement de la marge de crédit	**–**	(2 000)
	(24 288)	(25 834)
Investissement		
Acquisition d'immobilisations	**(29 786)**	–
Diminution de la trésorerie	**(91 159)**	(55 266)
Trésorerie à l'ouverture de l'exercice	**126 308**	181 574
Trésorerie à la clôture de l'exercice	**35 149**	126 308

Les notes ci-jointes font partie intégrante des présents états financiers.

1. Constitution en organisme sans but lucratif et nature de l'organisme

Le Foyer pour femmes autochtones de Montréal (« l'Organisme ») a été constitué en organisme sans but lucratif en vertu de la partie II de la *Loi sur les compagnies* (Québec) et est un organisme de bienfaisance enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'Organisme a pour mission d'assurer un milieu sécuritaire et de soutien qui renforce l'identité culturelle, le respect de soi et l'indépendance des femmes autochtones et de leurs enfants.

2. Principales méthodes comptables

Les états financiers ont été établis conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour les organismes sans but lucratif, tels qu'ils sont publiés par le Conseil des normes comptables du Canada, selon les principales méthodes comptables suivantes :

Comptabilisation des produits

L'Organisme utilise la méthode du report fixe pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont comptabilisés à titre de produits pour l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont comptabilisés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir, si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que son recouvrement est raisonnablement assuré.

Les dons sont comptabilisés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus.

Incertitude relative à la mesure

La préparation d'états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif exige que la direction fasse des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur les montants des actifs et des passifs présentés, sur les actifs et passifs éventuels présentés à la date des états financiers et sur les montants des produits et des charges comptabilisés pendant la période visée par les états financiers.

Les apports à recevoir sont comptabilisés après l'évaluation de leur recouvrabilité, et une provision pour créances douteuses appropriée est constituée, si nécessaire. L'amortissement est fondé sur la durée de vie utile estimative des immobilisations.

Ces estimations et hypothèses sont examinées périodiquement et, au fur et à mesure que des ajustements sont nécessaires, ils sont comptabilisés dans l'excédent des produits et des charges au cours des périodes pendant lesquelles ils se produisent.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent les soldes bancaires, y compris les découverts bancaires, qui fluctuent souvent entre le positif et le négatif.

Immobilisations

Les immobilisations acquises sont comptabilisées au coût. Les apports d'immobilisations sont comptabilisés à la juste valeur à la date de l'apport si la juste valeur peut être déterminée au prix d'un effort raisonnable.

Les immobilisations sont amorties sur la durée de vie utile estimative des actifs connexes selon les taux et les méthodes indiqués ci-dessous :

	Méthodes	***Taux et période***
Véhicule	Méthode du solde dégressif	33 %
Matériel informatique	Méthode du solde dégressif	33 %
Logiciels	Méthode du solde dégressif	33 %
Mobilier, agencements et matériel	Méthode du solde dégressif	20 %
Améliorations locatives	Méthode linéaire	10 ans

Les améliorations locatives de 362 714 $, présentées au coût, sont amorties selon la méthode linéaire à un taux de 10 % par année, et le solde est amorti selon la méthode linéaire en fonction de la durée de vie utile de 25 ans de l'immeuble

2. Principales méthodes comptables *(Suite)*

Actifs à long terme

Les actifs à long terme comprennent les immobilisations. Les actifs à long terme destinés à être utilisés sont évalués et amortis de la manière décrite dans la méthode comptable applicable.

Lorsque l'Organisme détermine qu'un actif à long terme n'a plus aucun potentiel de service à long terme, l'excédent de sa valeur comptable nette sur sa valeur résiduelle est comptabilisé en charges dans l'état des résultats. Les réductions de valeur ne sont pas reprises.

Instruments financiers

L'Organisme comptabilise ses instruments financiers lorsqu'il devient partie à leurs dispositions contractuelles. Tous les instruments financiers sont initialement comptabilisés à leur juste valeur, y compris les actifs financiers et les passifs financiers prenant naissance et émis dans le cadre d'une opération entre apparentés avec la direction.

Par la suite, l'Organisme évalue ses actifs financiers et passifs financiers à leur coût amorti.

Les coûts de transaction et de financement directement attribuables à la création, à l'acquisition, à l'émission ou à la prise en charge d'instruments financiers qui sont évalués ultérieurement à la juste valeur sont immédiatement comptabilisés dans l'excédent (l'insuffisance) des produits sur les charges pour la période considérée. Autrement, les coûts de transaction et de financement sont ajoutés à la valeur comptable des instruments financiers qui sont évalués ultérieurement au coût ou au coût amorti.

Dépréciation d'actifs financiers

L'Organisme évalue la dépréciation de tous ses actifs financiers évalués au coût ou au coût amorti. Lorsqu'il y a indication de dépréciation, l'Organisme doit déterminer s'il y a eu, au cours de la période, un changement défavorable important dans le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs. Le cas échéant, l'Organisme réduit la valeur comptable de l'actif financier déprécié au plus élevé des montants suivants : la valeur actualisée des flux de trésorerie attendus de la détention des actifs, le prix qu'il pourrait obtenir de la vente des actifs ou le montant qui devrait être réalisé à l'exercice de tout droit envers une garantie détenue à l'égard de ces actifs. Toute dépréciation jugée durable doit être incluse dans l'excédent des produits sur les charges de l'exercice considéré.

L'Organisme procède à la reprise des pertes de valeurs d'actifs financiers lorsqu'il y a diminution de la dépréciation et que cette diminution peut être objectivement liée à un événement se produisant après la comptabilisation de la perte de valeur. Le montant de la reprise est comptabilisé à l'état des résultats de l'exercice au cours duquel la reprise se produit.

Apports de biens et de services

Les apports de biens et de services sont comptabilisés à titre d'apports et de charges à l'état des résultats si la juste valeur de ces apports peut faire l'objet d'une estimation raisonnable, et si les biens et les services sont utilisés dans le cours normal des activités de l'Organisme et auraient dû être achetés par ce dernier à défaut d'un apport.

3. Débiteurs

	2017	*2016*
Débiteurs	**1 338**	6 076
Taxes à la consommation à recevoir	**14 624**	5 267
	15 962	11 343

4. Immobilisations

	Coût	*Amortissement cumulé*	*2017 Valeur comptable nette*	*2016 Valeur comptable nette*
Véhicule	**29 786**	**4 959**	**24 827**	–
Matériel informatique	**5 038**	**4 733**	**305**	455
Logiciels	**8 438**	**7 927**	**511**	763
Mobilier, agencements et matériel	**88 109**	**79 512**	**8 597**	10 746
Améliorations locatives	**870 346**	**720 980**	**149 366**	205 942
	1 001 717	**818 111**	**183 606**	217 906

5. Marge de crédit

Au 31 mars 2017, l'Organisme avait une marge de crédit bancaire autorisée de 20 000 $ non garantie, renouvelable annuellement et portant intérêt au taux préférentiel majoré de 4 %. Aucun montant n'avait été prélevé sur la marge de crédit à cette date (néant en 2016).

6. Créditeurs et charges à payer

Les créditeurs et charges à payer comprennent les retenues à la source à payer de 4 170 $ (4 297 $ en 2016).

7. Produits reportés

Les produits reportés sont des apports non utilisés et affectés à des programmes précis. La comptabilisation de ces montants à titre de produits est reportée à la période où les dépenses en question sont engagées. Les variations du solde d'apports reportés se présentent comme suit :

	2017	*2016*
Solde à l'ouverture de l'exercice	**114 403**	127 235
Square Cabot	**53 085**	114 403
Secrétariat aux affaires autochtones du Québec	**9 257**	–
CDRHPNQ	**8 096**	–
Moins : Montant comptabilisé à titre de produits pendant l'exercice	**(114 403)**	(127 235)
Solde à la clôture de l'exercice	**70 438**	114 403

8. Remboursement de financement public

Le remboursement de financement public comprend 9 323 $ à payer à Emploi et Développement social Canada pour des services de proximité et de soutien communautaire, 4 158 $ à payer à la Ville de Montréal et 52 800 $ à payer à Santé Canada.

9. Dette à long terme

	2017	*2016*
Hypothèque de premier rang de la SCHL sur un bâtiment en vertu d'un bail emphytéotique (note 11), remboursable en versements mensuels combinés de 2 334 $ à un taux d'intérêt de 1,82 % par année, arrivant à échéance en septembre 2019	**192 143**	216 431
Moins : Tranche à court terme	**24 719**	24 273
	167 424	192 158

Les remboursements de capital sur la dette à long terme au cours de chacun des cinq prochains exercices sont estimés comme suit :

	Capital
2018	24 719
2019	25 172
2020	142 252
	192 143

10. Éventualité

L'Organisme a conclu des ententes de contribution avec divers ministères et agences gouvernementales. Le financement reçu aux termes de ces ententes est assujetti à un remboursement si l'Organisme n'est pas en mesure de se conformer aux modalités de ces ententes. La direction est d'avis que l'Organisme se conforme à toutes les modalités des accords de financement.

11. Engagements

Le 7 juillet 1988, l'Organisme a signé un bail emphytéotique d'une durée de 41 ans avec la Ville de Montréal. Le bail, qui prend fin le 6 juillet 2029, confère des droits de tenure à bail visant le terrain et le bâtiment. Le loyer annuel est de 1 $, à la condition que les installations servent de foyer sans but lucratif.

12. Dépendance économique

Environ 90 % (85 % en 2016) du financement de l'Organisme provient de diverses agences gouvernementales, dont 54 % (60 % en 2016) de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal. La nature et l'importance du financement reçu sont telles que l'Organisme est économiquement dépendant de ce financement.

13. Instruments financiers

Dans le cadre de ses activités, l'Organisme utilise un certain nombre d'instruments financiers. La direction est d'avis que l'Organisme n'est pas exposé à un risque important de taux d'intérêt, de change, de crédit, d'illiquidité ou de prix autre découlant de ces instruments financiers, sauf indication contraire.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la valeur d'un instrument financier puisse être touchée de manière défavorable par une variation des taux d'intérêt. Les variations des taux d'intérêt du marché peuvent avoir une incidence sur les flux de trésorerie liés à certains actifs financiers et passifs financiers, soit le risque lié aux flux de trésorerie, et sur la juste valeur d'autres actifs financiers ou passifs financiers, soit le risque de prix.

L'Organisme est exposé au risque lié aux flux de trésorerie imputable à la variation des taux d'intérêt en raison de sa marge de crédit, laquelle est assujettie à un taux d'intérêt variable. Il est également exposé à un risque de prix imputable à la variation des taux d'intérêt en raison de sa dette à long terme, car celle-ci porte intérêt à un taux fixe. L'emprunt à terme de l'Organisme est assorti d'un taux fixe de 1,82 % par année. L'Organisme pourra renégocier cet emprunt à compter de septembre 2019.

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 1 – Tableau des charges de fonctionnement du foyer et des frais d'administration

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Fonctionnement du foyer		
Salaires et avantages sociaux	**555 140**	532 918
Nourriture	**80 089**	56 162
Impôts et taxes	**5 182**	5 844
Loyer	**1**	1
Entretien et fournitures	**56 163**	40 194
Loisirs	**9 280**	10 071
Véhicule	**4 816**	2 136
Formation	**1 352**	5 302
Fournitures des programmes	**15 542**	5 921
Frais de déplacement	**11 068**	9 945
Amortissement	**64 086**	59 864
Intérêts sur la dette à long terme	**3 716**	4 169
	806 435	732 527
Frais d'administration		
Assurance	**10 295**	6 521
Fournitures et mobilier de bureau	**19 057**	19 997
Téléphone	**19 672**	17 883
Services publics	**11 186**	12 920
Honoraires professionnels et de consultation	**107 750**	114 722
Intérêts et frais bancaires	**3 056**	2 511
Impression et communications	**1 676**	2 221
Publicité	**1 287**	2 548
Autres	**1 128**	200
Créance douteuse	**–**	3 247
	175 107	182 770

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 2 – Tableau des produits et des charges – Square Cabot

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Ville de Montréal	**126 311**	81 901
Fondation McConnell	**59 200**	100 000
Produits reportés de l'exercice précédent	**114 403**	115 252
Produits reportés	**(53 085)**	(114 403)
	246 829	182 750
Charges		
Projet du Square Cabot	**7 076**	20 338
Salaires et avantages sociaux	**87 341**	103 518
Honoraires	**14 416**	37 266
Impression et communications	**1 040**	1 035
Frais de déplacement	**2 044**	4 793
Location de matériel	**976**	–
Matériel	**22 454**	13 279
Frais d'administration – YMCA	**69 226**	–
Autres	**42 256**	5 775
	246 829	186 004
Insuffisance des produits sur les charges	**–**	(3 254)

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 3 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance n°1342843 et n° 12734489

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Emploi et Développement social Canada	**50 814**	44 230
Produits reportés de l'exercice précédent	**–**	8 501
Dons et produits divers	**–**	500
Remboursement de financement public	**(4 698)**	(6 790)
	46 116	46 441
Charges		
Salaires et avantages sociaux	**46 116**	45 941
Excédent des produits sur les charges	**–**	500

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Tableau 4 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance n° 12738175
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Emploi et Développement social Canada	–	25 189
Charges		
Salaires et avantages sociaux	–	25 944
Frais de déplacement	–	13
	–	25 957
Insuffisance des produits sur les charges	–	(768)

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 5 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1347914

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Emploi et Développement social Canada	**78 125**	39 222
Remboursement de financement public	**(5 468)**	–
	72 657	39 222
Charges		
Salaires et avantages sociaux	**72 657**	47 133
Insuffisance des produits sur les charges	**–**	(7 911)

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 6 – Tableau des produits et des charges – EDSC – Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance nº 1302663

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Ville de Montréal	–	5 246
Produits reportés de l'exercice précédent	–	3 482
	–	8 728
Charges		
Salaires et avantages sociaux	–	10 040
Frais administratifs	–	441
	–	10 481
Insuffisance des produits sur les charges	–	(1 753)

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Tableau 7 – Tableau des produits et des charges – Agence de la santé publique du Canada – Projet de santé holistique
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Agence de la santé publique du Canada	**78 312**	78 044
Dons et produits divers	**–**	395
Remboursement de financement public	**(1 433)**	(3 391)
	76 879	75 048
Charges		
Salaires et avantages sociaux	**64 103**	56 380
Honoraires	**2 692**	7 068
Rétributions	**–**	2 440
Frais de déplacement	**2 233**	2 934
Impression et communications	**1 385**	2 421
Fournitures des programmes	**6 441**	3 310
Nourriture	**25**	–
Autres	**–**	100
	76 879	74 653
Excédent des produits sur les charges	**–**	395

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 8 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Counseling de crise

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Santé Canada	–	46 800
Remboursement de financement public	–	(14 400)
	–	32 400
Charges		
Honoraires	–	32 400
Excédent des produits sur les charges	–	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 9 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Victimes de violence familiale

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	2016
Produits		
Santé Canada	–	19 150
Remboursement de financement public	–	(11 754)
	–	7 396
Charges		
Salaires et avantages sociaux	–	4 296
Honoraires	–	2 317
Autres charges	–	783
	–	7 396
Excédent des produits sur les charges	–	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 10 – Tableau des produits et des charges – Santé Canada – Financement en matière de santé nº 1617-QC-000011

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Santé Canada	**61 200**	–
Remboursement de financement public	**(26 647)**	–
	34 553	–
Charges		
Honoraires	**25 050**	–
Autres charges	**9 503**	–
	34 553	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Tableau 11 – Tableau des produits et des charges accréditifs – Centre de justice des premiers peuples de Montréal
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Centre de justice des premiers peuples de Montréal	**7 560**	–
Charges		
Frais d'administration	**378**	–
Autres charges	**7 182**	–
	7 560	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 12 – Tableau des produits et des charges – Affaires autochtones et du Nord Canada – RÉSEAU

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Affaires autochtones et du Nord Canada	**70 000**	–
Charges		
Frais d'administration	**2 603**	–
Honoraires	**7 275**	–
Salaires et avantages sociaux	**40 760**	–
Autres	**19 362**	–
	70 000	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Tableau 13 – Tableau des produits et des charges – Secrétariat aux affaires autochtones du Québec – RÉSEAU
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Commission de développement des ressources humaines des Premières Nations du Québec	**8 096**	–
Secrétariat aux affaires autochtones du Québec	**10 000**	–
Produits reportés	**(8 898)**	–
	9 198	–
Charges		
Publicité	**3 759**	–
Frais d'administration	**1 000**	–
Frais de bureau	**3 248**	–
Télécommunications	**600**	–
Frais de déplacement	**591**	–
	9 198	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal

Tableau 14 – Tableau des produits et des charges – Ville de Montréal – RÉSEAU

Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Ville de Montréal	**14 000**	–
Remboursement de financement public	**(5 558)**	–
	8 442	–
Charges		
Salaires et avantages sociaux	**8 442**	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Foyer pour femmes autochtones de Montréal
Tableau 15 – Tableau des produits et des charges – Secrétariat aux Affaires Autochtones du Québec – Iohani'io – RÉSEAU
Exercice clos le 31 mars 2017

	2017	*2016*
Produits		
Secrétariat aux affaires autochtones du Québec	**8 750**	–
Produits reportés	**(7 990)**	–
	760	–
Charges		
Matériel	**760**	–
Excédent des produits sur les charges	**–**	–

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.

États financiers non consolidés
au 30 avril 2017

Rapport de l'auditeur indépendant	2 - 3
États financiers	
Produits et charges non consolidés	4
Évolution du solde de fonds non consolidée	5
Flux de trésorerie non consolidés	6
Bilan non consolidé	7
Notes complémentaires	8 - 15
Renseignements supplémentaires non consolidés	16 - 19

Raymond Chabot
Grant Thornton

Rapport de l'auditeur indépendant

Raymond Chabot Grant Thornton
s.e.n.c.r.l.
Bureau 2000
Tour de la Banque Nationale
600, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal (Québec) H3B 4L8

Téléphone : 514 878-2691
Télécopieur : 514 878-2127
www.rcgt.com

Aux administrateurs de
Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.

Nous avons effectué l'audit des états financiers non consolidés ci-joints de l'organisme Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc., qui comprennent le bilan non consolidé au 30 avril 2017 et les états non consolidés des produits et charges, de l'évolution du solde de fonds et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers non consolidés

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers non consolidés conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers non consolidés exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers non consolidés, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers non consolidés ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers non consolidés. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers non consolidés comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers non consolidés afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables

retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers non consolidés.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus dans le cadre de notre audit sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, les états financiers non consolidés donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc. au 30 avril 2017 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.[1]

Montréal
Le 22 juin 2017

[1] CPA auditeur, CA permis de comptabilité publique n° A105474

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Produits et charges non consolidés
pour l'exercice terminé le 30 avril 2017

Fonds d'opérations	2017	2016 (note 3)
	$	$
Produits	**8 890 053**	8 773 908
Charges		
Volet Fête de la lumière	**3 842 888**	3 614 611
Volet Les Arts – Spectacles	**1 509 634**	1 182 408
Volet Les Arts – Nuit Blanche		421 936
Volet Les Plaisirs de la table	**740 412**	769 868
Direction et gestion	**113 962**	143 460
Mise en marché générale	**407 033**	408 204
Frais de commandite	**455 912**	606 994
Structure organisationnelle	**693 591**	686 211
Honoraires de production	**294 728**	294 851
Autres charges	**522 299**	604 469
	8 580 449	8 733 012
Excédent des produits par rapport aux charges avant contribution à un organisme contrôlé	**309 604**	40 896
Contribution à un organisme contrôlé, NUIT BLANCHE À MONTREAL Inc.	**(419 574)**	
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	**(109 970)**	40 896

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers non consolidés et la note 4 fournit d'autres informations sur les produits et charges non consolidés.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.

Évolution du solde de fonds non consolidée

pour l'exercice terminé le 30 avril 2017

Fonds d'opérations	2017	2016 (note 3)
	$	$
Solde de fonds négatif au début	**(187 174)**	(228 070)
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	**(109 970)**	40 896
Solde de fonds négatif à la fin	**(297 144)**	(187 174)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers non consolidés.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Flux de trésorerie non consolidés
pour l'exercice terminé le 30 avril 2017

	2017 $	2016 (note 3) $
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	**(109 970)**	40 896
Élément hors caisse		
Variations d'éléments du fonds de roulement (note 5)	**875 075**	(25 848)
Rentrées nettes de fonds	**765 105**	15 048
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Avances bancaires et sorties nettes de fonds	**(710 832)**	(15 048)
Variation nette de l'encaisse et encaisse à la fin	**54 273**	–

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers non consolidés.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Bilan non consolidé
au 30 avril 2017

	2017 $	2016 (note 3) $
ACTIF		
Court terme		
Encaisse	54 273	
Débiteurs (note 6)	1 206 397	480 189
Contributions à recevoir	1 097 900	1 147 495
Frais payés d'avance	20 377	17 603
	2 378 947	1 645 287
PASSIF		
Court terme		
Avances bancaires (note 7)		710 832
Comptes fournisseurs et charges à payer (note 8)	2 676 091	1 121 629
	2 676 091	1 832 461
SOLDE DE FONDS NÉGATIF		
Déficit du fonds d'opérations	(297 144)	(187 174)
	2 378 947	1 645 287

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers non consolidés.

Pour le conseil,

Administrateur

Administrateur

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

1 - STATUTS ET OBJECTIFS DE L'ORGANISME

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc., constitué en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (Québec), est un organisme sans but lucratif du point de vue fiscal. Il a pour mission d'animer, d'organiser et de promouvoir un événement festivalier de stature internationale, par la présentation d'activités concentrées principalement dans les volets des arts, de la gastronomie, de l'animation urbaine et du plein air d'hiver.

2 - CONTINUITÉ DE L'EXPLOITATION

Les états financiers non consolidés de l'organisme ont été préparés selon le principe de la continuité de l'exploitation, ce qui suppose que l'organisme réalisera ses biens et acquittera ses dettes dans le cours normal de ses activités, et ce, malgré un solde de fonds et un fonds de roulement négatif. Toutefois, il existe un doute relativement à la capacité de l'organisme à poursuivre son exploitation dans le cours normal de ses activités. L'organisme a besoin du soutien financier des commanditaires, du renouvellement des différentes contributions et de l'appui de L'Équipe Spectra Inc., une société ayant des administrateurs communs avec l'organisme. Cette société agit à titre d'endosseur des avances bancaires de l'organisme et a permis l'assouplissement des termes de remboursement des comptes fournisseurs et charges à payer. Les états financiers non consolidés n'ont pas subi les rajustements qu'il serait nécessaire d'apporter aux valeurs comptables des actifs et des passifs ainsi qu'aux produits et aux charges présentés si l'hypothèse de la continuité de l'exploitation ne convenait pas.

3 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Base de présentation

Les états financiers non consolidés de l'organisme sont établis selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

États financiers

Les états financiers non consolidés ne comprennent pas les comptes de l'organisme contrôlé, NUIT BLANCHE À MONTRÉAL Inc., lequel a été créé en 2017. Conséquemment, les chiffres de 2016 incluent les opérations en lien avec le volet Nuit blanche.

Estimations comptables

Pour dresser les états financiers non consolidés, la direction de l'organisme doit faire des estimations et poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers non consolidés et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que l'organisme pourrait prendre à l'avenir. Ces estimations sont révisées périodiquement et des ajustements sont apportés, le cas échéant, à l'état des produits et charges non consolidés de l'exercice au cours duquel ils deviennent connus.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

3 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Actifs et passifs financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement. Pour les actifs financiers évalués au coût après amortissement, l'organisme détermine s'il existe des indications d'une possible dépréciation. Dans l'affirmative, une réduction sera alors comptabilisée à l'état des produits et charges non consolidés à titre de moins-value. La reprise d'une moins-value comptabilisée antérieurement sur un actif financier évalué au coût après amortissement est comptabilisée à l'état des produits et charges non consolidés au cours de l'exercice où la reprise a lieu.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des comptes clients et des contributions à recevoir.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des comptes fournisseurs et charges à payer.

Comptabilité par fonds

Le fonds d'opérations présente les actifs, les passifs, les produits et les charges afférents à la prestation de l'événement et à la gestion.

Le fonds d'immobilisations présente les actifs, les passifs, les produits et les charges afférents aux immobilisations corporelles.

Constatation des produits

Produits provenant de contributions

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les contributions. Selon cette méthode, les contributions se rapportant à des charges d'exercices futurs sont reportées et constatées à titre de produits du fonds approprié au cours de l'exercice où sont engagées les charges auxquelles elles se rapportent. Les contributions non affectées sont constatées à titre de produits du fonds approprié lorsqu'elles sont reçues ou lorsqu'elles sont à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que son encaissement est raisonnablement assuré.

L'organisme constate les contributions reçues sous forme de fournitures et de services lorsque la juste valeur de ces contributions peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que l'organisme aurait dû se procurer autrement ces fournitures et services pour son fonctionnement régulier.

Produits provenant de commandites

Les commandites sont constatées à titre de produits lorsque l'événement auquel elles se rapportent a eu lieu, qu'il y a une preuve convaincante de l'existence d'un accord, que le montant est déterminé ou déterminable et que l'encaissement est raisonnablement assuré.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

3 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Produits provenant du public

Les ventes de billets sont constatées à titre de produits lorsque le montant est déterminé, que le client a effectué le paiement et que la représentation a eu lieu.

Les ventes de produits au détail sont constatées à titre de produits lorsque le montant est déterminé, que le client a effectué le paiement et que la marchandise lui a été remise.

4 - INFORMATIONS SUR LES PRODUITS ET CHARGES NON CONSOLIDÉS

	2017 $	2016 $
Produits		
Contributions		
Fédérales	561 000	460 000
Provinciales	1 087 000	1 047 000
Municipales – en espèces	600 000	815 000
Municipales – produits et services (a)	264 250	360 792
Autres	1 615 010	440 000
	4 127 260	3 122 792
Commandites (b)		
En espèces	2 486 466	3 464 561
Produits et services (c)	1 472 746	1 379 183
	3 959 212	4 843 744
Produits provenant du public		
Billetterie et admission	632 316	500 287
Ventes de produits au détail	95 643	264 745
	727 959	765 032
Autres produits	75 622	42 340
	8 890 053	8 773 908
Charges		
Intérêts sur l'emprunt bancaire	10 181	18 120

(a) Ce montant a été évalué par la Ville de Montréal en fonction du coût des services offerts.

(b) Les charges directement liées aux produits de commandites représentant les frais de conceptualisation, de démarchage, d'élaboration de plans de visibilité, de production et de gestion, et de suivi de commandites totalisent 455 912 $ (606 994 $ en 2016). Les produits nets de commandites gagnés par l'organisme au cours de l'exercice totalisent 3 503 300 $ (4 236 750 $ en 2016).

(c) Les charges correspondant aux commandites de produits et de services sont incluses dans chacune des rubriques des charges.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

5 - INFORMATIONS SUR LES FLUX DE TRÉSORERIE NON CONSOLIDÉS

Les variations d'éléments du fonds de roulement se détaillent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Débiteurs	**(726 208)**	134 425
Contributions à recevoir	**49 595**	(114 935)
Frais payés d'avance	**(2 774)**	824
Comptes fournisseurs et charges à payer	**1 554 462**	(46 162)
	875 075	(25 848)

6 - DÉBITEURS

	2017	2016
	$	$
Comptes clients		
Sociétés ayant des administrateurs communs		100 084
Organismes ayant des administrateurs communs	**12 031**	3 953
Organisme contrôlé	**630 006**	
Commandites et autres (a)	**299 588**	304 861
Provision pour dépréciation (a)		(65 760)
	941 625	343 138
Taxes à la consommation à recevoir	**264 772**	137 051
	1 206 397	480 189

(a) Deux clients représentent respectivement 57 % et 12 % des comptes clients provenant de commandites et autres (deux clients en représentaient 42 % et 16 % en 2016).

7 - AVANCES BANCAIRES

	2017	2016
	$	$
Découvert bancaire		50 832
Emprunt bancaire		660 000
	–	710 832

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc. bénéficie d'un crédit d'exploitation autorisé de 900 000 $ auprès d'une institution financière, portant intérêt au taux préférentiel majoré de 0,65 %, renouvelable le 30 septembre 2017, il est garanti par une hypothèque mobilière de 1 200 000 $ sur l'universalité des actifs corporels et incorporels ainsi que par une caution d'une société contrôlée par des administrateurs communs. Cette société n'a exigé aucune contrepartie en échange de ces responsabilités.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

7 - AVANCES BANCAIRES (suite)

En vertu du crédit d'exploitation, advenant un solde de fonds d'opérations négatif, L'Équipe Spectra Inc. et La Société Spectra-Scène Inc. s'engagent à maintenir en comptes fournisseurs un montant équivalant au solde de fonds négatif.

Au 30 avril 2017, le taux d'intérêt applicable au crédit d'exploitation est de 3,35 % (3,35 % en 2016).

8 - COMPTES FOURNISSEURS ET CHARGES À PAYER

	2017	2016
	$	$
Société ayant des administrateurs communs (a)	1 111 347	830 237
Organismes ayant des administrateurs communs	34 543	49 830
Organisme contrôlé	509 630	
Autres	1 020 571	241 562
	2 676 091	1 121 629

(a) Un montant de 297 144 $ (187 174 $ au 30 avril 2016) est à payer selon certaines conditions (note 7).

9 - ORGANISME CONTRÔLÉ

NUIT BLANCHE À MONTRÉAL INC.

L'organisme contrôle l'organisme NUIT BLANCHE À MONTRÉAL Inc. du fait qu'il nomme la totalité des membres de son conseil d'administration. Au cours de l'exercice, l'organisme a transféré une activité du festival, soit la Nuit blanche à Montréal, dans un nouvel organisme contrôlé, NUIT BLANCHE À MONTRÉAL Inc.

L'organisme NUIT BLANCHE À MONTRÉAL INC. est constitué en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (Québec). Il s'agit d'un organisme sans but lucratif exempté d'impôts sur les bénéfices. Il a pour mission de créer, d'organiser, d'animer et de promouvoir un événement nocturne de stature internationale.

Les états financiers résumés de l'organisme se présentent comme suit :

	$
Situation financière	
Total de l'actif	768 288
Total du passif	768 288
Total de l'actif net	
	768 288

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

9 - ORGANISME CONTRÔLÉ (suite)

	$
Résultats des activités	
Total des produits	761 016
Total des charges (a)	1 180 590
Insuffisance des produits par rapport au charges avant contribution	(419 574)
Contribution de Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.	419 574
Excédent des produits par rapport aux charges	–

	$
Flux de trésorerie	
Liés aux activités de fonctionnement	85 909
Augmentation nette de l'encaisse et encaisse à la fin	85 909

(a) Certains frais communs aux deux événements sont déterminés en fonction d'une base de répartition dont le taux a été établi à 12,5 % de ces frais, laquelle base est représentative des frais qui auraient été réellement engagés par chacun des événements.

10 - OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

L'organisme est apparenté à des sociétés et à un organisme du fait que certains administrateurs sont également administrateurs de ces sociétés et de cet organisme, soit L'Équipe Spectra Inc. et Maison du Festival de Jazz Inc. De plus, l'organisme contrôle l'organisme NUIT BLANCHE À MONTRÉAL Inc. (note 9)

Une convention détaillée expose l'ensemble des conditions des transactions effectuées entre l'organisme et une société ayant des administrateurs communs, L'Équipe Spectra Inc. Cette convention a été approuvée à l'unanimité par le conseil d'administration de l'organisme. De plus, afin d'encadrer les conditions financières et la fixation des prix de transfert des opérations conclues avec les sociétés apparentées, la direction a formulé une série de règles consignées dans un code d'éthique à l'intention des membres du personnel concernés par ce type de transactions. La fixation des prix de transfert est établie en fonction de ce que les sociétés ou organismes apparentés exigeraient de tiers, soit des prix au moins aussi favorables que ce qu'ils exigeraient de leurs meilleurs clients dans des conditions normales. L'organisme documente ses opérations entre apparentés.

Au cours de l'exercice, l'organisme a effectué les opérations suivantes avec des sociétés et des organismes apparentés dans le cours normal de ses activités. Ces opérations ont été mesurées à la valeur d'échange, soit la valeur établie et acceptée par les parties. Les soldes à recevoir et à payer résultant de ces opérations sont présentés distinctement dans les états financiers non consolidés.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

10 - OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS (suite)

	2017 $	2016 $
Société ayant des administrateurs communs avec l'organisme		
L'Équipe Spectra Inc.		
Produits		
Redevances	–	99 808
Charges		
Encadrement, supervision, gestion et expertise		
Programmation artistique, élaboration ou acquisition de droits de présentation, événements artistiques et négociation de contrats et de conventions	**88 104**	92 433
Gestion des lieux de prestation	**75 132**	78 046
Transport, accueil et hébergement des artistes et des journalistes	**40 348**	25 959
Gestion des relations publiques	**49 031**	54 674
Marketing et publicité	**42 113**	43 739
Frais d'experts-conseils en partenariat couvrant les frais de conceptualisation de la structure, de rédaction des projets, de recherche, de gestion et de production des programmes, ainsi que de l'activation et de l'optimisation des partenariats	**455 912**	606 994
Location de salles	**12 755**	8 250
Billetterie	**1 035**	2 299
Organisme ayant des administrateurs communs avec l'organisme		
Maison du Festival de Jazz Inc.		
Charges		
Location de salles	**6 809**	4 728
Billetterie	**202**	225
Organisme contrôlé		
NUIT BLANCHE À MONTRÉAL Inc.		
Charges		
Contribution	**419 574**	–

L'organisme partage avec L'Équipe Spectra Inc. les ressources affectées à la gestion et à l'administration. Ce partage des ressources permet à chaque organisation d'optimiser les économies d'échelle du fait que, entre autres, certains coûts n'ont pas à être pris en charge en double. La portion des frais administratifs prise en charge par l'organisme représente 12,5 % des charges totales avant honoraires de production et des frais d'administration de l'événement. Ces frais sont déterminés en fonction d'une répartition préétablie et représentative des frais qui auraient été réellement engagés par chaque organisation, déduction faite des économies réalisées par chacune d'elles.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Notes complémentaires
au 30 avril 2017

11 - INSTRUMENTS FINANCIERS

Risques financiers

Les principaux risques financiers auxquels l'organisme est exposé sont détaillés ci-après :

Risque de marché

- Risque de taux d'intérêt :

  L'emprunt bancaire porte intérêt à taux variable et expose donc l'organisme à un risque de flux de trésorerie découlant des variations des taux d'intérêt.

Risque de crédit

L'organisme est exposé au risque de crédit relativement aux actifs financiers comptabilisés au bilan non consolidé. L'organisme a déterminé que les actifs financiers l'exposant davantage au risque de crédit sont les comptes clients et les contributions à recevoir, étant donné que le manquement d'une de ces parties à ses obligations pourrait entraîner des pertes financières importantes pour l'organisme.

La politique de l'organisme consiste à soumettre chaque client à une procédure de vérification de crédit. De plus, les soldes des comptes clients et des contributions à recevoir sont gérés et analysés de façon continue et, de ce fait, l'exposition de l'organisme aux créances douteuses n'est pas importante.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité de l'organisme est le risque qu'il éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à ses passifs financiers. L'organisme est donc exposé au risque de liquidité relativement à l'ensemble des passifs financiers comptabilisés au bilan non consolidé. L'organisme établit des prévisions budgétaires et de trésorerie afin de s'assurer qu'il dispose des fonds nécessaires pour acquitter ses obligations.

Valeur comptable des actifs financiers par catégorie

Les actifs financiers de l'organisme, totalisant 2 093 798 $ (1 490 633 $ en 2016), ont tous été classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût après amortissement.

12 - CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés afin que leur présentation soit conforme à celle adoptée pour l'exercice courant.

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.

Renseignements supplémentaires non consolidés

pour l'exercice terminé le 30 avril 2017

(non audité)

	2017		2016	
	$	%	$	%
DÉTAIL DES PRODUITS ET CHARGES				
Produits				
Contributions				
Fédérales				
Développement économique Canada	451 000		350 000	
Ministère du Patrimoine canadien	110 000		110 000	
	561 000	6	460 000	5
Provinciales				
Ministère du Tourisme du Québec	500 000		500 000	
Secrétariat à la région métropolitaine	500 000		500 000	
Conseil des arts et lettres du Québec	45 000			
SODEC/Ministère de la Culture et des Communications	42 000		47 000	
	1 087 000	12	1 047 000	12
Municipales				
Ville de Montréal	600 000		600 000	
Conseil des arts de Montréal			15 000	
Arrondissement Ville-Marie			200 000	
Ville de Montréal – produits et services	264 250		360 792	
	864 250	10	1 175 792	13
Autres				
Tourisme Montréal	375 000		315 000	
Ville de Lyon	43 266			
Société du 375e de Montréal	1 100 000		50 000	
Partenariat du Quartier des Spectacles	75 000		75 000	
Partenariat du Quartier des Spectacles – produits et services	21 744			
	1 615 010	18	440 000	5
	4 127 260	46	3 122 792	35
Commandites	3 959 212	45	4 843 744	55
Produits provenant du public				
Billetterie et admission	632 316		500 287	
Vente de produits au détail	95 643		264 745	
	727 959	8	765 032	9
Autres produits	75 622	1	42 340	1
	8 890 053	100	8 773 908	100

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Renseignements supplémentaires non consolidés
pour l'exercice terminé le 30 avril 2017
(non audité)

	2017		2016	
	$	%	$	%
DÉTAIL DES PRODUITS ET CHARGES (suite)				
Charges				
Volet Fête de la lumière				
Site extérieur gratuit				
Direction et coordination du volet	154 614		89 893	
Voyages de promotion, de recherche et de développement			9 099	
Cachets	519 762		379 669	
Frais de production	1 371 095		1 014 927	
Aménagement et logistique	1 361 350		1 602 934	
Mise en marché spécifique	92 514		105 528	
Échange médias spécifique	226 789		212 780	
Frais d'exploitation des kiosques alimentaires	116 764		199 781	
	3 842 888	45	3 614 611	41
Volet Les Arts				
Spectacles				
Direction et coordination du volet	146 835		116 507	
Frais de diffusion	666 402		381 698	
Mise en marché spécifique	197 645		222 164	
Échange médias spécifique	496 776		461 023	
Recherche et développement	1 976		1 016	
	1 509 634	18	1 182 408	13
Nuit blanche				
Frais de production			148 294	
Aménagement et logistique			24 835	
Mise en marché spécifique			83 312	
Échange médias spécifique			165 495	
	–		421 936	5
	1 509 634	18	1 604 344	18
Volet Les Plaisirs de la table				
Direction et coordination du volet	74 138		136 017	
Frais de production	175 583		144 293	
Mise en marché spécifique	130 362		144 407	
Échange médias spécifique	356 383		342 812	
Voyage de promotion, de recherche et de développement	3 946		2 339	
	740 412	9	769 868	9

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.
Renseignements supplémentaires non consolidés
pour l'exercice terminé le 30 avril 2017
(non audité)

	2017		2016	
	$	%	$	%
DÉTAIL DES PRODUITS ET CHARGES (suite)				
Charges *(suite)*				
Général				
Direction et gestion				
Personnel de direction et honoraires	**79 570**		96 603	
Frais de représentation, de recherche et de développement	**34 382**		46 857	
	113 952	1	143 460	2
Mise en marché générale				
Main-d'œuvre – publicité, communication et promotion	**198 848**		208 682	
Publicité générale	**29 781**		31 384	
Internet	**45 903**		46 558	
Campagne touristique	**84 889**		72 669	
Communications et relations de presse	**47 612**		48 911	
	407 033	5	408 204	5
Frais de commandite				
Frais de conceptualisation, de démarchage, d'élaboration de plans de visibilité, de production et de gestion, et de suivi de commandites	**455 912**	5	606 994	7
Structure organisationnelle				
Main-d'œuvre – gestion, production et coordination	**223 222**		208 054	
Main-d'œuvre – comptabilité, paie et informatique	**220 377**		199 985	
Soutien administratif	**106 683**		122 416	
Services de bureautique et location des locaux	**58 457**		71 675	
Autres	**84 852**		84 081	
	693 591	8	686 211	8
Honoraires de production	**294 728**	3	294 851	3

Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE Inc.

Renseignements supplémentaires non consolidés

pour l'exercice terminé le 30 avril 2017

(non audité)

	2017		2016	
	$	%	$	%
DÉTAIL DES PRODUITS ET CHARGES (suite)				
Charges *(suite)*				
Autres charges				
Transport et hébergement général	**96 511**		96 518	
Programmes de soutien à la commandite	**348 355**		367 002	
Frais de fonctionnement	**62 456**		49 138	
Frais financiers	**14 977**		24 095	
Mauvaises créances			67 716	
	522 299	**6**	604 469	7
	8 580 449	**100**	8 733 012	100
Excédent des produits par rapport aux charges avant contribution à un organisme contrôlé	**309 604**		40 896	

États financiers du
Musée des beaux-arts de Montréal

31 mars 2017

Rapport de l'auditeur indépendant 1

État de la situation financière 2

État des résultats et de l'évolution des actifs nets 3

État des flux de trésorerie 4

Notes complémentaires aux états financiers 5-18

Deloitte.

Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l.
La Tour Deloitte
1190, avenue des
Canadiens-de-Montréal
Bureau 500
Montréal (Québec) H3B 0M7
Canada

Tél. : 514-393-7115
Téléc. : 514-390-4116
www.deloitte.ca

Rapport de l'auditeur indépendant

Aux membres du
Musée des beaux-arts de Montréal

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du Musée des beaux-arts de Montréal, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2017, et les états des résultats et de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Musée des beaux-arts de Montréal au 31 mars 2017, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Deloitte s.e.n.c.r.l./s.r.l.[1]

Le 27 juin 2017

[1] CPA auditeur, CA, permis de comptabilité publique n° A120628

Musée des beaux-arts de Montréal
État de la situation financière
au 31 mars 2017

	Notes	Fonds d'administration	Fonds d'immobilisations	Fonds d'acquisitions	Fonds d'avantages sociaux	2017 Total	2016 Total
		$	$	$	$	$	$
Actif							
À court terme							
Encaisse et dépôts à terme		3 353 229	26 954	—	—	3 380 183	1 718 539
Débiteurs		1 084 242	—	—	—	1 084 242	1 487 384
Soldes interfonds		75 728	(1 271 541)	1 320 813	(125 000)	—	—
Somme à recevoir de la Fondation, sans intérêt ni modalités d'encaissement		2 865 322	—	—	—	2 865 322	2 746 268
Subventions à recevoir		1 420 062	3 993 090	—	—	5 413 152	5 975 096
Stocks de la boutique et de la librairie		910 875	—	—	—	910 875	892 624
Frais payés d'avance		1 777 187	—	—	—	1 777 187	1 052 519
		11 486 645	2 748 503	1 320 813	(125 000)	15 430 961	13 872 430
Subventions à recevoir		2 661 105	25 333 687	—	—	27 994 792	12 629 022
Placements	12	3 765 408	—	14 255 949	—	18 021 357	16 412 301
Intérêts accumulés		—	—	—	—	—	400 000
Immobilisations	4	—	123 933 472	—	—	123 933 472	98 656 565
Constructions en cours		—	—	—	—	—	24 610 722
		17 913 158	152 015 662	15 576 762	(125 000)	185 380 582	166 581 040
Passif							
À court terme							
Découvert bancaire		—	—	—	—	—	344 879
Emprunts bancaires	5	875 000	4 150 000	—	—	5 025 000	23 000 000
Intérêts courus		22 802	108 972	—	—	131 774	173 459
Créditeurs et charges à payer		3 795 947	67 602	—	—	3 863 549	5 034 292
Produits perçus d'avance		5 334 973	—	—	—	5 334 973	3 289 175
Apports reportés		23 357	—	—	—	23 357	1 477 668
Avance de la Fondation, sans intérêt ni modalités de remboursement		2 840 201	—	—	—	2 840 201	2 840 201
Tranche à court terme de la dette	6	919 202	3 884 118	—	—	4 803 320	4 639 557
		13 811 482	8 210 692	—	—	22 022 174	40 799 231
Dette	6	2 661 105	23 186 193	—	—	25 847 298	12 185 138
Apports reportés	7	—	93 530 200	7 236 558	—	100 766 758	78 367 784
Obligation au titre des prestations définies – Régime de retraite	8	—	—	—	345 100	345 100	658 700
Obligation au titre des prestations définies – Régime d'avantages postérieurs à l'emploi	8	—	—	—	816 000	816 000	707 700
		16 472 587	124 927 085	7 236 558	1 161 100	149 797 330	132 718 553
Engagements	10						
Actifs nets							
Dotations		1 252 549	—	8 340 204	—	9 592 753	9 587 753
Investis en immobilisations		—	25 397 717	—	—	25 397 717	25 397 717
Affectés d'origine interne		2 529 171	1 180 581	—	—	3 709 752	2 194 528
Réévaluation et autres éléments reconnus afférents aux régimes à prestations définies		—	—	—	2 147 800	2 147 800	2 126 200
Non grevés d'affectation		(2 341 149)	510 279	—	(3 433 900)	(5 264 770)	(5 443 711)
		1 440 571	27 088 577	8 340 204	(1 286 100)	35 583 252	33 862 487
		17 913 158	152 015 662	15 576 762	(125 000)	185 380 582	166 581 040

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Au nom du conseil

Jacques Parisien, Président, administrateur

_____, administrateur

Lise Croteau, présidente du comité Audit

Musée des beaux-arts de Montréal

État des résultats et de l'évolution des actifs nets

Exercice terminé le 31 mars 2017

	Notes	Fonds d'administration – Opérations	Fonds d'administration – Affectations	Fonds d'immobilisations	Fonds d'acquisitions	Fonds d'avantages sociaux	2017 – Total	2016 – Total
		$	$	$	$	$	$	$
Produits								
Généraux								
Prix d'entrée et événements spéciaux		5 284 842	—	—	—	—	5 284 842	4 296 903
Boutique et librairie		2 603 858	—	—	—	—	2 603 858	2 600 194
Dons d'œuvres d'art (dont un don de 50 413 715 $ en 2016)		—	—	—	9 893 219	—	9 893 219	59 311 369
Dons et commandites	11	2 606 876	—	—	—	—	2 606 876	2 367 017
Dons de la Fondation	11	3 374 710	—	—	—	—	3 374 710	2 748 452
Catalogues d'exposition		296 200	—	—	—	—	296 200	512 437
Souscriptions annuelles		3 565 657	—	—	—	—	3 565 657	3 339 047
Participations aux expositions		1 053 233	—	—	—	—	1 053 233	1 669 485
Placements	9	5 543	528 175	—	—	—	533 718	(66 230)
Location		339 542	—	—	—	—	339 542	431 542
Divers	11	1 145 461	—	—	—	—	1 145 461	537 015
		20 275 922	528 175	—	9 893 219	—	30 697 316	77 747 231
Subventions de fonctionnement et pour des projets spécifiques	3	16 052 263	—	—	—	—	16 052 263	15 344 565
Subventions pour des projets d'expansion et d'agrandissement	3	97 781	—	546 632	—	—	644 413	613 895
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	7	—	—	4 070 681	—	—	4 070 681	3 481 916
Amortissement des apports reportés afférents aux acquisitions d'œuvres d'art	7	—	—	—	976 142	—	976 142	1 448 345
		36 425 966	528 175	4 617 313	10 869 361	—	52 440 815	98 635 952
Charges								
Expositions temporaires		5 306 042	—	—	—	—	5 306 042	5 943 874
Collection permanente		2 510 948	—	—	—	—	2 510 948	2 326 096
Sécurité et entretien		5 418 147	—	—	—	—	5 418 147	5 481 917
Administration		5 705 006	—	—	—	439 200	6 144 206	6 040 312
Programmes éducatifs		1 897 279	—	—	—	—	1 897 279	1 827 052
Boutique et librairie		2 407 691	—	—	—	—	2 407 691	2 450 469
Conservation		5 128 098	—	—	186 356	—	5 314 454	5 169 674
Communication		5 775 315	—	—	—	—	5 775 315	3 412 172
Amortissement des immobilisations		—	—	4 269 870	—	—	4 269 870	3 688 329
Acquisitions d'œuvres d'art		—	—	—	706 750	—	706 750	1 190 953
Perte à la cession d'immobilisations		—	—	82 942	—	—	82 942	—
Amortissement d'œuvres d'art (dont un don de 50 413 715 $ en 2016)		—	—	—	9 893 219	—	9 893 219	59 311 369
Immeubles locatifs		270 280	—	—	—	—	270 280	713 364
Frais de gestion des placements		—	22 058	—	83 036	—	105 094	89 127
Intérêts – projets		97 781	—	546 632	—	—	644 413	613 895
		34 516 587	22 058	4 899 444	10 869 361	439 200	50 746 650	98 258 603
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges avant les transferts interfonds		1 909 379	506 117	(282 131)	—	(439 200)	1 694 165	377 349
Transferts interfonds								
Contributions du fonds affecté à l'administration aux opérations		171 474	(171 474)	—	—	—	—	—
Contributions du fonds d'administration								
au fonds d'avantages sociaux		(647 900)	—	—	—	647 900	—	—
au fonds d'immobilisations		(1 196 272)	—	1 196 272	—	—	—	—
Excédent des produits sur les charges à la suite des transferts interfonds		236 681	334 643	914 141	—	208 700	1 694 165	377 349
Apports reçus à titre de dotation		—	5 000	—	—	—	5 000	324 833
Variation des réévaluations et des autres éléments reconnus		—	—	—	—	21 600	21 600	(158 100)
Actifs nets au début		(2 577 830)	3 442 077	26 174 436	8 340 204	(1 516 400)	33 862 487	33 318 405
Actifs nets à la fin		(2 341 149)	3 781 720	27 088 577	8 340 204	(1 286 100)	35 583 252	33 862 487

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Musée des beaux-arts de Montréal
État des flux de trésorerie
Exercice terminé le 31 mars 2017

	2017	2016
	$	$
Activités de fonctionnement		
Excédent des produits sur les charges	**1 694 165**	377 349
Ajustements pour :		
Variation de la juste valeur des placements	**(427 776)**	160 566
Amortissement des immobilisations	**4 269 870**	3 688 329
Perte à la cession d'immobilisations	**82 942**	—
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	**(4 070 681)**	(3 481 916)
Amortissement des apports reportés afférents aux acquisitions d'œuvres d'art	**(976 142)**	(1 448 345)
Obligation au titre des prestations définies	**(183 700)**	(281 900)
	388 678	(985 917)
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement de fonctionnement	**1 841 566**	(2 272 381)
	2 230 244	(3 258 298)
Activités d'investissement		
Variation des subventions à recevoir	**5 843 668**	3 716 784
Variation nette des placements	**462 128**	239 745
Acquisitions d'immobilisations et de constructions en cours	**(7 096 303)**	(15 025 299)
	(790 507)	(11 068 770)
Activités de financement		
Variation des emprunts bancaires	**(17 975 000)**	13 450 000
Augmentation de la dette	**20 508 304**	—
Remboursement de la dette	**(6 682 381)**	(9 656 226)
Augmentation des apports reportés afférents aux immobilisations	**3 346 008**	8 394 977
Augmentation des apports reportés afférents aux acquisitions d'œuvres d'art	**1 364 855**	877 915
Dotations reçues	**5 000**	324 833
	566 786	13 391 499
Augmentation (diminution) nette de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	**2 006 523**	(935 569)
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début	**1 373 660**	2 309 229
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin	**3 380 183**	1 373 660
Composés de :		
Encaisse et dépôts à terme	**3 380 183**	1 718 539
Découvert bancaire	**—**	344 879
	3 380 183	1 373 660
Opérations sans effet sur la trésorerie		
Subventions à recevoir en lien avec des apports reportés afférents aux immobilisations non encaissés	**18 500 000**	—
Acquisitions d'immobilisations et de constructions en cours impayées en fin d'exercice	**43 220**	2 120 526
Apports reportés non encaissés	**21 091 526**	843 884

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

1. Statuts et nature des activités

Le Musée des beaux-arts de Montréal (le « Musée ») est un organisme sans but lucratif dont les objectifs sont d'encourager les arts plastiques, de diffuser les connaissances artistiques, d'acquérir, de conserver, de collectionner, de mettre en valeur et d'exposer des œuvres d'art au profit des populations montréalaise, québécoise, canadienne et d'ailleurs. Le Musée est institué en corporation privée en vertu de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal* et est reconnu comme un organisme de bienfaisance au sens de la *Loi de l'Impôt sur le revenu*.

2. Méthodes comptables

Méthodes comptables

Les états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et tiennent compte des principales méthodes comptables suivantes :

Comptabilité par fonds

Le Musée utilise la méthode de présentation de l'information financière par fonds, selon laquelle les ressources sont réparties entre les divers fonds suivant leurs activités ou leurs objectifs respectifs, pour la présentation de l'information financière, et il applique la méthode du report pour la comptabilisation des apports.

Fonds d'administration

Le fonds d'administration présente les éléments d'actif et de passif, les produits et les charges afférents aux opérations courantes liées au fonctionnement du Musée.

Fonds d'immobilisations

Le fonds d'immobilisations présente les éléments d'actif et de passif, les produits et les charges afférents aux immobilisations ainsi que les apports affectés s'y rapportant spécifiquement.

Les apports reportés du fonds d'immobilisations regroupent les subventions ainsi que les dons spécifiquement affectés au financement des immobilisations.

Fonds d'acquisitions

Le fonds d'acquisitions présente les éléments d'actif et de passif, les produits et les charges afférents aux acquisitions d'œuvres d'art. Les apports reportés du fonds d'acquisitions regroupent les subventions, les dons et les revenus de placement spécifiquement affectés au financement d'acquisitions d'œuvres d'art qui ne sont pas utilisés à la date de l'état de la situation financière.

Fonds d'avantages sociaux

Le fonds d'avantages sociaux présente les obligations au titre des prestations définies ainsi que les charges relatives aux régimes d'avantages sociaux futurs.

2. Méthodes comptables (suite)

Constatation des produits

Les apports affectés sont constatés à titre de produits du fonds approprié dans l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits du fonds approprié lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et si sa réception est raisonnablement assurée.

Les apports reçus à titre de dotation sont constatés à titre d'augmentation des actifs nets.

Les revenus de placement affectés sont reportés puis constatés à titre de produits lorsque la charge afférente à l'affectation est réalisée. Les revenus de placement non affectés sont constatés à titre de produits du fonds d'administration.

Les revenus liés à la vente de biens ou à la prestation de services sont comptabilisés lorsque le bien a été transféré à l'acquéreur ou quand le service a été rendu.

Instruments financiers

Les actifs financiers et les passifs financiers sont constatés initialement à la juste valeur au moment où le Musée devient partie aux dispositions contractuelles de l'instrument financier. Par la suite, tous les instruments financiers sont comptabilisés au coût après amortissement, à l'exception des placements qui sont comptabilisés à la juste valeur à la date de clôture. Les fluctuations de la juste valeur, qui incluent les intérêts gagnés, les intérêts courus, les gains et les pertes réalisés à la cession et les gains et les pertes non réalisés, sont incluses dans les revenus de placement.

Les coûts de transaction liés aux instruments financiers comptabilisés à la juste valeur sont passés en charges au moment où ils sont engagés. Dans le cas des autres instruments financiers, les coûts de transaction sont comptabilisés en augmentation de la valeur comptable de l'actif ou en diminution de la valeur comptable du passif et sont ensuite constatés sur la durée de vie prévue de l'instrument selon la méthode linéaire. Tout escompte ou prime lié à un instrument évalué au coût après amortissement est amorti sur la durée de vie prévue de l'instrument selon la méthode linéaire et comptabilisé à l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets à titre de produit ou de charge d'intérêts.

Dans le cas des actifs financiers comptabilisés au coût ou au coût après amortissement, le Musée comptabilise à l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets une réduction de valeur, le cas échéant, lorsqu'il observe un changement défavorable important dans le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs. Lorsque l'ampleur de la dépréciation d'un actif précédemment déprécié se réduit et lorsque la réduction peut être rattachée à un événement postérieur à la comptabilisation de la moins-value, la moins-value déjà comptabilisée fait l'objet d'une reprise dans l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets de l'exercice au cours duquel la reprise a lieu.

Soldes interfonds

Les soldes interfonds sont constitués d'avances interfonds ne portant pas intérêt et ne comportant pas de modalités de remboursement.

Stocks de la boutique et de la librairie

Les stocks sont évalués au moindre du coût et de la valeur nette de réalisation, le coût étant déterminé selon la méthode du premier entré, premier sorti.

2. Méthodes comptables (suite)

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et sont amorties en fonction de leur durée de vie utile selon la méthode de l'amortissement linéaire sur les durées suivantes :

Bâtiments	40 ans
Améliorations des bâtiments	20 ans
Mobilier et équipements	5 ans
Infrastructure numérique	3 ans

Constructions en cours

Les constructions en cours sont comptabilisées au coût. Les coûts, à la fois directs et indirects, engagés durant la période de la construction, sont capitalisés.

Avantages sociaux futurs

Les coûts du régime de retraite à prestations définies et du régime d'avantages postérieurs à l'emploi du Musée sont établis périodiquement par des actuaires indépendants. Le Musée a choisi d'évaluer les obligations au titre des prestations définies en ayant recours à l'évaluation actuarielle établie aux fins de la capitalisation. Cette évaluation actuarielle périodique est donc fondée sur la méthode de répartition des prestations définies au prorata des services (qui incorpore la meilleure estimation de la direction concernant l'évolution future des niveaux de salaire, la croissance d'autres coûts, l'âge de départ à la retraite des salariés et d'autres facteurs actuariels). Pour les besoins du calcul du taux de rendement réel des actifs du régime, ces actifs sont évalués à leur juste valeur.

Le Musée utilise la méthode de la constatation immédiate en vertu de laquelle le Musée constate :

- dans l'état de la situation financière, les obligations au titre des prestations définies, diminuées de la juste valeur des actifs des régimes, et ajustées en fonction de toute provision pour moins-value (soit l'actif ou l'obligation au titre des prestations définies);
- dans l'état des résultats, le coût du régime pour l'exercice;
- dans l'état de l'évolution des actifs nets, les réévaluations et autres éléments découlant notamment de la différence entre le rendement réel des actifs du régime et le rendement calculé selon le taux d'actualisation déterminé, des gains et des pertes actuariels, des services passés, de règlement, de compression et de plafonnement de l'actif au titre des prestations définies.

Apports reportés

Les apports affectés à des charges d'exercices futurs sont reportés et constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel sont engagées les charges connexes.

Les apports reportés présentés dans le fonds d'immobilisations comprennent les fractions non amorties des apports reçus spécifiquement pour assumer le coût des immobilisations afférentes et ils sont amortis au même rythme que ces dernières.

Les apports reportés présentés dans le fonds d'acquisitions comprennent les subventions, les dons et les revenus de placement affectés au financement d'œuvres d'art et qui ne sont pas utilisés à la date de l'état de la situation financière.

2. Méthodes comptables (suite)

Œuvres d'art

La collection permanente du Musée se compose de peintures, de sculptures, de dessins et estampes, de meubles et d'objets décoratifs. Elle ne figure pas dans les états financiers. Les œuvres d'art reçues à titre de dons sont comptabilisées à leur juste valeur, fondée sur des rapports d'expertise effectués par des tiers, et elles sont entièrement amorties dès leur acquisition.

Conversion des devises

Les transactions effectuées en devises sont converties en dollars canadiens. Les éléments monétaires de l'état de la situation financière sont convertis au taux de change en vigueur à la fin de l'exercice, tandis que les éléments non monétaires sont convertis au taux de change d'origine.

Les produits et les charges sont convertis au taux de change en vigueur à la date de transaction. Les gains ou les pertes résultant de la conversion sont inclus dans l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets.

Utilisation d'estimations

Dans le cadre de la préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, la direction doit établir des estimations et des hypothèses qui ont une incidence sur les montants des actifs et des passifs présentés et sur la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers, ainsi que sur les montants des produits et des charges constatés au cours de la période visée par les états financiers. Les résultats réels pourraient varier par rapport à ces estimations.

3. Subventions

	2017	2016
	$	$
Subventions de fonctionnement		
Ministère de la Culture et des Communications	**14 994 400**	13 666 000
Conseil des arts de Montréal	**370 000**	370 000
	15 364 400	14 036 000
Subventions pour des projets spécifiques		
Ministère de la Culture et des Communications		
Chantier numérique	**351 070**	620 000
Maintien des actifs	**—**	262 000
Conseil des arts du Canada	**145 000**	149 000
Ministère du Patrimoine canadien	**124 659**	249 665
Autres subventions	**67 134**	27 900
	687 863	1 308 565
	16 052 263	15 344 565
Subventions pour des projets d'expansion et d'agrandissement		
Ministère de la Culture et des Communications	**644 413**	613 895

4. Immobilisations

	Coût	Amortissement cumulé	2017 Valeur comptable nette	2016 Valeur comptable nette
	$	$	$	$
Terrains	**25 397 717**	**—**	**25 397 717**	25 397 717
Bâtiments	**158 332 260**	**65 953 654**	**92 378 606**	69 871 476
Améliorations des bâtiments	**2 665 157**	**285 787**	**2 379 370**	2 089 920
Matériel et équipements	**4 092 297**	**1 324 614**	**2 767 683**	840 535
Infrastructure numérique	**2 148 742**	**1 138 646**	**1 010 096**	456 917
	192 636 173	**68 702 701**	**123 933 472**	98 656 565

5. Emprunts bancaires

Pour ses opérations courantes, le Musée peut contracter un emprunt bancaire en fonction de ses besoins, jusqu'à concurrence de 5 000 0000 $; cet emprunt n'est pas utilisé en fin d'exercice (3 500 0000 $ inutilisés au 31 mars 2016). Cet emprunt est remboursable sur demande, porte intérêt au taux préférentiel (2,7 % au 31 mars 2017; 2,7 % au 31 mars 2016) et est renouvelable annuellement.

Plusieurs projets subventionnés par le ministère de la Culture et des Communications sont en cours au 31 mars 2017, soit les projets pour le maintien des actifs, le réaménagement des collections et la stratégie culturelle numérique pour un montant total de 4 815 000 $ (des projets de 3 750 000 $ au 31 mars 2016) dont le solde inutilisé des emprunts afférents en fin d'exercice est de 3 940 000 $ (750 000 $ au 31 mars 2016). Ces emprunts font l'objet d'un financement à court terme auprès d'une institution financière et portent intérêt au taux préférentiel (taux d'intérêt effectif de 2,7 % au 31 mars 2017; 2,7 % au 31 mars 2016).

Pour la construction du Pavillon pour la Paix Michal et Renata Hornstein, le Musée dispose d'une marge de crédit de 5 000 000 $ (18 500 000 $ au 31 mars 2016) auprès d'une institution financière, au taux préférentiel (taux d'intérêt effectif de 2,7 % au 31 mars 2017; 2,7 % au 31 mars 2016) dont le solde utilisé est de 4 150 000 $ en fin d'exercice (entièrement utilisé au 31 mars 2016).

6. Dette

	2017	2016
	$	$
Emprunts du ministère des Finances et de Financement-Québec		
Portant intérêt au taux de 6,334 %, remboursé au cours de l'exercice[a) j)]	—	1 720 000
Portant intérêt au taux de 4,501 %, échéant en juillet 2020[b) j)]	**215 054**	268 817
Portant intérêt au taux de 4,700 %, échéant en décembre 2021[c) j)]	**268 817**	322 581
Portant intérêt au taux de 4,864 %, échéant en décembre 2017[d) j)]	**80 564**	161 128
Portant intérêt au taux de 2,486 %, échéant en décembre 2018[e) j)]	**6 651 734**	7 982 081
Portant intérêt au taux de 2,486 %, échéant en décembre 2018[e) j)]	**3 206 700**	3 848 040
Portant intérêt au taux de 2,238 %, échéant en décembre 2017[e) j)]	**83 752**	167 504
Portant intérêt au taux de 2,238 %, échéant en décembre 2017[e) j)]	**83 752**	167 504
Portant intérêt au taux de 1,868 %, échéant en novembre 2017[f) j)]	**200 904**	401 808
Portant intérêt au taux de 2,873 %, échéant en juillet 2022[f) j)]	**1 393 861**	1 626 171
Portant intérêt au taux de 2,186 %, échéant en novembre 2025[g) j)]	**452 944**	—
Portant intérêt au taux de 1,965 %, échéant en mars 2026[h) j)]	**17 211 877**	—
Portant intérêt au taux de 2,572 %, échéant en mars 2027[i) j)]	**800 659**	—
	30 650 618	16 665 634
Emprunt bancaire		
Portant intérêt au taux de 3,770 %, remboursé au cours de l'exercice[j)]	—	159 061
	30 650 618	16 824 695
Tranche à court terme	**4 803 320**	4 639 557
	25 847 298	12 185 138

6. Dette (suite)

a) Cette dette est liée au pavillon Jean-Noël Desmarais. En date du 19 juin 1991, le Musée a contracté un emprunt d'un montant de 43 000 000 $ auprès du ministère des Finances du Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement. Cet emprunt a servi à rembourser les acceptations bancaires et les intérêts accumulés en vertu du règlement spécial d'emprunt adopté le 23 août 1989.

b) En date du 7 octobre 2005, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant de 806 451 $. Cet emprunt a permis de financer le programme de maintien des actifs immobilisés, phase I.

c) En date du 22 février 2007, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant de 806 452 $. Cet emprunt a permis de financer le programme de maintien des actifs immobilisés, phase II.

d) En date du 31 octobre 2007, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant de 805 639 $. Cet emprunt a permis de financer le programme de maintien des actifs immobilisés, phase III.

e) En date du 30 mars 2012, le Musée a contracté quatre emprunts auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire des fonds de financement d'un montant total de 20 723 917 $. Ces emprunts ont permis de financer la construction du pavillon Bourgie et de réaménager les collections permanentes du Musée.

f) En date du 27 mars 2013, le Musée a contracté deux emprunts auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire des fonds de financement d'un montant total de 3 325 597 $. Ces emprunts ont permis de financer le programme de maintien des actifs et de réaménager des collections permanentes du Musée.

g) En date du 8 juin 2016, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant de 503 271 $. Cet emprunt a permis de financer le programme de maintien des actifs.

h) En date du 8 septembre 2016, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant total de 19 124 308 $. Cet emprunt a permis de financer la construction du Pavillon pour la Paix - Michal et Renata Hornstein et le programme de maintien des actifs.

i) En date du 30 janvier 2017, le Musée a contracté un emprunt auprès de Financement-Québec en sa qualité de gestionnaire du fonds de financement d'un montant de 880 725 $. Cet emprunt a permis de financer le programme de la stratégie culturelle numérique du Musée, phase I.

j) En contrepartie de l'emprunt, le ministère de la Culture et des Communications s'est engagé à verser une subvention permettant au Musée de rembourser le capital et les intérêts selon les échéances prévues. La subvention de capital a été enregistrée à titre de subvention à recevoir.

6. Dette (suite)

Les versements de capital requis et les subventions afférentes pour les prochains exercices sont les suivants :

	Remboursement de la dette	Subventions du gouvernement du Québec
	$	$
2018	4 803 320	4 803 320
2019	10 269 406	10 269 406
2020	2 382 661	2 382 661
2021	2 382 661	2 382 661
2022	2 328 898	2 328 898
2023 et suivants	8 483 672	8 483 672
	30 650 618	30 650 618

7. Apports reportés

Les variations survenues dans le solde des apports reportés afférents aux immobilisations pour l'exercice sont les suivantes :

	2017	2016
	$	$
Solde au début	**73 163 347**	67 406 402
Apports reçus durant l'exercice	**24 437 534**	9 238 861
Amortissement de l'exercice	**(4 070 681)**	(3 481 916)
Solde à la fin	**93 530 200**	73 163 347

Les variations survenues dans le solde des apports reportés afférents aux acquisitions d'œuvres d'art sont les suivantes :

	2017	2016
	$	$
Solde au début	**5 204 437**	6 396 435
Montants reçus au cours de l'exercice		
Dons et commandites	**29 937**	23 052
Dons de la Fondation	**977 761**	459 679
Revenus de placement	**2 000 565**	(256 384)
Subventions pour acquisitions	**—**	30 000
Amortissement de l'exercice	**(976 142)**	(1 448 345)
Solde à la fin	**7 236 558**	5 204 437

8. Avantages sociaux futurs

Régime de retraite

Le Musée a établi un régime de retraite à prestations définies qui est destiné aux employés non syndiqués du Musée. Les prestations de ce régime sont fondées sur les années de service et sur les salaires de fin de carrière. La direction a décidé qu'il n'y aura plus de nouveaux bénéficiaires de ce régime à compter du 1er juin 2008. Depuis cette date, les nouveaux employés non syndiqués du Musée profitent d'un nouveau régime à cotisations définies, dont les coûts et les montants payés durant l'exercice sont de 111 131 $ (93 467 $ en 2016).

Le Musée évalue ses obligations au titre des prestations définies et la juste valeur des actifs du régime pour les besoins de la comptabilité au 31 mars de chaque année. L'évaluation actuarielle la plus récente aux fins de la capitalisation a été effectuée en date du 31 décembre 2015 et les données ont été extrapolées au 31 mars 2017. La prochaine évaluation doit être effectuée en date du 31 décembre 2018 et complétée avant le 30 septembre 2019.

Les informations relatives au régime se présentent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Obligations au titre des prestations définies	**15 135 600**	14 217 100
Juste valeur des actifs du régime	**14 790 500**	13 558 400
Insuffisance du régime	**345 100**	658 700
Obligation au titre des prestations définies comptabilisée	**345 100**	658 700

Composition des actifs du régime :

	2017	2016
	%	%
Obligations	**42,3**	43,8
Contrats de rentes assurées	**18,5**	20,6
Actions canadiennes	**16,5**	14,6
Actions américaines et internationales	**19,5**	17,8
Immobilier	**3,2**	3,2
	100,0	100,0

Les autres informations concernant le régime de retraite du Musée se présentent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Charge de l'exercice	**404 900**	406 900
Paiements en espèces constatés	**580 100**	680 500
Prestations versées par le régime	**366 800**	285 800

8. Avantages sociaux futurs (suite)

Régime d'avantages postérieurs à l'emploi

Le Musée a établi un régime d'avantages postérieurs à l'emploi qui est destiné à tous les retraités actuels du Musée. Les prestations de ce régime sont fondées sur les années de service et sur les salaires de fin de carrière. La direction a décidé qu'il n'y aura plus de nouveaux bénéficiaires de ce régime à compter du 1er janvier 2010.

Le Musée évalue ses obligations au titre des prestations définies pour les besoins de la comptabilité au 31 mars de chaque année. L'évaluation actuarielle la plus récente a été effectuée en date du 31 mars 2017.

Les informations relatives au régime se présentent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Obligations au titre des prestations définies	**816 000**	707 700
Obligation au titre des prestations définies comptabilisée	**816 000**	707 700

Les autres informations concernant le régime d'avantages postérieurs à l'emploi du Musée se présentent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Charge de l'exercice	**34 300**	34 700
Paiements en espèces constatés	**42 800**	43 000

Hypothèses

Les hypothèses actuarielles importantes retenues par le Musée sont les suivantes (moyenne pondérée) :

	2017		2016	
	Régime de retraite	**Régime d'avantages postérieurs à l'emploi**	Régime de retraite	Régime d'avantages postérieurs à l'emploi
	%	**%**	%	%
Obligation au titre des prestations définies au 31 mars				
Taux d'actualisation	**4,90**	**4,90**	5,00	5,00
Taux de croissance de la rémunération	**3,50**	**—**	3,50	—
Coût des prestations pour l'exercice terminé le 31 mars				
Taux d'actualisation	**5,00**	**5,00**	5,00	5,00
Taux de rendement prévu à long terme des actifs du régime	**4,90**	**—**	5,00	—
Taux de croissance de la rémunération	**3,50**	**—**	3,50	—

9. Revenus de placement afférents aux dotations

Les revenus de placement relatifs aux ressources détenues à titre de dotations se détaillent comme suit :

	2017	2016
	$	$
Intérêts et dividendes	**463 099**	459 520
Variation de la juste valeur réalisée	**616 034**	217 487
Variation de la juste valeur non réalisée	**1 455 150**	(999 621)
	2 534 283	(322 614)

Ces revenus ont été présentés comme suit aux états financiers :

			2017
	Fonds d'administration	**Fonds d'acquisitions**	**Total**
	$	**$**	**$**
Revenus de placement à l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets	**533 718**	**—**	**533 718**
Apports reportés à l'état de la situation financière	**—**	**2 000 565**	**2 000 565**
	533 718	**2 000 565**	**2 534 283**

			2016
	Fonds d'administration	Fonds d'acquisitions	Total
	$	$	$
Revenus de placement à l'état des résultats et de l'évolution des actifs nets	(66 230)	—	(66 230)
Apports reportés à l'état de la situation financière	—	(256 384)	(256 384)
	(66 230)	(256 384)	(322 614)

10. Engagements

Le Musée est lié par un contrat de location d'un espace pour l'entreposage et la conservation des œuvres d'art, d'objets de collection, d'archives et autres biens de même nature pour un montant total de 2 880 958 $.

Les versements minimaux requis en vertu de ce contrat pour les cinq prochains exercices s'établissent comme suit :

	$
2018	349 207
2019	349 207
2020	349 207
2021	349 207
2022	349 207

11. Organismes et opérations apparentés

Fondation du Musée des beaux-arts de Montréal

La Fondation du Musée des beaux-arts de Montréal (la « Fondation ») est considérée, à des fins comptables, comme un organisme apparenté du Musée puisque certains des membres du conseil d'administration du Musée font partie, d'office, du conseil d'administration de la Fondation.

La Fondation, constituée le 24 mars 1994 en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, est un organisme de bienfaisance enregistré. Les principales activités de la Fondation consistent à solliciter et à recevoir des dons, legs et autres contributions pour le bénéfice du Musée, de même qu'à gérer et à administrer ces fonds. De plus, le Musée a confié à la Fondation la gestion de certains placements.

La Fondation organise et gère des campagnes de financement. Provenant de ces campagnes, le Musée a comptabilisé des dons totalisant 7 127 717 $ (8 343 728 $ en 2016) dont 3 374 710 $ (2 748 452 $ en 2016) sous la rubrique « Dons de la Fondation », 2 040 318 $ (1 740 620 $ en 2016) au poste « Dons et commandites » et 1 712 689 $ (3 854 656 $ en 2016) inclus au poste « Apports reportés ». De l'ensemble de ces dons, 977 761 $ (459 679 $ en 2016) étaient pour l'acquisition d'œuvres d'arts, 844 163 $ (755 626 $ en 2016) pour supporter les activités éducatives, 1 811 343 $ (2 065 826 $ en 2016) pour les expositions, 1 909 522 $ (1 667 620 $ en 2016) pour supporter les opérations courantes et les projets spécifiques et 1 584 928 $ (3 394 977 $ en 2016) pour la réalisation du Pavillon Claire et Marc Bourgie et du Pavillon pour la Paix – Michal et Renata Hornstein.

12. Instruments financiers

Le Musée détient et émet des instruments financiers tels que des placements, des subventions à recevoir et des instruments d'emprunt.

Les placements sont composés des éléments suivants :

	2017	2016
	$	$
Encaisse	**355 585**	246 629
Obligations canadiennes	**4 248 166**	4 477 089
Obligations internationales	**42 596**	68 405
Actions canadiennes	**8 889 823**	7 450 302
Actions américaines et étrangères	**3 574 022**	3 398 631
Fonds communs d'actions canadiennes	**911 165**	675 345
Fonds communs d'actions américaines et internationales	**—**	95 900
	18 021 357	16 412 301

Risque de marché

Le risque de marché est le risque auquel est exposé le rendement des fonds communs de placement qui découle des fluctuations des taux d'intérêt, des indices boursiers et du degré de volatilité de ces taux et indices.

Risque de crédit

Le Musée a déterminé que le risque de crédit est réduit à un niveau minimal, étant donné que les contreparties avec lesquelles il fait affaire sont principalement des organismes gouvernementaux. Le Musée détient toutefois des placements en obligations. De ce fait, il existe un risque qu'un émetteur d'obligations ne s'acquitte pas de ses obligations envers le Musée, ce qui aurait une incidence sur l'actif du Musée.

Risque de taux d'intérêt

Dans son portefeuille de placements, le Musée détient des obligations et des participations dans des fonds communs d'obligations portant intérêt à taux fixe. Par conséquent, une variation des taux d'intérêt du marché aura une incidence sur la juste valeur des obligations et des participations dans les fonds communs d'obligations.

Le risque de taux d'intérêt afférent à la dette est jugé faible puisque la dette (incluant les paiements d'intérêts) est subventionnée par le gouvernement du Québec.

Risque de change

Le Musée détient des placements dans des actions américaines et étrangères ainsi que dans des fonds communs investis dans des titres internationaux. Par conséquent, une fluctuation des devises aura une incidence sur la juste valeur de ces placements. De plus, l'état de la situation financière inclut des montants de 122 322 $ (63 890 $ au 31 mars 2016) en dollars canadiens libellés en euros et de 83 320 $ (8 513 $ au 31 mars 2016) en dollars canadiens libellés en dollars américains, dans les créditeurs et charges à payer, ainsi qu'un montant de 161 616 $ (34 184 $ au 31 mars 2016) en dollars canadiens, dans l'encaisse, libellé en dollars américains.

13. Collection du Musée

Ayant pour mission d'attirer le public le plus diversifié qui soit, le Musée a rassemblé au cours de ses quelque 156 années d'existence l'une des plus importantes collections encyclopédiques en Amérique du Nord.

La collection regroupe principalement des peintures, des dessins et estampes, des photographies, des sculptures, des installations, des bijoux, de la menuiserie d'art, de la céramique, des objets de mobilier, des métaux et des objets d'orfèvrerie.

Ces collections couvrent toutes les époques, de l'antiquité à nos jours, et tous les continents y sont représentés.

La valeur de la collection ne figure pas dans les états financiers. Les acquisitions sont comptabilisées en tant que charges dans le fonds d'acquisitions. Les œuvres d'art reçues en dons sont comptabilisées à leur juste valeur, qui est fondée sur des rapports d'expertise effectués par des tiers. Elles sont entièrement amorties au cours de l'exercice où elles ont été acquises (voir note 2).

Les dépenses de restauration au cours de l'exercice totalisent environ 780 311 $ (672 692 $ en 2016).

SUZANNE MAJOR CPA INC.
SOCIÉTÉ DE COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ

PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES
RAPPORT FINANCIER
AU 31 DÉCEMBRE 2016

54, rue Le Royer Ouest, Montréal (Québec) H2Y 1W7
Téléphone: (514) 350-0808 • Télécopieur: (514) 350-0864 • Courriel: suzannemajor@bellnet.ca

PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES

RAPPORT FINANCIER
AU 31 DÉCEMBRE 2016

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	1 - 2
ÉTATS FINANCIERS	
Bilan	3
Résultats et évolution de l'actif net	4
Flux de trésorerie	5
Notes afférentes aux états financiers	6 - 10
Renseignements complémentaires	11 - 12

SUZANNE MAJOR CPA INC.

SOCIÉTÉ DE COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du
PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES, qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

54, rue Le Royer Ouest, Montréal (Québec) H2Y 1W7
Téléphone: (514) 350-0808 • Télécopieur: (514) 350-0864 • Courriel: suzannemajor@bellnet.ca

Opinion
À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

SUZANNE MAJOR CPA Inc.

Suzanne Major, CPA auditeur, CA

Suzanne Major, CPA auditeur, CA

Montréal, le 5 avril 2017

BILAN
AU 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	173 583 $	69 758 $
Dépôts à terme, 0,85%	4 219 357	3 047 991
Comptes clients	163 701	84 928
Taxes de vente à recevoir	43 959	37 996
Subvention à recevoir	50 000	-
Autres débiteurs	47 989	24 208
Frais payés d'avance	301 548	289 827
	5 000 137	3 554 708
DÉPÔTS À TERME, 1,3% à 1,5%, échéant en avril 2018 et mars 2020	503 087	500 087
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (Note 4)	1 903 010	2 340 099
ACTIFS INCORPORELS (Note 5)	91 479	179 618
	7 497 713 $	6 574 512 $
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Comptes fournisseurs et frais courus	525 625 $	561 841 $
Salaires et vacances à payer	120 263	90 484
Sommes à remettre à l'État	69 500	95 058
Revenus perçus d'avance	108 892	78 094
Apports reportés (Note 6)	4 452 707	3 047 476
	5 276 987	3 872 953
APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS ET AUX ACTIFS INCORPORELS (Note 7)	1 994 489	2 519 717
	7 271 476	6 392 670
ACTIF NET		
NON AFFECTÉ	226 237	181 842
	7 497 713 $	6 574 512 $

AU NOM DU CONSEIL,

_____, Administrateur

_____, Administrateur

RÉSULTATS ET ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
Subventions de la Ville de Montréal	5 432 157 $	4 872 582 $
Autres subventions	3 681	84 030
Cotisations des membres	22 250	20 700
Contributions des partenaires	148 925	246 847
Coproductions	-	71 485
Revenus de location et de services	275 262	199 659
Location d'œuvres	125 324	-
Commandites	100 241	134 522
Revenus de concessions	97 452	49 378
Intérêts	44 395	36 066
Gain sur disposition d'immobilisations	-	4 376
Amortissement - apports reportés afférents aux immobilisations et aux actifs incorporels (Note 7)	1 227 840	1 350 987
	7 477 527	7 070 632
CHARGES		
Programmation et animation	2 254 408	2 080 052
Opérations et production	1 116 445	1 060 451
Promotion, communications et affaires publiques	1 057 098	1 054 124
Plan lumière et multimédia	732 236	562 983
Développement	191 223	182 388
Administration	839 556	743 581
Perte sur disposition d'immobilisations	14 326	-
Amortissement - immobilisations	1 227 840	1 350 987
	7 433 132	7 034 566
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	44 395	36 066
ACTIF NET AU DÉBUT	181 842	145 776
ACTIF NET À LA FIN	226 237 $	181 842 $

Les renseignements complémentaires font partie intégrante des états financiers

FLUX DE TRÉSORERIE
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	44 395 $	36 066 $
Amortissement des immobilisations et des actifs incorporels	1 227 840	1 350 987
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations	14 326	(4 376)
Amortissement des apports reportés	(1 227 840)	(1 350 987)
	58 721	31 690
Variation nette des éléments hors liquidités du fonds de roulement	(171 435)	(185 452)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(112 714)	(153 762)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Augmentation des apports	7 543 682	7 299 030
Apports constatés à titre de produits	(5 435 839)	(4 956 612)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	2 107 843	2 342 418
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Variation des dépôts à terme	(3 000)	(500 087)
Produit de disposition d'immobilisations	1 600	9 029
Acquisition d'immobilisations	(718 538)	(789 674)
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	(719 938)	(1 280 732)
VARIATION NETTE DES LIQUIDITÉS	1 275 191	907 924
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENT DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	3 117 749	2 209 825
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENT DE TRÉSORERIE À LA FIN	4 392 940 $	3 117 749 $

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS AU 31 DÉCEMBRE 2016

1. IDENTIFICATION ET MISSION DE L'ORGANISME

L'organisme sans but lucratif, constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, a pour mission de contribuer activement au développement et à la mise en valeur culturels du Quartier des spectacles.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

a) Utilisation d'estimations

Pour dresser des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, la direction doit faire des estimations et poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que l'organisme pourrait prendre à l'avenir. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

b) Constatation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour la comptabilisation des apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports afférents aux immobilisations sont reportés et constatés à titre de produits selon la même méthode que celle suivie pour l'amortissement des immobilisations acquises. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les revenus de placement non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont gagnés.

Les cotisations des membres et les autres produits résultant des activités commerciales sont réalisés au cours de la période visée par ceux-ci et lorsque leur réception est raisonnablement assurée.

c) Organisme sans but lucratif contrôlé

L'organisme contrôle le Quartier des spectacles Immobilier, organisme sans but lucratif dont les informations financières ne sont pas consolidées mais présentées à la Note 3.

d) Évaluation des instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des dépôts à terme, des comptes clients, de la subvention à recevoir et des autres débiteurs. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des comptes fournisseurs et des charges à payer.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES (Suite)

e) Immobilisations corporelles, actifs incorporels et amortissement

Les immobilisations acquises sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur les périodes suivantes:

Matériel de site et matériel roulant	7 ans
Mobilier et équipement, équipement - *luminaires signature* et équipements de scène	3 à 5 ans
Équipement informatique	3 ans
Logiciels et site web	3 ans
Améliorations locatives	sur la durée restante du bail

L'organisme produit des œuvres audiovisuelles à des fins de projections architecturales. Elles ne sont pas destinées à la vente et sont passées en charges lorsque produites.

f) Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie le solde bancaire et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

3. ORGANISME SANS BUT LUCRATIF CONTRÔLÉ

Depuis le 26 avril 2016, l'organisme contrôle le Quartier des spectacles Immobilier, organisme sans but lucratif, constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, qui exploite, dans le Quartier des spectacles, deux immeubles opérés par des restaurateurs; ses revenus nets sont affectés à la production d'activités culturelles dans le Quartier des spectacles. Les informations financières de cet organisme selon ses états financiers pour l'exercice terminé le 31 décembre 2016, se détaillent comme suit:

Actifs à court terme	124 898 $
Passifs à court terme	(20 028)
Actifs nets	104 870 $
Produits	233 228 $
Frais d'exploitation	(174 066)
Contributions aux activités culturelles	(60 000)
Insuffisance des produits sur les charges	(838) $

Les sommes attribuées aux activités culturelles sont incluses dans les produits du Partenariat du Quartier des spectacles sous la rubrique des contributions des partenaires.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
AU 31 DÉCEMBRE 2016

4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	COÛT	AMORTISSEMENT CUMULÉ	2016 VALEUR NETTE	2015 VALEUR NETTE
Mobilier et équipement	146 076 $	110 963 $	35 113 $	41 706 $
Équipement - luminaires signature	1 094 977	979 425	115 552	206 108
Équipement de scène	5 397 591	4 104 892	1 292 699	1 499 229
Matériel informatique	131 726	107 562	24 164	23 185
Matériel de site	999 507	611 823	387 684	495 890
Matériel roulant	34 400	32 246	2 154	7 068
Améliorations locatives	126 490	80 846	45 644	66 913
	7 930 767 $	6 027 757 $	1 903 010 $	2 340 099 $

5. ACTIFS INCORPORELS

	COÛT	AMORTISSEMENT CUMULÉ	2016 VALEUR NETTE	2015 VALEUR NETTE
Logiciels	226 539 $	169 372 $	57 167 $	93 868 $
Site Web	171 619	137 307	34 312	85 750
	398 158 $	306 679 $	91 479 $	179 618 $

6. APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées qui, en vertu d'affectations d'origine externe, sont destinées à couvrir les charges de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes:

	2016	2015
Solde d'ouverture	3 047 476 $	1 490 078 $
Plus montants à recevoir et reçus au cours de l'exercice	6 841 070	6 514 010
Moins montants constatés à titre de produits de l'exercice	(5 435 839)	(4 956 612)
Solde de clôture	4 452 707 $	3 047 476 $

Les apports reportés sont destinés aux activités suivantes:

Plan lumière et multimédia	1 979 919 $	1 794 032 $
Programmation et animation	2 054 926	788 584
Opérations, promotion, développement et administration	417 862	464 860
	4 452 707 $	3 047 476 $

7. APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS ET AUX ACTIFS INCORPORELS

Les apports reportés afférents aux immobilisations représentent des apports affectés ayant servi à l'acquisition d'immobilisations de l'organisme. Les variations survenues dans le solde des apports reportés afférents aux immobilisations pour l'exercice sont les suivantes:

	2016	2015
Solde d'ouverture	2 519 717 $	3 085 684 $
Plus apports afférents aux immobilisations	718 538	789 674
Moins radiation d'immobilisations	(15 926)	(4 654)
Moins montants amortis dans les résultats	(1 227 840)	(1 350 987)
Solde de clôture	1 994 489 $	2 519 717 $

8. ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

Au 31 décembre 2016, le solde des engagements contractuels en vertu de contrats de location des locaux et d'un entrepôt s'établit à 219 687 $; les loyers minimums exigibles au cours des deux prochains exercices sont les suivants:

2017	2018
154 379 $	65 308 $

9. INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques.

Risque de crédit

Le risque de crédit découle de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières. Le risque de crédit associé aux créances est réduit au minimum, les sommes en cause étant non significatives. Le risque lié aux dépôts à terme est également réduit au minimum, ces actifs étant investis auprès d'une institution financière.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque de ne pas être en mesure de répondre au besoin de trésorerie ou de rencontrer ses obligations à échéance. L'organisme gère son risque de liquidité en exerçant une surveillance des flux de trésorerie prévisionnels et réels, ainsi qu'en détenant des actifs qui peuvent être facilement transformés en trésorerie et en gérant les échéances des passifs financiers. Les fournisseurs et charges à payer sont généralement remboursés rapidement.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
AU 31 DÉCEMBRE 2016

9. INSTRUMENTS FINANCIERS (Suite)

Risque de taux d'intérêt

L'exposition au risque de taux d'intérêt est attribuable aux actifs portant intérêt aux taux du marché. L'organisme gère son exposition au risque de taux d'intérêt en maximisant les intérêts gagnés sur les fonds excédentaires tout en maintenant les liquidités minimales nécessaires à son fonctionnement quotidien.

10. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice antérieur ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice 2016.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
SUBVENTIONS DE LA VILLE DE MONTRÉAL		
Entente cadre		
Plan lumière et multimédia	409 713 $	210 919 $
Programmation et animation	2 242 483	2 377 910
Opérations, promotion, développement et administration	2 379 961	2 183 753
	5 032 157	4 772 582
Autres subventions		
Jardins Gamelin	400 000	100 000
	5 432 157 $	4 872 582 $
CHARGES		
PROGRAMMATION ET ANIMATION		
Salaires et charges sociales	342 892 $	263 981 $
Frais afférents	27 839	34 212
Honoraires professionnels	162 417	106 348
Fonds de soutien à la programmation et à la promotion	366 008	276 960
Programmation et production	1 355 252	1 398 551
	2 254 408 $	2 080 052 $
OPÉRATIONS ET PRODUCTION		
Salaires et charges sociales	863 410 $	816 383 $
Frais afférents	20 582	16 852
Honoraires professionnels	37 677	24 799
Matériel et entretien	188 390	194 764
Entreposage	6 386	7 653
	1 116 445 $	1 060 451 $
PROMOTION, COMMUNICATIONS ET AFFAIRES PUBLIQUES		
Salaires et charges sociales	371 268 $	359 520 $
Frais afférents	37 161	21 530
Conception visuelle et services professionnels	159 422	170 274
Frais de fonctionnement	49 615	58 886
Publicité et soutien visuel	439 632	443 914
	1 057 098 $	1 054 124 $

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PLAN LUMIÈRE ET MULTIMÉDIA		
Salaires et charges sociales	316 623 $	246 108 $
Frais afférents	12 123	17 247
Opérations et contrôle	304 059	265 537
Signature lumineuse	19 211	8 055
Éclairage architectural	80 220	26 036
	732 236 $	562 983 $
DÉVELOPPEMENT		
Salaires et charges sociales	125 188 $	105 886 $
Frais afférents	19 014	26 690
Services professionnels	47 021	49 812
	191 223 $	182 388 $
ADMINISTRATION		
Salaires et charges sociales	509 588 $	490 472 $
Frais afférents	27 658	26 795
Services professionnels	84 877	37 246
Frais généraux	217 433	189 068
	839 556 $	743 581 $

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

ÉTATS FINANCIERS

AU 31 DÉCEMBRE 2016

Rapport de l'auditeur	1
États financiers	
Résultats	2
Évolution des actifs nets	3
Bilan	4
Flux de trésorerie	5
Notes complémentaires	6 à 9
Renseignements supplémentaires	10 à 12

RAPPORT DE L'AUDITEUR

Aux administrateurs de "**SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL**"

J'ai effectué l'audit des états financiers de **SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL** qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, l'état des résultats, du flux de trésorerie et de l'avoir de l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de l'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, à l'exception des incidences éventuelles du problème décrit dans le paragraphe précédent, fondement de l'opinion avec réserve, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de **SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL** au 31 décembre 2016, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Benoit Dubord cpa, auditeur, ca
2087 rue de la Gironde,
Laval, Québec, H7K 3N2
Laval le 1er mars 2016

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

RÉSULTATS

DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
Contribution Ville de Montréal (Arrondissement de Ville-Marie)	150 000 $	150 000 $
Autres subventions (annexe A)	60 688	41 606
Revenus de ventes	5 364	-
Revenus services non-réglementé	-	23 000
Activités d'autofinancement	198 875	2 726
Autres revenus	3 592	2 683
	418 519	220 015
CHARGES		
Frais du personnel (annexe B)	266 718	223 705
Frais du local (annexe C)	16 212	20 729
Promotion des programmes et activités (annexe D)	56 929	12 833
Frais d'administration (annexe E)	20 039	16 475
Coût des marchandises vendues	4 600	-
Immobilisations acquises à même les produits	2 788	1 044
	367 286	274 786
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	51 233 $	(54 771) $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

ÉVOLUTION DES ACTIFS NETS

DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	Affectés au Programme PSC, indemnité de départ et assurance parentale	Actif net immobilisé	Non affectés	Total 2016	Total 2015	
Solde au début	18 096	-	66 492	84 588	139 359	$
Affectation	-	20 000	(20 000)	-	-	
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	(3 000)	54 233	51 233	(54 771)	
Solde à la fin	18 096	17 000	100 725	135 821	84 588	$

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

BILAN

AU 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIF		
Actif à court terme		
Encaisse	51 060 $	55 900 $
Subventions à recevoir	19 917	44 983
Taxes de vente à recevoir et autres débiteurs	80 309	2 258
Frais payés d'avance	1 671	-
	152 957 $	103 141 $
Immobilisations (note 5)	17 000	-
	169 957	103 141
PASSIF		
Passif à court terme		
Créditeurs	15 444 $	18 553 $
Revenus reprotés	18 692	-
	34 136	18 553
ACTIFS NETS		
Affecté	18 096	18 096
Actif net immobilisé	17 000	-
Non affecté	100 725	66 492
	135 821	84 588
	169 957 $	103 141 $

Pour le conseil,

_____

_____

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

FLUX DE TRÉSORERIE

DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
Activités de fonctionnement		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	51 233 $	(54 771) $
Amortissement	3 000	-
Variation nette des éléments hors caisse liés au fonctionnement :		
Taxes de vente à recevoir et autres débiteurs	(78 051)	445
Subventions à recevoir	25 066	6 189
Frais payés d'avance	(1 671)	-
Créditeurs	(3 109)	4 552
Revenus reportés	18 692	-
	15 160	(43 585)
Activités d'investissement		
Acquisition d'immobilisation	(20 000)	-
Augmentation (diminution) de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	(4 840)	(43 585)
Encaisse au début	55 900	99 485
Encaisse à la fin	51 060 $	55 900 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DÉCEMBRE 2016

1. Statuts constitutifs et nature des activités

L'organisme sans but lucratif a été constitué sans capital-actions en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (Québec) et est exempt d'impôt. Son objectif est d'assurer des services de supervision en gestion des déchets et en matière de recyclage auprès des citoyens d'un quartier de la ville de Montréal.

2. Conventions comptables

L'organisme applique les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du Manuel de CPA Canada - Comptabilité.

-L'organisme a effectué les classements suivants :

-L'encaisse et les placements temporaires sont classés comme des actifs financiers détenus à des fins de transaction et sont comptabilisés à la juste valeur.
-Les débiteurs sont classés comme des prêts et créances, et sont comptabilisés au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.
-Les créditeurs et les apports reportées sont classés comme autres passifs et sont comptabilisés au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Utilisation d'estimations

Dans le cadre de la préparation des états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, la direction doit établir des estimations et des hypothèses qui ont une incidence sur les montants des actifs et des passifs présentés et sur la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers, ainsi que sur les montants des produits d'exploitation et des charges constatés au cours de la période visée par les états financiers. Les résultats réels pourraient varier par rapport à ces estimations.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les placements temporaires dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition. De plus, les placements temporaires que l'entité ne peut utiliser pour les opérations courantes parce qu'ils sont affectés à des garanties qui ne sont pas inclus dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie.

2. Conventions comptables (suite)

Évaluation des instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement. Les actifs financiers évalués subséquemment au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des subventions à recevoir et des taxes de vente à recevoir. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs.

Constatation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatées à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les produits tirés de subventions sont constatés selon la durée du contrat. Les dons, les cotisations et les contributions aux séances de formation sont constatés lorsqu'ils sont encaissés. Les produits d'intérêts sont constatées lorsqu'ils sont gagnés.

Immobilisations

Les immobilisations sont présentées à leur coût d'origine qui est réduit des subventions gouvernementales. L'amortissement est calculé selon la méthode et le taux suivant;

Matériel roulant	30%	dégressif

Instruments financiers

Les actifs financiers et les passifs financiers sont constatés initialement à la juste valeur et leur évaluation ultérieure dépend de leur classement, comme il est décrit ci-après. Leur classement dépend de l'objet visé lorsque les instruments financiers ont été acquis ou émis, de leur caractéristiques et de leur désignation par l'organisme. La comptabilisation à la date de règlement est utilisée.

2. Conventions comptables (suite)

Classification

Encaisse	Détenus à des fins de transaction
Placements temporaires	Détenus à des fins de transaction
Débiteurs	Prêts et créances
Créditeurs et charges à payer	Autres passifs

Détenus à des fins de transaction

Les actifs financiers détenus à des fins de transaction sont des actifs financiers qui sont généralement acquis en vue d'être revendus avant leur échéance ou qui ont été désignés comme étant détenus à des fins de transaction. Ils sont mesurés à la juste valeur à la date de clôture. Les fluctuations de la juste valeur qui incluent les intérêts gagnés, les intérêts courus, les gains et pertes réalisés sur cession et les gains et pertes non réalisés sont inclus dans les produits.

Les passifs financiers désignés comme étant détenus à des fins de transaction sont des passifs financiers non dérivés que l'organisme choisit de désigner, lors de la constation initiale, comme des instruments qu'elle mesurera à la juste valeur à même les autres intérêts débiteurs. Ces passifs sont comptabilisés comme le sont les actifs financiers détenus à des fins de transactions. Aucun passif financier non dérivé n'a encore été désigné par l'organisme comme étant détenu à des fins de transaction.

Prêts et créances

Les prêts et créances sont comptabilisés au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Autres passifs

Les autres passifs sont comptabilisés au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif et comprennent tous les passifs financiers autres que les instruments dérivés.

Coût de transaction
Les coûts de transaction liés aux actifs financiers détenus à des fins de transaction sont passés en charge au moment où ils sont engagés. Les coûts de transactions liées aux actifs financiers disponibles à la vente, aux actifs financiers détenus jusqu'à leur échéance, aux autres passifs et aux prêts et créances sont comptabilisés en diminution de la valeur

comptable de l'actif ou du passif et sont ensuite constatés sur la durée de vie prévue de l'instrument selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DÉCEMBRE 2016

2. Conventions comptables (suite)

Méthode du taux d'intérêt effectif

L'organisme utilise la méthode du taux d'intérêt effectif pour constater le produit ou la charge d'intérêt, ce qui inclut les coûts de transaction ainsi que les frais, les primes et les escomptes gagnés ou engagés relativement aux instruments financiers.

3. Instruments financiers

Juste valeur des actifs et passifs financiers

La juste valeur des débiteurs et des créditeurs correspond approximativement à leur valeur comptable en raison de leur échéance à court terme.

4. Dépendance économique

L'organisme reçoit la majorité de son financement de la Ville de Montréal.

5. Immobilisations

	2016		2015	
	Coût	Amort. Cumulé	Coût	Amort. cumulé
Matériel roulant	20 000 $	3 000 $	- $	- $
	20 000 $	3 000 $	- $	- $
Valeur nette	17 000 $		- $	

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

Annexe A
Autre Subventions

	2016	2015
Subvention projets speciaux	33 788 $	12 310 $
Autres subventions	1 155	1 321
Subvention emploi Québec	22 997	25 003
Subvention emploi fédéral	2 748	2 972
	60 688 $	41 606 $

Annexe B
Frais du personnel

	2016	2015
Salaires et avantages sociaux	266 638 $	216 581 $
Contractuels	80	6 008
Frais de formation	-	978
Cotisations salariales	-	138
	266 718 $	223 705 $

Annexe C
Frais du local

	2016	2015
Loyer	15 780 $	20 164 $
Chauffage, électricité et entretien et réparations	432	565
	16 212 $	20 729 $

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

Annexe D
Promotion des programmes et activités

	2016	2015
Fournitures et services	37 941 $	3 399 $
Vie associative	-	1 529
Publicité	5 104	2 520
Transport et livraison	13 884	5 385
	56 929 $	12 833 $

Annexe E
Frais d'administration

	2016	2015
Honoraires professionnels	4 320 $	3 802 $
Assurances générales	3 424	3 669
Taxes de vente non admissibles	918	1 921
Télécommunications	2 901	2 471
Cotisations et abonnements	1 237	1 183
Papeterie et frais de bureau	2 241	2 620
Intérêts et frais bancaires	413	205
Taxes et permis	195	68
Amortissement	3 000	-
Entretien et réparations	1 390	536
	20 039 $	16 475 $

SOCIÉTÉ POUR L'ACTION, L'ÉDUCATION ET LA SENSIBILISATION ENVIRONNEMENTALE DE MONTRÉAL

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

NON VÉRIFIÉ

Annexe F
Ventilation des produits et des charges du programme éco-quartier Peter-Mcgill

Les charges communes entre le programme Éco-quartier Peter-McGill et les autres programmes ont été ventilés au prorata des revenus de subventions et d'activités d'autofinancement. Les informations présentées dans cette annexe sont une composante des résultats de l'organisme

Produits	**2016**	**2015**
Contribution Ville de Montréal	150 000 $	150 000 $
Autres subventions	34 716	4 663
Activités d'autofinancement	5 328	2 210
Autres revenus	1 404	530
Réaffection – Convention Éco-quartier 2015	-	18 000
	191 448	175 403
Charges		
Salaires, avantages sociaux et cotisations salariales	130 112	142 492
Achats	4 600	-
Contractuels	80	1 048
Frais de formation	-	681
Loyer, services publics et entretien	17 927	14 080
Fournitures et services	23 302	2 803
Vie associative	1 014	979
Publicité	1 476	695
Transport et livraison	128	533
Honoraires professionnels	3 720	2 663
Assurances générales	2 217	1 687
Télécommunications	1 892	2 476
Cotisations et abonnements	803	1 106
Papeterie et frais de bureau	1 781	1 163
Intérêts et frais bancaires	-	1 008
Taxes de vente non admissibles	-	1 921
	189 052	175 335
Excédent des produits sur les charges	2 393 $	68 $

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2016

écoquartier Peter-McGill

Mars 2017

Table des matières

INTRODUCTION	**4**
FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME	**5**
Conseil d'administration	5
Ressources humaines	6
L'équipe de travail	6
Les bénévoles	6
Recrutement et encadrement des employés	7
Organigramme de l'Éco-quartier Peter McGill	7
Implication dans le milieu	8
Les partenaires locaux	8
Les partenaires sectoriels	9
Services généraux	**10**
Services à la population	10
Les outils de communication	11
Les indicateurs de performance – Service à la population et communication	12
3RV : Réduction – réutilisation — recyclage – valorisation	**13**
Description des activités	13
Indicateurs de performance	14
3RV - Analyse de résultats	15
Propreté du quartier	**16**
Description des activités	16
Indicateurs de performance	18
Propreté – Analyse des résultats	18
Écocitoyenneté	**19**
Description des activités	19
Résultats	20

Événements éco-responsables 20
Mobiliser les organismes communautaires du quartier 20
Organiser des activités urbaines fédératrices 20
Embellissement et verdissement **21**
Description des activités 21
Indicateurs de performance 24
Analyse des résultats 24
Bilan financier **25**

1 INTRODUCTION

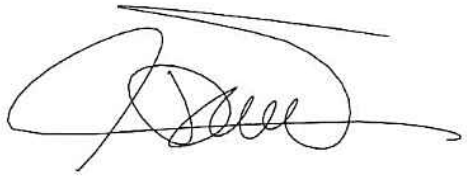
Ce rapport d'activité dresse un portrait complet des réalisations de l'équipe de travail, engagée et dynamique, de l'éco-quartier Peter-McGill pour l'année 2016. Depuis maintenant 20 ans, l'Éco-quartier Peter-McGill agit, éduque et sensibilise les usagers du quartier à la protection de l'environnement. Notre structure s'est fait une place de choix auprès des citoyens, organismes, commerçants, universités et industries afin d'accompagner tout un chacun vers de meilleures pratiques environnementales.

Notre connaissance du territoire, notre réseau de contact et notre étroite collaboration avec les équipes de l'arrondissement sont autant d'atouts pour mener à bien notre mission ; faire de Ville-Marie un lieu de vie agréable et vert. Dans ce rapport, nous vous présenterons tout d'abord le fonctionnement de l'organisme, incluant la gestion et la promotion de la structure, pour ensuite traiter des réalisations de chacun de nos mandats. Chaque partie comprend une description des faits saillants et des objectifs initiaux de chaque volet, puis nous détaillons les actions entreprises ainsi que les indicateurs de performance.

Enfin, nous attacherons les états financiers au présent document lorsque la vérification sera complétée, afin de vous fournir une information complète et fiable. Tout au long de ce rapport, des annexes vous seront présentées afin de documenter cette belle année 2016.

Je vous souhaite une agréable lecture !

Dana Pfeuty
Directeur général
SAESEM-*Éco-Quartier Peter-McGill*
1240, rue Saint-Marc. Montréal, H3H 2E5.
T : (514) 503-8872



2 FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME

2.1 Conseil d'administration

Le programme éco-quartier du district Peter-McGill est géré depuis 2010 par la SAESEM (Société pour l'action, l'éducation et la sensibilisation environnementale de Montréal.

Au cours de l'année 2016, le conseil d'administration de la Société pour l'Action, l'Éducation et la Sensibilisation Environnementale de Montréal était composé de 5 membres. Le tableau ci-dessous indique les noms, les coordonnées, les activités professionnelles et les fonctions au sein du conseil des membres de l'organisme.

Noms	Activités professionnelles	Fonction	Type de membre
Jean-Yves Bourdages	Consultant en tourisme	Président	Citoyen impliqué
Barbara Dylla	Traductrice	Trésorière	Citoyen impliqué
Noah Redler	Entrepreneur	Administrateur	Citoyen et entrepreneur impliqué
Laurence Lebleu	Employés - Institution financière	Administrateur	Citoyenne impliquée
Marc Poulin	Tutorat à destination de jeune entrepreneur	Administrateur	Citoyen impliqué

Tableau 1 : Informations relatives aux membres de la SAESEM

En 2016, le conseil d'administration s'est réuni 5 fois et il a pris des décisions importantes sur les dossiers suivants :

- Le recrutement de deux nouveaux membres a été réalisé au cours de l'année car le conseil souhaitait dynamiser le traitement des dossiers par les différents membres.
- La validation de la première planification stratégique depuis la création de l'organisme;
- L'achat d'un véhicule électrique pour les différents projets de l'organisme;
- Le démarrage d'une réflexion sur l'ensemble de la politique salariale de l'organisme.

2.2 Ressources humaines

2.2.1 L'équipe de travail

En 2016, de nombreux employés ont travaillé dans des postes variés tels que:

- chargé(e) de projet;
- responsable des communications;
- coordonnateur(trice) de programme;
- adjoint administratif;
- directeur.

Des employés temporaires, des stagiaires et des bénévoles viennent renforcer cette équipe tout au long de l'année. Il est à noter qu'il existe habituellement une plus forte affluence d'employés durant le printemps et l'été car ces périodes sont plus propices au développement d'interventions et d'activités de sensibilisation et permettent de rejoindre un public plus large.

La SAESEM partage certaines ressources entre les différents programmes gérés par l'organisme (adjoint administratif, responsable des communications, etc,). Ceci permet à l'Éco-quartier Peter-McGill de disposer de compétences spécifiques et appréciables tout en permettant à la SAESEM de proposer des emplois complets, stables et diversifiés.

2.2.2 Les bénévoles

Pour la SAESEM, le bénévolat est une activité incontournable, car il permet d'impliquer la société civile et de créer des ambassadeurs du développement durable et de la protection de l'environnement. Les bénévoles permettent en effet de démultiplier les actions mises en place par la SAESEM, en particulier dans le cadre du programme éco-quartier, en les transposant dans leur milieu de vie et à leur échelle.

C'est pourquoi l'organisme recrute régulièrement des bénévoles pour l'aider dans ses nombreuses activités (événements communautaires, activités de verdissement, compostage, etc.).

Voici la liste des postes de bénévolat proposés par l'Éco-quartier Peter-McGill:

- Préposé au compostage communautaire;
- Patrouilles les Yeux du quartier;
- Préparation de jardinières à réserve d'eau;
- Aide à la plantation/entretien au jardin communautaire Versailles;
- Actions de sensibilisation en porte-à-porte;
- Entretien des ruelles vertes;
- Soutien aux activités lors de projets spéciaux.

2.2.3 Recrutement et encadrement des employés

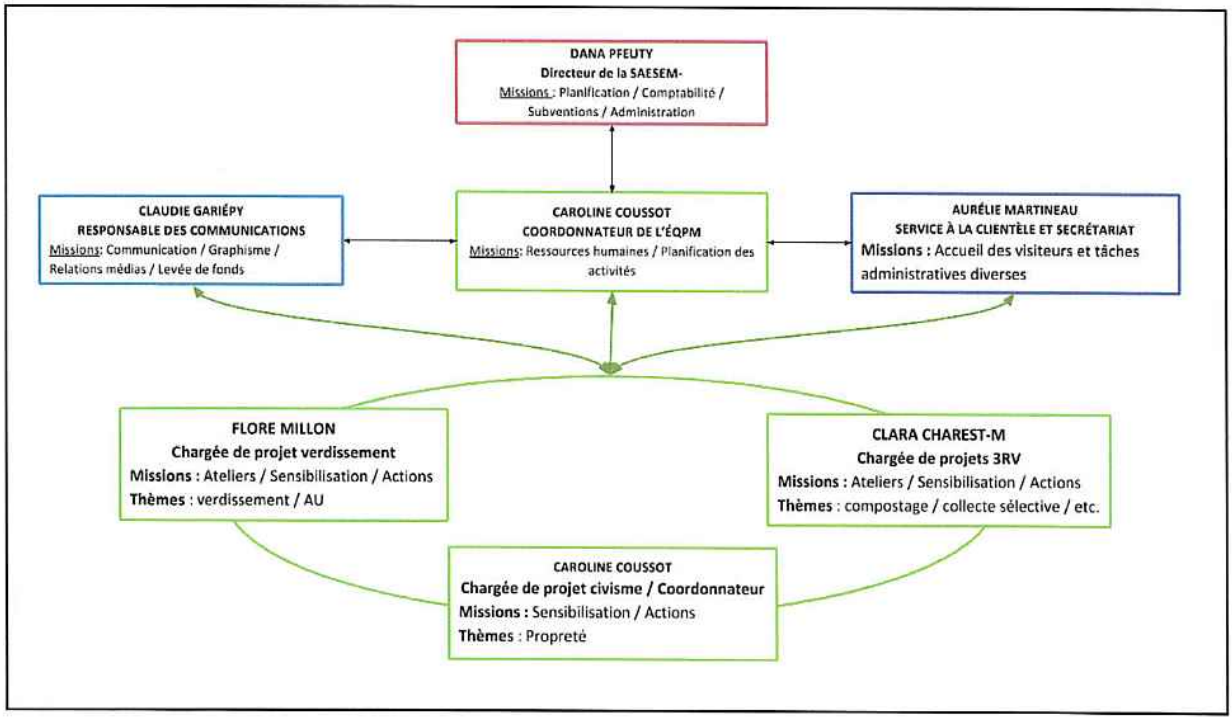
En 2016, la direction de l'organisme a réalisé le recrutement de 7 employés permanents suite au départ d'un employé ou du fait d'une ouverture de poste. De plus, dans le cadre de projets temporaires tels que la distribution carboneutre de matériel, la SAESEM a eu besoin de nombreux employés temporaires et à temps partiel. Par conséquent, les coordonnateurs de projet ont dû recruter plus de 50 employés temporaires durant l'année 2016.

Ses nombreux recrutements ont sollicité un encadrement important afin que les règles de travail de l'organisme soient intégrées et partagées par tous les employés.

Contrairement aux années précédentes, la SAESEM a réussi à pérenniser les postes des employés permanent, y compris les employés recrutés grâce à une subvention salariale. Ceci signifie que les projets développées par les employés aboutissent et permettent également de fournir des tâches à d'autres employés.

2.2.4 Organigramme de l'Éco-quartier Peter McGill

Vous trouverez ci-dessous l'organigramme en place le 31 décembre 2016.



2.3 Implication dans le milieu

2.3.1 Les partenaires locaux

La SAESEM est historiquement ancrée dans le centre-ville de Montréal, en particulier dans le district Peter-McGill. En effet, le programme Éco-quartier est implanté dans le district Peter-McGill depuis 1997 et l'équipe a développé, depuis de nombreuses années, des partenariats solides avec les organismes et les institutions locales. Ces partenariats impliquent que la SAESEM contribue aux activités de ces organismes et, réciproquement, ces derniers investissent du temps et de l'argent dans les activités et projets développés par l'éco-quartier.

Vous trouverez ci-dessous une liste des principaux partenaires locaux, ainsi que les activités sur lesquelles ils collaborent :

- ✓ **Arrondissement de Ville-Marie - Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCLDS)**: La DCLDS organise chaque année des évènements communautaires visant à créer une solidarité locale et permettant d'augmenter le sentiment d'appartenance au quartier. Dans ce cadre, l'Éco-quartier Peter-McGill permet de minimiser les impacts environnementaux de ces évènements tout en sensibilisant les participants aux pratiques écoresponsables.
- ✓ **Les associations de résidents**: Au sein du district Peter-McGill, il existe trois principales associations de résidents (Association des résidents de Victor-Hugo, Association du Village Shaughnessy, Association des familles du parc Percy-Walters) qui sont très actives. L'équipe de l'Éco-quartier participe à certaines rencontres de ces associations afin de présenter les services offerts par l'organisme et consolider les partenariats existants. Enfin, l'Éco-quartier est souvent sollicité afin d'organiser des actions de propreté avec ces associations.
- ✓ **Interaction Peter-McGill**: La table de concertation Interaction Peter-McGill vise à développer la communication et la concertation des résidents du district. Cet organisme est également porteur de projet novateur visant à améliorer la qualité de vie localement. Par exemple, Interaction Peter-McGill coordonne le projet Avenir d'enfant, qui contribue, par le soutien à la mobilisation des communautés locales, au développement global des enfants âgés de 5 ans et moins vivant en situation de pauvreté. Dans ce cadre, l'Éco-quartier réalise des animations et des activités éducatives à l'attention des enfants du quartier.
- ✓ **Organisme et institution du quartier (Innovation Jeunes, YMCA centre-ville, CCA, etc.)**: Le centre-ville de Montréal dispose de nombreux organismes communautaires qui ont à cœur de sensibiliser leur public à la protection de l'environnement. L'équipe de l'Éco-quartier est toujours présente pour répondre à leurs attentes afin de sensibiliser leur public cible à l'écocitoyenneté ou encore à la gestion responsable des matières résiduelles.

Ces partenariats seront certainement reconduits et développés afin de permettre, à tous les acteurs sociaux et environnementaux du quartier, de fournir un service de qualité aux citoyens du district.

2.3.2 Les partenaires sectoriels

La SAESEM développe des partenariats avec d'autres organismes environnementaux ou au sein de secteurs d'activités connexes. Vous trouverez ci-dessous les principaux partenaires sectoriels pour l'année 2016 :

- Partenaires généraux en environnement :

- ✓ **Le Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-Montréal)** est un organisme à but non lucratif indépendant, consacré à la protection de l'environnement et à la promotion du développement durable sur l'île de Montréal. Le CRE-Montréal apporte régulièrement ses conseils ou son appui aux projets développés par la SAESEM. Aussi, il organise le Gala de reconnaissance en environnement et développement durable, qui fut remporté par la SAESEM en 2013 pour le projet "Quartier 21, Mon îlot vert en Ville". Enfin, le CRE coordonne l'organisation de l'événement Parking Day à l'échelle de Montréal, auquel l'Éco-quartier Peter-McGill participe chaque année.

- ✓ **Recyc-Québec** : La Société québécoise de récupération et de recyclage (RECYC-QUÉBEC) oriente, coordonne et met en œuvre des activités visant la mise en valeur des matières résiduelles en assurant la gestion de certains programmes, en développant les connaissances pertinentes et en mobilisant les différents acteurs afin de réduire la génération de matières résiduelles et de diminuer les quantités à éliminer. Nous sollicitons Recyc-Québec dans le cadre de projets novateurs qui pourront être répliqués dans le futur.

- ✓ **Le Service de l'environnement de la Ville de Montréal** a pour but d'améliorer la qualité et le cadre de vie des citoyens de l'agglomération de Montréal en sensibilisant la population aux problématiques environnementales, en assurant la promotion et le contrôle de la qualité du milieu physique et en agissant pour une gestion responsable des matières résiduelles. Ce service a été rencontré à plusieurs reprises dans le cadre de l'implantation de la collecte des résidus alimentaires dans différents arrondissements de la Ville de Montréal.

- ✓ **Le Regroupement des éco-quartiers (REQ)** est un réseau d'acteurs fortement enracinés dans l'ensemble du territoire montréalais. Les 19 écoquartiers membres du REQ sont à la base de nombreux projets de développement durable, d'implication citoyenne et d'éducation relative à l'environnement. Ce réseau d'éco-quartiers est un atout et un partenaire indispensable à l'ensemble des organismes gestionnaires d'un éco-quartier. En plus d'être un pourvoyeur de projets environnementaux, le REQ permet de fédérer les éco-quartiers de Montréal et de parler d'une voie commune.

3 Services généraux

3.1 Services à la population

Les locaux : Les bureaux de l'Éco-quartier Peter-McGill sont situés au 1240 rue Saint-Marc :



Les locaux de l'Éco-quartier sont ouverts aux heures suivantes :

- Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi : 10h à 18h

Les services offerts aux résidents, institutions et entreprises du district sont les suivantes :

- Accueil, information et services environnementaux
  - Conseils en environnement
  - Licences de chien
  - Implantation et suivi de la collecte sélective
  - Formations, ateliers, visites environnementales
  - Réseau de composteurs communautaires
  - Vente de composteurs domestiques et de lombricomposteurs
- Accompagnement et soutien
  - Conseil et organisation d'événements éco-responsables
  - Suivi des problématiques de propreté
  - Projets de verdissement et de ruelles vertes
  - Projets d'agriculture urbaine
  - Appui et accompagnement de projets citoyens et institutionnels environnementaux

3.2 Les outils de communication

Le site Internet :

L'Éco-quartier Peter-McGill a le mandat de sensibiliser, d'informer et d'éduquer les résidents du district Peter-McGill et les montréalais en général. Par conséquent, il est primordial de garder son site internet à jour et attractif afin de favoriser la transmission des messages environnementaux de l'organisme.



Figure X: Page "Événement" du site internet de l'Éco-quartier Peter-McGill

L'infolettre

L'Éco-quartier Peter-McGill envoie mensuellement une infolettre bilingue à près de 1200 usagers du quartier et les informe :

- des bonnes pratiques environnementales;
- des événements communautaires à venir;
- des règlements municipaux relatifs à la gestion des matières résiduelles;
- etc.

Les comptes facebook (Éco-quartier Peter-McGill, SAESEM et Mégot Zéro)

La SAESEM a récemment développé de nouveaux programmes environnementaux et a par conséquent décidé de créer deux nouveaux compte facebook afin d'informer et de communiquer avec ces nombreux partenaires en fonction des programmes gérés.

Cela permet également de faire rayonner les actions de l'éco-quartier vers des publics différents qui n'auraient peut-être pas suivi les actions liées au programme écoquartier. Cette nouvelle clientèle se met à suivre notre page Facebook et commence à participer à nos activités.

3.3 Les indicateurs de performance – *Service à la population et communication*

Vous trouverez ci-dessous les résultats obtenus en terme de service à la population et de développement de la communication en direction des citoyens de l'arrondissement de Ville-Marie.

Actions		Objectif annuel	Réalisations 2016	Réalisations 2015
Point de services	Nombre de visiteurs	1 200	1030	1209
	Nombre d'appels reçus	-	1177	1351
	Nombre de personnes touchées par nos actions	-	12973	10986
Communication	Nombre d'infolettres	12	11	11
	Nombre de personnes inscrites : infolettres	1 200	1169	1075
	Nombre de parutions sur Facebook	180	187	162
	Nombre de personnes qui aiment la page Facebook	1200	1321	1115

Tableau 2 : Évaluation du service à la clientèle et de la communication (Éco-quartier Peter-McGill)

4 3RV : Réduction – réutilisation — recyclage – valorisation

4.1 Description des activités

Le volet 3RV s'intéresse à l'ensemble des composantes de la gestion des matières résiduelles en commençant par la réduction à la source pour finir par la valorisation de ces dernières. Voici un aperçu de nos actions dans chaque sous-volet du 3RV qui visent à donner aux citoyens les connaissances et les outils leur permettant de mieux gérer leurs matières résiduelles :

- Réduction:
  - Le projet lunch zéro déchet; Ce projet vise à promouvoir l'utilisation de boîtes à lunch réutilisables afin de réduire ou d'abolir la production de déchets liés au lunch.
  - La promotion du programme des couches lavables de l'arrondissement Ville-Marie.
  - Les ateliers de fabrication de produits ménagers écologiques à la maison.



- Réutilisation
  - L'Écobazar
  - Les ateliers éco-brico de réutilisation de matières destinées aux déchets
  - L'échange de costumes pour enfant lors de la période d'Halloween



- Recyclage
  - L'implantation de bacs de recyclage dans les immeuble 9 et +
  - La distribution de boîtes de sacs de recyclage
  - La grande collecte de MIE et RDD du jour de la Terre



- Valorisation
  - Gestion de composteurs communautaires (entretien et nouvelles inscriptions)
  - Animation d'atelier et vente de lombricomposteurs
  - Vente de composteurs domestiques



4.2 Indicateurs de performance

Actions	Objectifs annuels	Réalisations 2016	Réalisations 2015
IMPLANTATION DE LA COLLECTE SÉLECTIVE			
Nombre de boîtes de sacs distribuées	720	1130	1030
Nombre de nouveaux bacs roulants	-	142	134
Nombre de recyclo-sacs	-	1269	868
Nombre d'interventions de collectes sélectives	240	339	304
Nombre d'immeubles touchés (implantations et suivis)	120	366	119
Nombre d'unités de logement touchées (implantations et suivis)	1200	7660	9275
Nombre d'activités de repérage (blocs de 2h00)	72	44	50
Nombre d'avis de courtoisie	1200	460	5032
Nombre de personnes rencontrées en porte-à-porte	600	517	712
COMPOSTAGE			
Nombre de sites de compostage (communautaire, coop, écoles, etc.)	7	7	7
Nombre d'utilisateurs des sites de compostage communautaires	400	343	342
Nombre de composteurs vendus	-	2	8
Quantité (kg) de compost distribuée	-	1084	1110
Nombre de lombricomposteurs vendus	-	16	7
MATÉRIEL INFORMATIQUE ET ÉLECTRONIQUE			
Quantité (kg) de TIC/RDD apportés à l'éco-centre	-	65	112
Nombre de participants Jour de la Terre		60	116
ATELIERS			
Nombre d'ateliers 3RV	24	43	38
Nombre de kiosques et autres activités 3RV	12	21	31
Nombre total de participants		6512	8281

Tableau 3 : Comparaison des objectifs et des réalisations 2015 et 2016 des indicateurs de performance pour le volet 3RV (Éco-quartier Peter-McGill)

4.3 3RV - Analyse de résultats

L'Éco-quartier Peter-McGill a cette année encore obtenu des résultats notables suite à des actions soutenues en direction des immeubles 9 et + du district Peter-McGill. On peut même noter une augmentation quant au nombre d'immeubles 9 et + touchés par nos actions du fait d'une campagne de visites au mois d'août 2016

L'Éco-quartier a également réalisé de nombreux d'ateliers et de kiosques dans ses locaux mais aussi directement chez ses partenaires comme les CPE, la bibliothèque des jeunes ou encore lors des fêtes de quartier.

En ce qui concerne le compostage communautaire, on peut noter les sites de compostage sont vieillissants et qu'ils demandent chaque année un entretien plus important. Les trois éco-quartiers de Ville-Marie ont donc réalisé un état des lieux de leurs sites de compostage communautaire afin de demander à l'arrondissement d'investir dans les infrastructures de compostage.

Il est à noter que l'éco-quartier a aussi gérer l'implantation de la collecte des résidus alimentaires et tout particulièrement la sensibilisation des 900 adresses qui ont dorénavant accès à la collecte des résidus alimentaires à leur porte.

5 Propreté du quartier

5.1 Description des activités

Afin de compléter les actions réalisées par les équipes de l'arrondissement de Ville-Marie (inspecteurs et agents de la voirie), l'Éco-quartier a mis en place de nombreuses initiatives concrètes afin d'améliorer la propreté du district Peter-McGill :

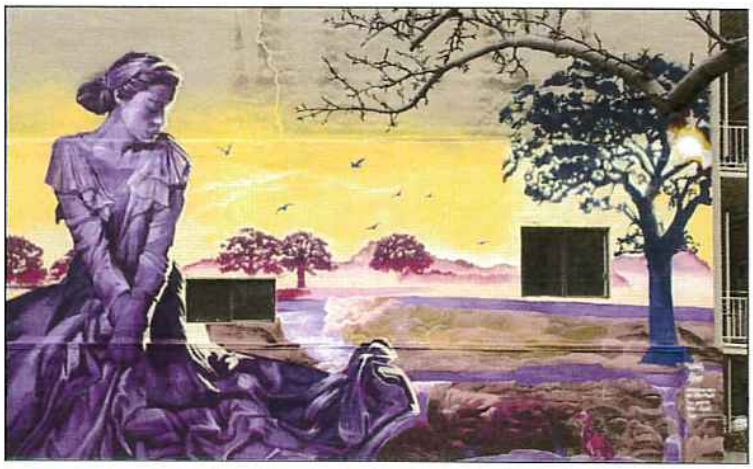
- Activités de nettoyage avec l'aide de bénévoles citoyens;
- Transmission de lettres personnalisées aux citoyens des secteurs problématiques;
- Repérage terrain quotidien suivi d'actions concrètes (sensibilisation des personnes concernées par les problématiques de propreté);
- Dépôt d'affiches, d'avis de courtoisie et d'autocollants.

En 2016, les indicateurs de performance visaient à développer une collaboration plus étroite entre les inspecteurs de l'arrondissement et les équipes des différents Éco-quartiers de Ville-Marie. Cette dynamique a permis de contribuer à la propreté du domaine privé et public en combinant la sensibilisation des résidants et commerçants avec le pouvoir réglementaire des inspecteurs et la remise en état des lieux par les agents de la voirie, quand cela était nécessaire.





Par ailleurs, l'Éco-quartier Peter-McGill a travaillé activement avec les associations de résidents, les propriétaires et le collectif d'artiste A'Shop afin de permettre la réalisation de trois murales de rue:



En face du parc Hector Toe Blake



Au croisement des rues Sainte-Catherine et Saint-Marc



Au croisement des rues Sainte-Catherine et Towers

5.2 Indicateurs de performance

ACTIONS	Objectifs annuels	Réalisations 2016	Réalisations 2015
Nombre d'interventions documentées pour cas de malpropreté	180	304	222
Nombre d'interventions conjointes avec équipe d'inspection	108	44	61
Nombre d'activités de nettoyage	72	10	32
Nombre d'activités de repérage (blocs de 2h00)	60	43	89
Nombre d'interventions documentées pour pollution canine	60	157	42
Nombre total de participants	-	622	1044

Tableau 4 : Comparaison des objectifs et des réalisations des indicateurs de performance pour le volet Propreté (Éco-quartier Peter-McGill en 2016)

5.3 Propreté – Analyse des résultats

Au sein du tableau ci-dessus, on peut noter que l'Éco-quartier Peter-McGill a amplement rempli ses objectifs relatifs aux interventions documentées pour cas de malpropreté ainsi que les cas de pollution canine. Le nombre d'interventions conjointes avec l'équipe d'inspection est en deçà des attentes, ce qui est lié à la difficulté de mettre en place des rencontres régulières avec les inspecteurs responsables de notre secteur d'action.

Il est également à noter que l'équipe a réalisé moins de tournée de repérage en 2016 car il y'a eu une période de transition entre deux chargés de projet. La nouvelle chargée de projet responsable du volet propreté a dorénavant bien pris en main ces dossiers et réalise régulièrement des tournées de repérages dans le quartier toujours suivies d'interventions auprès des résidants du district Peter-McGill.

6 Écocitoyenneté

6.1 Description des activités

La SAESEM travaille en partenariat avec l'arrondissement, les associations de résidants et les organismes communautaires du district lors des événements communautaires afin de réduire au maximum leurs impacts environnementaux. Ces évènements sont également une occasion parfaite pour promouvoir les services offerts par la Ville et l'Éco-quartier et de renseigner la population sur les bonnes pratiques environnementales et la réglementation sur le civisme et la propreté.

L'éco-quartier a participé et apporté son soutien à l'organisation et l'animation des « Cabanes à sucre », « Épluchettes de blé d'Inde », fête de familles ainsi qu'aux fêtes de quartier via les trois associations de résidents du district, ainsi que plusieurs autres intervenants du milieu. Dans un district aussi dense et urbain, ces rassemblements sont des chances rares d'interagir directement avec les résidents par le biais d'ateliers écologiques gratuits, ouverts à tous. L'Éco-quartier s'occupe aussi d'assurer le volet écoresponsable de ces événements en offrant le plus souvent possibles la collecte de matières organiques et le prêt de vaisselle réutilisable.

Au cours des 5 dernières années, l'Éco-quartier Peter-McGill a renforcé ses liens avec les autres organismes communautaires du district afin de rejoindre un maximum de résidents et travailler de concert à l'amélioration de la qualité de vie des montréalais. Par exemple, l'Éco-quartier Peter-McGill était un des trois partenaires principaux de la 7e édition du festival de rue « *Quartier en mouvement* ». Durant les 3 semaines d'activités de ce festival, trois séances d'ateliers écologiques et un Éco-bazar ont été organisés. Aussi, le site était continuellement animé sur des thématiques environnementales et écologiques.





6.2 Résultats

6.2.1 Événements éco-responsables

L'Éco-quartier Peter-McGill est convaincu que la sensibilisation des Montréalais passe par l'action et en montrant l'exemple. C'est pourquoi l'Éco-quartier travaille, en partenariat avec les autres organismes qui organisent les événements, à réduire l'impact environnementale des activités en:

- agissant en amont avec un choix de fourniture responsable (produits locaux, vaisselle compostable, etc.) - *Réduction à la source et achats locaux*
- proposant le tri des matières résiduelles durant les événements (les trois voies);
- utilisant de la vaisselle réutilisable lorsque cela est possible.

Grâce à ces différentes actions, l'Éco-quartier Peter-McGill agit concrètement pour réduire l'impact environnemental des événements auxquelles il participe tout en montrant l'exemple aux résidents du quartier.

6.2.2 Mobiliser les organismes communautaires du quartier

L'équipe de l'Éco-quartier a activement participé à la vie communautaire du quartier en :

- prenant place dans le CA de la table Interaction du quartier Peter-McGill
- continuant sa collaboration dans le regroupement Familles Centre-Ville
- participant activement au comité "Vie de Quartier" gérée par la table Interaction du quartier Peter-McGill

6.2.3 Organiser des activités urbaines fédératrices

L'Éco-quartier Peter-McGIll cherche également à organiser des activités qui permettent d'améliorer la vie de quartier tout en sensibilisant les résidents aux problématiques environnementales urbaines.

La cueillette de pomme est un très bonne exemple car cet événement a rassemblé plus de 60 participants et a permis de les sensibiliser au gaspillage alimentaire.





7 Embellissement et verdissement

7.1 Description des activités

Les actions d'embellissement et de verdissement menées dans le district Peter-McGill sont un défi permanent pour l'éco-quartier Peter-McGill. En effet, la forte urbanisation du secteur et les caractéristiques de la population rendent les initiatives de verdissement difficiles à réaliser. Par conséquent, l'Éco-quartier a décidé de se concentrer principalement sur la sensibilisation des citoyens au verdissement et à l'alimentation saine et locale par le biais de divers ateliers comme par exemple :

Agriculture urbaine – Création de jardinières à réserve d'eau;



Jardinage communautaire avec des jeunes en difficultés et des familles du centre-ville;



Pousses et germinations;



La chargée de projet a développé des projet avec des organismes du quartier avec des clientèles bien spécifiques :

Le Dispensaire Diététique de Montréal: Il s'agit d'un projet de verdissement et d'agriculture urbaine, issu d'un partenariat entre le Dispensaire Diététique de Montréal et l'Éco-quartier Peter-McGill, et réalisé à l'aide d'un financement de la Fondation TD des Amis de l'Environnement.

Ce projet vise à améliorer la biodiversité locale et à réduire l'îlot de chaleur urbain où se trouvent les locaux du Dispensaire en implantant un potager en bacs sur la galerie arrière et une structure verticale pour des fraisiers. Les deux espaces gazonnés à l'avant du bâtiment pourront être remplacés par un couvre-sol mellifères (trèfle blanc). Les jardinières et les espaces déjà cultivés pourront être agrémentés de nouvelles plantes potagères (courge et rhubarbe) et médicinales et de fleurs (pour certaines comestibles.







La Résidence Fulford : La Résidence Fulford est un établissement pour personnes âgées, autonomes et semi-autonomes, réservée exclusivement aux femmes. La Résidence Fulford peut garder ses résidentes jusqu'à la fin de leur vie étant donné qu'une unité de soins palliatifs est en place. Pour être admises à la résidence, les résidentes doivent être capables de se déplacer avec une marchette ou une canne. Cette résidence privée sans buts lucratifs est administrée par un conseil d'administration des bénévoles.

L'éco-quartier a développé, avec la résidence Fulford, un programme d'ateliers bi-mensuel permettant de sensibiliser les résidentes aux bienfaits du verdissement tout en luttant contre l'exclusion et l'isolement de certaines personnes âgées.





Dans le même temps, la chargée de projet en verdissement a continué à entretenir les ruelles vertes existantes dans le district, sans pour autant déceler la possibilité d'en créer une nouvelle.

Enfin, l'Éco-quartier Peter-McGill a développé une foire en agriculture urbaine en combinant cette événement avec la distribution annuelle des fleurs pour les résidents du district. Cette initiative a été un succès que l'équipe de travail souhaite bien entendu renouvelé en 2017:





7.2 Indicateurs de performance

ACTIONS	OBJECTIFS ANNUELS	RÉALISATIONS 2016	RÉALISATIONS 2015
Nombre de projets de ruelles vertes	-	0	1
Nombre de suivis de ruelles vertes	60	27	50
Nombre de nouveaux projets de verdissement ou de plantation	60	9	14
Nombre d'arbres vendus	-	3	17
Nombre d'arbres ou arbustes plantés	-	0	3
Nombre de vivaces ou de vignes plantées	-	105	74
Nombre de projet d'agriculture urbaine	2	12	34
Nombre d'ateliers/animation de ce volet	12	16	19
Nombre total de participants	-	496	1893

Tableau 5 : Comparaison des objectifs et des réalisations des indicateurs de performance pour le volet Verdissement (Éco-quartier Peter-McGill en 2016)

7.3 Analyse des résultats

Les résultats du volet verdissement suivent les orientations prises en 2015 par l'Éco-quartier. En effet, l'organisme souhaite soutenir la population dans leur projet de verdissement sans en être le promoteur afin que les projets engagés soient durables.

Si l'on regarde les résultats obtenus aux indicateurs relatifs aux ruelles vertes et aux nouveaux projets de verdissement, on remarque que les résidents du quartier ont montré un intérêt plus réduit sur ce sujet.

Toutefois, il est à noter que ce sont les partenaires communautaires du quartier qui ont montré le plus fort intérêt. Par conséquent, l'Éco-quartier a accompagné des institutions telles que le dispensaire diététique de Montréal ou encore la maison Fulford dans de beaux projets de verdissement.

Enfin, les petits projets d'agriculture urbaine et les ateliers en lien avec le verdissement ont toujours autant de succès, c'est pourquoi l'Éco-quartier souhaite poursuivre dans cette voie et pérenniser et développer encore plus ce type d'activité.

8 BILAN FINANCIER

Voici le bilan financier du programme Éco-quartier dans le district Peter McGill pour l'année 2016.

Produits	2016	2015
Contribution - Programme Éco-Quartier	150 000	150 000
Autres subventions (Projet d'art mural)	34 716	4 663
Activités d'autofinancement	5 328	2 210
Autres revenus	1 403	530
Réaffection – Convention Éco-quartier 2015	-	18 000
Total - Produits	**191 448**	**175 403**
Charges		
Salaires, avantages sociaux et cotisations salariales	130 112	142 492
Achats	4 600	-
Contractuels	80	1 048
Frais de formation	-	681
Loyer, services publics et entretien	17 927	14 080
Fournitures et services (Projet d'art mural)	23 302	2 803
Vie associative	1 014	979
Publicité	1 476	695
Transport et livraison	128	533
Honoraires professionnels	3 720	2 663
Assurances générales	2 217	1 687
Télécommunications	1 892	2 476
Cotisations et abonnements	803	1 106
Papeterie et frais de bureau	1 7812	1 163
Intérêts et frais bancaires	-	1 008
Taxes de vente non admissibles	-	1 921
Total - Charges	**189 052**	**175 335**
Excédent des produits sur les charges	2 393 $	68 $

Tableau 6 : Présentation du bilan financier de l'éco-quartier Peter-McGill

Le tableau ci-dessus montre un bilan financier équilibré. Il est possible de noter que les produits ont légèrement augmenté, ce qui est principalement lié au projet d'art mural 2017, pour lequel l'Éco-quartier a reçu 30 000 $ dont 20 000$ ont été dédié à la création des murales. On remarque également une stabilité quant aux différents produits et charges dans l'ensemble des catégories budgétaires. Enfin, il faut signaler que l'excédent de 2393 $ de 2016 correspond à un montant défini dans le cadre du projet d'art mural afin de surveiller l'état des trois murales réalisées durant 5 ans. Par conséquent, l'excédent est en fait un déficit de 7$, ce qui est minime.

CONCLUSION

L'année 2016 est concrètement la première année au cours de laquelle l'éco-quartier Peter-McGill a dû réaliser ses missions avec un financement initiale de seulement 150 000 $. L'équipe a ainsi été dans l'obligation de réévaluer ses objectifs tout en orientant ses actions sur les fondamentaux.

Par ailleurs, cette année a été marquée par l'implantation d'une nouvelle collecte destinée aux résidus alimentaires. La première phase d'implantation s'est déroulé dans le district Peter-McGill, un secteur multiculturelle et complexe de par son bâtit peu homogène, Les chargés de projets ont néanmoins très bien relevé ce défi.

En ce qui a trait aux activités de propreté, l'éco-quartier a encore innové en utilisant des systèmes informatisés afin de réaliser les tournées de repérages dans le but de colliger facilement l'information et de permettre un suivi adapté et documenté des problématiques.

Le volet embellissement et verdissement du quartier n'est pas en reste, en effet il a encore été bonifié grâce à un magnifique projet en partenariat avec le Dispensaire Diététique de Montréal ainsi que par le biais de multiples projets d'agriculture urbaine.

Enfin, je tiens à souligner les efforts de collaboration, de communication et de soutien réciproque entre les équipes de l'Arrondissement de Ville-Marie et l'Éco-quartier Peter-McGill. Ces relations sont indispensables aux actions de chacun et elles sont la garantie d'une qualité de service rendu adéquate à destination de la communauté.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

RAPPORT FINANCIER ANNUEL
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

Daniel Baillet, CPA

Daniel Baillet, CPA
Comptable Professionnel Agréé

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du conseil d'administration de
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la ***SOCIETE DE DEVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN,*** qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, l'état des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

10, rue Notre-Dame Est, bureau 700, Montréal (Québec) H2Y 1B7
T : (514) 667-0635 F : (514) 289-9885
Courriel: daniel.baillet.cpa.ca@gmail.com

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la ***SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN*** au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

CPA auditeur, CA

Daniel Baillet, CPA auditeur, CA

Montréal, le 27 mars 2017

TABLE DES MATIÈRES

RÉSULTATS	1
ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET	2
BILAN	3
FLUX DE TRÉSORERIE	4
NOTES COMPLÉMENTAIRES	5 - 9
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10 - 11

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
Cotisations des membres - année courante	287 910 $	301 400 $
Cotisations des membres - années antérieures	4 591	5 529
Subvention municipale (note 9)	35 000	35 000
Subventions de l'arrondissement de Ville-Marie (annexe 1)	264 000	282 500
Contribution volontaire - UQAM	3 500	3 500
Contribution volontaire - institutions	6 500	8 500
Contribution - partenariat Quartier des spectacles	50 000	65 000
Commandites et partenariat	138 449	191 314
Subventions - Ville de Montréal - soutien aux SDC (note 8)	120 000	-
Sous location	18 000	18 000
Revenus d'intérêts sur cotisations en retard	3 297	3 864
Autres	37 693	31 270
	968 940	945 877
CHARGES		
Frais généraux (annexe 2)	176 054	176 307
Projets (annexe 3)	736 287	801 972
Frais des assemblées	2 678	2 534
Intérêts et frais bancaires	1 519	1 321
Amortissement - immobilisations corporelles	11 105	811
Amortissement - immobilisations incorporelles	7 040	-
	934 683	982 945
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	34 257 $	(37 068) $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Daniel Baillet, CPA

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016			2015
	Investi en immobili-sations	Non affecté	Total	Total
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 538 $	16 010 $	18 548 $	55 616 $
Excédent (Insuffisance) des produits sur les charges	(18 145) (1)	52 402	34 257	(37 068)
Investissement en immobilisations	73 611	(73 611)	-	-
	58 004 $	(5 199) $	52 805 $	18 548 $

(1) Le solde correspond à :

Amortissement des immobilisations	(18 145) $

BILAN
31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	13 301 $	18 130 $
Débiteurs (note 3)	89 440	88 601
Subventions à recevoir - arrondissement Ville-Marie	41 500	38 500
Subventions à recevoir - Ville de Montréal - Soutien aux SDC	-	60 000
Frais payés d'avance	25 978	1 526
	170 219	206 757
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 4)	43 924	2 538
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (note 5)	14 080	-
	228 223 $	209 295 $
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Créditeurs et frais courus (note 7)	175 418 $	130 747 $
Apports reportés (note 8)	-	60 000
	175 418	190 747
ACTIF NET		
INVESTI EN IMMOBILISATIONS	58 004	2 538
NON AFFECTÉ	(5 199)	16 010
	52 805	18 548
	228 223 $	209 295 $

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:

Administrateurs

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

FLUX DE TRÉSORERIE
31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Insuffisance des produits sur les charges	34 257 $	(37 068) $
Élément sans incidence sur les liquidités		
Amortissement des immobilisations corporelles	11 105	811
Amortissement des immobilisations incorporelles	7 040	-
	52 402	(36 257)
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement:		
Débiteurs	(839)	(40 291)
Subventions à recevoir - arrondissement Ville-Marie	(3 000)	(38 500)
Subventions à recevoir - Ville de Montréal	60 000	(60 000)
Frais payés d'avance	(24 452)	(132)
Créditeurs et frais courus	44 671	61 747
Apports reportés	(60 000)	60 000
	68 782	(53 433)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(52 491)	-
Acquisition d'immobilisations incorporelles	(21 120)	-
	(73 611)	-
DIMINUTION DE LA TRÉSORIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(4 829)	(53 433)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	18 130	71 563
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	13 301 $	18 130 $

La trésorerie et les équivalents de trésorerie sont constitués de l'encaisse

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers

1 - STATUT ET NATURE DES ACTIVITÉS

La *Société de Développement du Quartier Latin* est un organisme sans but lucratif constitué selon l'article 543B de la Charte de la ville de Montréal qui tient lieu de lettres patentes, de même que le règlement 5641 qui en régie le fonctionnement. L'organisme promouvoit le développement économique, social et culturel du district qu'il représente. Il établit des services communs à l'intention de ses membres et de leurs clients. L'organisme est exempt des impôts sur le bénéfice.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

a) Estimation de la direction

La préparation des états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montantant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations

b) Constatation des produits

La ***SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN*** applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement asurée.

c) Comptabilisation des revenus

Les subventions sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Par ailleurs, les cotisations des membres reçues de la Ville de Montréal, sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité de caisse et ce, depuis l'année 1996.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

d) Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative selon les méthodes, les taux et les duréees indiqués ci-dessous :

	Méthode	Durée
Mobilier et équipement	Amortissement dégressif	20%
Matériel informatique	Amortissement dégressif	30%
Équipement décoratif	Amortissement linéaire	5 ans
Équipement - Éco-compteur	Amortissement linéaire	5 ans

e) Immobilisations incorporelles

Les immobilisations incorporelles sont constituées du site Web. Ce site Web est évalué au coût diminué du cumul des amortissements.

Le site Web est amortis linéairement sur leur durée de vie utile estimative de trois ans.

f) Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

g) Instruments financiers

La ***SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER LATIN*** évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des débiteurs et des subventions à recevoir. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs et des frais courus.

3 - DÉBITEURS

	2016	2015
Cotisations	6 538 $	7 159 $
Commandite - UQAM	4 800	2 340
Contribution - partenariat Quartier des spectacles	15 000	15 000
Contribution - patrimoine Canada	2 820	6 250
Contribution volontaire - BANQ	2 000	5 000
Taxes de vente	41 888	44 347
Autres	16 394	8 505
	89 440 $	88 601 $

4 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2016			2015
	Coût	*Amortissement cumulé*	*Valeur comptable*	*Valeur comptable*
Mobilier et équipement	20 269 $	19 018 $	1 251 $	1 565 $
Matériel informatique	4 320	3 640	680	973
Équipement décoratif	32 866	6 573	26 293	-
Équipement - Éco-compteur	19 625	3 925	15 700	-
	77 080 $	33 156 $	43 924 $	2 538 $

5 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

	2016			2015
	Coût	*Amortissement cumulé*	*Valeur comptable*	*Valeur comptable*
Site Web	21 120 $	7 040 $	14 080 $	- $

6 - EMPRUNT BANCAIRE

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisé de 25 000 $, renouvelable le 31 mai de chaque année. Tout emprunt relatif à ce crédit autorisé porte intérêts au taux de base plus 3,25 % (au taux de base plus 3,25% en 2015). Il n'est assorti d'aucune garantie.

7 - CRÉDITEURS ET FRAIS COURUS

	2016	2015
Fournisseurs	155 366 $	114 625 $
Frais courus	5 083	4 930
Salaires	4 671	-
Sommes à remettre à l'État	10 298	11 192
	175 418 $	130 747 $

8 - APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées octroyées au cours de l'exercice et destinées à couvrir les charges de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivants :

	Solde au 31 décembre 2015	*Octroi*	*Constaté à titre de produits*	*Solde au 31 décembre 2016*
Ville de Montréal - Soutien aux SDC	60 000 $	60 000 $	120 000 $	- $

9 - SUBVENTION MUNICIPALE

L'organisme a reçu, au cours de l'exercice, une subvention de la ville de Montréal au montant de 35 000 $. En vertu des règlements de la ville de Montréal, cette somme doit être affectée uniquement en paiement des salaires et des avantages sociaux du personnel permanent et/ou temporaire de l'organisme. Les dépenses suivantes sont afférentes à la subvention reçue:

	2016	2015
Salaires	103 581 $	100 154 $
Charges sociales	8 452	7 506
	112 033 $	107 660 $

10 INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 31 décembre 2016.

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur ses subventions à recevoir. Cependant, ce risque est réduit, car les subventions proviennent d'organismes reconnus et font l'objet d'ententes.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque de ne pas être en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations lorsqu'elles arrivent à échéance. L'organisme gère sont risque de liquidité en exerçant une surveillance constante des flux de trésorerie prévisionnels et réels, ainsi qu'en détenant des actifs qui peuvent être facilement transformés en trésorerie et en gérant les échéances des passifs financiers

11 - CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés pour faciliter leur présentation avec ceux de l'exercice courant.

ANNEXE 1 - SUBVENTIONS DE L'ARRONDISSEMENT VILLE MARIE	2016	2015
Image et identité et développement économique	165 000 $	150 000 $
Propreté	36 500	75 000
Préposés à l'accueil	62 500	57 500
	264 000 $	282 500 $

ANNEXE 2 - FRAIS GÉNÉRAUX	2016	2015
Salaires	103 581 $	100 154 $
Charges sociales	8 452	7 506
Assurances commerciales	4 744	3 015
Cotisations	3 037	2 647
Entretien et réparations - bureau	385	370
Fournitures et frais de bureau	1 707	4 913
Frais de déplacements	54	83
Frais de représentation	1 966	2 409
Loyer et électricité	34 437	31 311
Mauvaises créances	-	365
Publicité et relations publiques	-	2 790
Sécurité	140	478
Services de comptabilité	4 670	5 630
Services professionnels	6 208	8 154
Taxes et permis	79	-
Télécommunications	5 357	5 411
Timbres et messagerie	1 237	1 071
	176 054 $	176 307 $

ANNEXE 3 - PROJETS	2016	2015
Propreté	49 536 $	79 139 $
Accueil et prévention	74 484	63 410
Événement - rentrée Quartier Latin	264 875	318 575
Évónements divers	167 808	157 191
Publicité et marketing	70 905	105 125
Image et identité	6 500	15 985
Horticulture	14 215	27 980
Murales	750	6 500
Décorations de Noël	9 084	15 916
Décorations Sheerie	1 285	6 655
Éléments décoratifs	23 940	-
Promotion commerciale	1 376	5 496
Projet soutien aux SDC	51 529	-
	736 287 $	801 972 $

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE

RAPPORT FINANCIER ANNUEL
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

Daniel Baillet, CPA
Comptable Professionnel Agréé

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du conseil d'administration de
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la ***SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE,*** qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, l'état des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

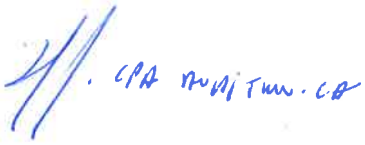
Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

10, rue Notre-Dame Est, bureau 700, Montréal (Québec) H2Y 1B7
T : (514) 667-0635 F : (514) 289-9885
Courriel: daniel.baillet.cpa.ca@gmail.com

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la ***SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE*** au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.



Daniel Baillet, CPA auditeur, CA

Montréal, le 18 avril 2017

TABLE DES MATIÈRES

RÉSULTATS	**1**
ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET	**2**
BILAN	**3**
FLUX DE TRÉSORERIE	**4**
NOTES COMPLÉMENTAIRES	**5 - 9**
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	**10 - 12**

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE

RÉSULTATS
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
Cotisations des membres	1 458 070 $	1 403 940 $
Subventions de la ville de Montréal (annexe 1)	580 995	229 000
Revenus d'intérêts sur cotisations en retard	8 223	9 398
Autres revenus	7 023	467
	2 054 311	1 642 805
CHARGES D'EXPLOITATION		
Projets et événements (annexe 2)	408 036	347 464
Communications et promotion (annexe 3)	252 143	240 739
Opérations et aménagement urbain (annexe 4)	338 111	341 059
Plan commerce (annexe 5)	331 707	-
Service aux membres et réseautage (annexe 6)	142 678	129 561
Affaires financières et juridiques (annexe 7)	47 853	22 828
Frais d'administration (annexe 8)	379 595	357 977
Amortissement - immobilisations corporelles	99 406	45 649
	1 999 529	1 485 277
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	54 782 $	157 528 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE

ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016			2015
	Investi en immobili-sations	Non affecté	Total	Total
SOLDE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	137 853 $	250 761 $	388 614 $	231 086 $
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	54 782	54 782	157 528
Investissement en immobilisations	169 980	(169 980)	-	-
Amortissement - immobilisations corporelles	(99 406)	99 406	-	-
SOLDE À LA FIN DE L'EXERCICE	208 427 $	234 969 $	443 396 $	388 614 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
VIEUX-MONTRÉAL-QUARTIER HISTORIQUE

BILAN
31 DÉCEMBRE 2016

	2016			2015
	Fonds d'adminis-tration	Fonds d'immobi-sations	Total	Total
ACTIF				
ACTIF À COURT TERME				
Encaisse	119 876 $	- $	119 876 $	144 143 $
Débiteurs (note 3)	149 296	-	149 296	159 691
Subventions à recevoir (note 4)	185 250	-	185 250	238 000
Frais payés d'avance	47 138	-	47 138	10 118
	501 560	-	501 560	551 952
IMMOBILISATIONS CORPORELLES (note 5)	-	208 427	208 427	137 853
	501 560 $	208 427 $	709 987 $	689 805 $
PASSIF				
PASSIF À COURT TERME				
Créditeurs (note 7)	178 034 $	- $	178 034 $	91 191 $
Apports reportés (note 8)	88 557	-	88 557	210 000
	266 591	-	266 591	301 191
ACTIF NET				
Investi en immobilisations	-	208 427	208 427	137 853
Non Affecté	234 969	-	234 969	250 761
	234 969	208 427	443 396	388 614
	501 560 $	208 427 $	709 987 $	689 805 $

ENGAGEMENT CONTRACTUEL (notes 9)

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:

Administrateurs

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

FLUX DE TRÉSORERIE
31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	54 782 $	157 528 $
Élément sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	99 406	45 649
	154 188	203 177
Variation nette des éléments hors caisse du fonds de roulement:		
Débiteurs	10 395	24 834
Subventions à recevoir	52 750	(227 552)
Frais payés d'avance	(37 020)	35 233
Créditeurs	86 843	(25 651)
Apports reportés	(121 443)	210 000
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	145 713	220 041
ACTIVITÉ D'INVESTISSEMENT		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(169 980)	(65 150)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Variation nette de l'emprunt bancaire	-	(20 000)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(24 267)	134 891
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	144 143	9 252
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	119 876 $	144 143 $

La trésorerie et les équivalents de trésorerie sont constitués de l'encaisse

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers

1 - STATUT ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'organisme a été constitué en vertu de la Loi sur les cités et villes le 6 janvier 2004 et sert à promouvoir et à encourager le développement du commerce et des affaires dans le quartier historique du Vieux-Montréal. Les activités de l'organisme ont débuté en mai 2004. L'organisme est exempt des impôts sur le bénéfice.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

a) Estimation de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pourla période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

b) Comptabilisation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont comptabilisés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont comptabilisés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement asurée. Les cotisations des membres sont comptabilisées sur la base de l'année civile.

2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

c) Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative selon les méthodes, les taux et les duréees indiqués ci-dessous :

	Méthode	Durée
Mobilier de bureau	Amortissement dégressif	20%
Équipement informatique	Amortissement dégressif	30%
Équipement d'entretien	Amortissement dégressif	30%
Équipement décoratif	Amortissement linéaire	3 ans
Équipement - projet	Amortissement linéaire	3 ans
Art public	Amortissement linéaire	25 ans
Améliorations locatives	Amortissement linéaire	5 ans

e) Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

f) Instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des débiteurs et des subventions à recevoir. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs.

3 - DÉBITEURS

	2016	2015
Cotisations	116 547 $	108 205 $
Provision pour dépréciation	(16 509)	(14 296)
	100 038	93 909
Taxes de vente	49 258	65 782
	149 296 $	159 691 $

4 - SUBVENTIONS À RECEVOIR

	2016	2015
Arrondissement Ville-Marie - Plan d'action	57 500 $	28 000 $
Ville de Montréal - Plan commerce - Soutien aux SDC	-	60 000
Ville de Montréal - PR@M - Artères en chantier	55 250	150 000
Ville de Montréal - Décorations hivernales	60 000	-
Ville de Montréal - Piétonisation - rue St Paul	12 500	-
	185 250 $	238 000 $

5 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2016			2015
	Coût	*Amortissement cumulé*	*Valeur comptable nette*	*Valeur comptable nette*
Mobilier de bureau	18 039 $	12 088 $	5 951 $	7 439 $
Équipement informatique	48 822	33 706	15 116	9 384
Équipement d'entretien	37 799	17 232	20 567	10 143
Équipement décoratif	210 237	100 806	109 431	54 110
Équipement - projets	24 335	13 713	10 622	5 602
Art public	53 000	11 660	41 340	43 460
Améliorations locatives	11 572	6 172	5 400	7 715
	403 804 $	195 377 $	208 427 $	137 853 $

6 - EMPRUNT BANCAIRE

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisé de 150 000 $, portant intérêts au taux de base plus 2 % (au taux de base plus 2% en 2015). Ce prêt est remboursable sur demande et est renouvelable annuellement.

7 - CRÉDITEURS

	2016	2015
Fournisseurs	162 426 $	77 892 $
Salaires et avantages sociaux	15 608	13 299
	178 034 $	91 191 $

8 - APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées octroyées au cours de l'exercice et destinées à couvrir les charges de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivants :

	Solde au 31 décembre 2015	*Octroi*	*Constaté à titre de produits*	*Solde au 31 décembre 2016*
Ville de Montréal - Plan commerce - Soutien aux SDC	60 000 $	53 000 $	113 000 $	- $
Ville de Montréal - PR@M - Artères en chantier	150 000	150 000	211 443	88 557
	210 000 $	203 000 $	324 443 $	88 557 $

9 - ENGAGEMENT CONTRACTUEL

L'organisme s'est engagé par baux jusqu'en 2019 pour la location d'espace. Le solde des engagements suivants ces baux, exclusion faite des clauses escalatoires d'impôts fonciers et autres, s'établit à 180 100 $. Les versements minimums futurs des prochains exercices sont les suivants :

2 017	82 900 $
2 018	82 900
2 019	14 300
	180 100 $

10 INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme, par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 31 décembre 2016.

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur ses subventions à recevoir. Cependant, ce risque est réduit, car les subventions proviennent d'organismes reconnus et font l'objet d'ententes.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque de ne pas être en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations lorsqu'elles arrivent à échéance. L'organisme gère sont risque de liquidité en exerçant une surveillance constante des flux de trésorerie prévisionnels et réels, ainsi qu'en détenant des actifs qui peuvent être facilement transformés en trésorerie et en gérant les échéances des passifs financiers

11 - CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'exercice 2015 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice 2016.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2016

ANNEXE 1 - SUBVENTIONS DE LA VILLE DE MONTRÉAL	2016	2015
Plan d'action :		
Embellissement	80 000 $	60 000 $
Projet artériels	45 000	30 000
Colloque Avenir Vieux-Montréal	-	10 000
Pietonisation - St Paul	44 258	-
Décorations hivernales	79 460	-
Plan commerce :		
Soutien aux SDC	113 000	-
PR@M artère en chantier	219 277	-
Propreté	-	89 000
Noël sur la cité	-	40 000
	580 995 $	229 000 $

ANNEXE 2 - PROJETS ET ÉVÉNEMENTS	2016	2015
Pointe-à-Callière - Symphonies portuaires	5 000 $	5 000 $
Pointe-à-Callière - Espace piéton	10 000	-
Pointe-à-Callière - Le marché public	10 000	10 000
Château Ramezay	10 000	10 000
Quartier Mode Couture	-	1 473
Montréal en histoires	45 000	30 000
Zone musique - Apéro Classique	35 200	35 200
Zone musique - Midi Indie	44 860	44 372
Zones chaleureuses	16 250	8 464
World Press Photo	5 000	5 000
Comité croisières de Montréal	25 000	25 000
Montréal en fêtes	30 000	30 000
Le Vieux-Montréal célébre le Grand-Prix	58 937	33 032
Igloofest	30 000	-
Activités de commercialisation (artérielles rue MCGILL)	30 968	-
Noël dans la cité	-	49 035
Nuit blanche - Festival Montréal en lumière	-	12 237
Événements - réserve	51 821	48 651
	408 036 $	347 464 $

ANNEXE 3 - COMMUNICATIONS ET PROMOTION	2016	2015
Publicité et promotion	252 143 $	240 739 $

ANNEXE 4 - OPÉRATIONS ET AMÉNAGEMENT URBAIN	2016	2015
Embellissement	244 848 $	204 448 $
Programme de propreté	-	39 794
Décorations hivernales	34 910	67 773
Programme de soutien aux projet	33 941	14 749
Opérations et aménagement urbain	24 412	14 295
	338 111 $	341 059 $

ANNEXE 5 - PLAN COMMERCE	2016	2015
PR@M artère en chantier	219 277 $	- $
Projet soutien aux SDC	112 430	-
	331 707 $	- $

ANNEXE 6 - SERVICE AUX MEMBRES ET RÉSEAUTAGE	2016	2015
Recherche et développement économique	96 865 $	31 122 $
Colloque Avenir Vieux Montréal	-	38 754
Soirée District Party	10 845	9 799
Apéro pétanque	12 211	23 420
Équipe d'accueil touristique mobile	19 207	19 541
Membership	750	3 073
Dons	2 800	3 852
	142 678 $	129 561 $

ANNEXE 7 - AFFAIRES FINANCIÈRES ET JURIDIQUES	2016	2015
Honoraires professionnels - autres	9 643 $	9 416 $
Honoraires professionnels - tenue de livres	7 315	5 250
Intérêts et frais de bancaires	1 022	1 287
Mauvaises créances	29 873	6 875
	47 853 $	22 828 $

ANNEXE 8 - FRAIS D'ADMINISTRATION	2016	2015
Salaires et charges sociales	266 784 $	256 444 $
Frais de représentation et déplacement	13 467	11 881
Conseil d'administration et assemblée générale	11 676	10 380
Loyer	51 890	42 857
Frais de bureau et fournitures informatiques	25 384	27 149
Assurances	557	552
Télécommunications	8 684	8 219
Formation	900	416
Frais divers	253	79
	379 595 $	357 977 $

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
(SDC) DU VILLAGE

États financiers
31 décembre 2016

Accompagnés du rapport de l'auditeur indépendant

Chapman & Associés inc.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

ÉTATS FINANCIERS

31 DÉCEMBRE 2016

TABLE DES MATIÈRES

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	1.2.
RÉSULTATS	3
ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET	4
BILAN	5
FLUX DE TRÉSORERIE	6
NOTES COMPLÉMENTAIRES	7 à 11
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
ANNEXE 1	12
ANNEXE 2	12
ANNEXE 3	13
ANNEXE 4	13

Chapman & Associés Inc.

Chapman & Associés Inc.
Société de comptables professionnels agréés

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (SDC) DU VILLAGE

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de la *Société de Développement Commercial (SDC) du Village*, qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016 et les états des résultats et de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

5915, rue de Jumonville, Montréal (QC) H1M 1R2
T. 514 254-3141 F. 514 254-3530

Opinion

À notre avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme *Société de Développement Commercial (SDC) du Village* au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Chapman & Associés Inc.

Michel Chapman, CPA auditeur, CA

Le 21 mars 2017
Montréal, Québec

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

RÉSULTATS

EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE	**2016**	2015
	$	$
PRODUITS		
Cotisation des membres	**589 575**	568 944
Subventions de la ville de Montréal (annexe 1)	**660 500**	528 855
Commandites (annexe 2)	**299 334**	365 872
Revenus d'intérêts sur cotisations en retard	**5 170**	4 392
Autres revenus	**-**	120
	1 554 579	1 468 183
CHARGES		
Projets et événements (annexe 3)	**1 106 207**	1 043 329
Frais d'administration (annexe 4)	**328 577**	311 972
Amortissement des immobilisations corporelles	**108 115**	109 134
	1 542 899	1 464 435
Excédent des produits sur les charges	**11 680**	3 748

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET

EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE	**2016**			**2015**
		$		**$**
	Investi en immobilisation	Non affecté	Total	Total
	$	$	$	$
Aux membres de				
SOLDE DU DÉBUT	194 830	120 091	314 921	311 173
Excédent (Insuffisance) des produits sur les charges	-	11 680	11 680	3 748
Acquisition d'immobilisations corporelles	69 060	(69 060)	-	-
Amortissement - immobilisations corporelles	(108 115)	108 115	-	-
SOLDE À LA FIN	155 775	170 826	326 601	314 921

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

BILAN

AU 31 DÉCEMBRE	**2016**	2015
	$	$
ACTIF		
Actif à court terme		
Encaisse	**131 518**	81 862
Débiteurs (note 3)	**74 355**	55 074
Subventions à recevoir (note 4)	**38 650**	88 650
Frais payés d'avance	**21 622**	5 333
	266 145	230 919
Dépôt de garantie	**3 000**	3 000
Immobilisations corporelles (note 5)	**155 775**	194 830
	424 920	428 749
PASSIF		
Passif à court terme		
Créditeurs (note 7)	**98 319**	113 828
	98 319	113 828
ACTIF NET		
Investi en immobilisations	**155 775**	194 830
Non Affecté	**170 826**	120 091
	326 601	314 921
	424 920	428 749

Engagement contractuel (note 8)

Au nom du conseil:

administrateur

administrateur

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

FLUX DE TRÉSORERIE

EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE	**2016**	2015
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	**11 680**	3 748
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	**108 115**	109 134
	119 795	112 882
Variation d'éléments des fonds hors caisse		
Débiteurs	**(19 281)**	15 150
Subventions à recevoir	**50 000**	(60 996)
Frais payés d'avance	**(16 289)**	1 670
Créditeurs	**(15 509)**	60 724
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	**118 716**	129 430
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Acquisition d'immobilisations corporelles	**(69 060)**	(124 885)
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	**(69 060)**	(124 885)
Variation nette de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	**49 656**	4 545
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début	**81 862**	77 317
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin *	**131 518**	81 862

*La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin sont constituées de l'encaisse.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DECEMBRE 2016

1 - STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'organisme a été constitué en vertu de la Loi sur les cités et villes le 29 mars 2005 et sert à promouvoir et à encourager le développement du commerce et des affaires dans le secteur connu sous l'appelation de "Village". Les activités de l'organisme ont débuté le 29 mars 2005. L'organisme est exempt des impôts sur les bénéfices.

2 - MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du Manuel de l'ICCA et comprennent les principales méthodes comptables suivantes:

Estimations comptables

La préparation des états financiers, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que l'organisme pourrait prendre à l'avenir. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Comptabilisation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont comptabilisés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont comptabilisés à titre de produits lorqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les cotisations des membres sont comptabilisées sur la base de l'année civile.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DECEMBRE 2016

2 - MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût d'acquisition. Les apports reçus sous forme d'immobilisations sont comptabilisés à la juste valeur à la date de l'apport. Les immobilisations sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative respective selon les méthodes et taux suivants:

	Méthode	Durée
Mobilier de bureau	Amortissement dégressif	20%
Équipement	Amortissement dégressif	20%
Installations extérieures	Amortissement linéaire	2 ans
Décors de Noel et décors de rue	Amortissement linéaire	3 ans

Trésorerie et équivalents de trésorie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

Instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des débiteurs et des subventions à recevoir. Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DECEMBRE 2016

3 - DÉBITEURS

	2016	2015
	$	$
Cotisations	105 401	74 146
Provision pour dépréciation	(64 753)	(47 682)
	40 648	26 464
Taxes à la consommation à recevoir	33 707	28 610
	74 355	55 074

4 - SUBVENTIONS À RECEVOIR

	2016	2015
	$	$
Ville de montréal		
Intervenants de liaison	8 650	8 650
Décorations de Noel	30 000	20 000
Amélioration des affaires *	-	60 000
	38 650	88 650

* Une subvention de 60 000 $ a été accordée dans le cadre du Programme du soutien financier des interventions visant l'amélioration des affaires réalisées par les SDC. Le paiement de cette subvention a été transmis à la SDC par la Ville de Montréal en mai 2016. Bien que les ententes soient négociées avec les sous-traitants, un solde de 33 448 $ était non déboursé au 31 décembre 2016.

5 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette 2016	2015
	$	$	$	$
Mobilier de bureau	4 470	4 110	360	450
Équipement	174 124	130 298	43 826	54 782
Installations extérieures	174 240	147 928	26 312	54 439
Décors de Noel et décors de rue	262 424	177 147	85 277	85 159
	615 258	459 483	155 775	194 830

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DECEMBRE 2016

6 - EMPRUNT BANCAIRE

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisée de 30 000 $, portant intérêts au taux de base plus 3,25 %. Ce prêt est remboursable sur demande et est renouvelable annuellement.

7 - CRÉDITEURS

	2016	2015
	$	$
Fournisseurs et autres frais courus	35 966	25 082
Frais courus - Amélioration des affaires	33 448	60 000
Somme à remettre à l'état	12 307	9 782
Salaires et vacances courus	16 598	18 964
	98 319	113 828

8 - ENGAGEMENT CONTRACTUEL

L'organisme s'est engagé en vertu d'une bail à long terme échéant le 30 juin 2019 pour ses locaux. Les versements minimums futurs des prochains exercices sont les suivants:

2017	27 556
2018	28 383
2019	14 401
	70 340

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

(SDC) DU VILLAGE

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DECEMBRE 2016

9 - INSTRUMENTS FINANCIERS

L'organisme par le biais de ses instruments financiers, est exposé à divers risques. L'analyse suivante présente l'exposition de l'organisme aux risques importants à la date du bilan, soit le 31 décembre 2016.

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur ses subventions à recevoir. Cependant, ce risque est réduit, car les subventions proviennent d'organismes reconnus et font l'objet d'ententes.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque de ne pas être en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie, financiers et ses obligations lorsqu'elles arrivent à échéance. L'organisme gère son risque de liquidité en exerçant une surveillance constante des flux de trésorerie prévionnels et réels, ainsi qu'en détenant des actifs qui peuvent être facilement transformés en trésorerie et en gérant les échéances des passifs financiers.

10 - CHIFFRES DE L'EXCERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de l'exercice 2015 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice 2016.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
(SDC) DU VILLAGE

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES - ANNEXES

EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE	**2016**	2015
	$	$

ANNEXE 1 - SUBVENTIONS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Fermeture de rue	**190 000**	181 500
Intervenants de liaison	**86 500**	86 500
Campagne de propreté	**20 000**	85 855
Décoration de Noël	**120 000**	80 000
Amélioration des affaires (note 4)	**60 000**	60 000
Remplacement des boules roses	**130 000**	-
Salaires	**35 000**	35 000
Autres (bacs à fleurs et piano publique)	**19 000**	-
	660 500	528 855

ANNEXE 2 - COMMANDITES

Fermeture de rue:		
Banque Nationale	**-**	110 000
Labatt	**177 993**	159 331
Droits de sortie en terrasse	**101 341**	96 541
Autre	**20 000**	-
	299 334	365 872

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
(SDC) DU VILLAGE
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES - ANNEXES

EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE	**2016**	2015
	$	$

ANNEXE 3 - PROJETS ET ÉVÉNEMENTS

Décors de rue et horticulture	**30 195**	92 798
Frais du site web SDC	**4 906**	5 120
Wifi - village	**2 220**	7 457
Publicité et promotion	**17 828**	17 223
Études et recherches de commandites	**10 000**	7 500
Amélioration des affaires (note 4)	**60 000**	60 000
Fermeture de rue	**478 292**	414 345
Programmation artistique	**190 745**	194 453
Frais intervenants de liaison	**76 106**	71 582
Activités de soutien	**49 000**	45 000
Installation hivernale	**179 851**	121 724
Formation	**1 280**	2 888
Dons et autres	**5 784**	3 239
	1 106 207	1 043 329

ANNEXE 4 - FRAIS D'AMINISTRATION

Salaires et charges sociales	**205 447**	**202 238**
Loyer	**26 754**	**25 602**
Frais de bureau	**11 745**	**12 667**
Honoraires professionnels	**13 400**	**7 787**
Créances douteuses et irrécouvrables	**36 960**	**36 492**
Télécommunications et énergie	**9 332**	**11 611**
Taxes, permis, licences et adhésion	**14 353**	**10 711**
Assurances	**6 708**	**6 756**
Frais conseil d'administration	**2 301**	**4 038**
Intérêts et frais bancaires	**1 577**	**1 570**
Frais courus - renversés	**-**	**(7 500)**
	328 577	311 972

APSV
comptables professionnels agréés inc.

SENTIER URBAIN

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 31 MARS 2017

SENTIER URBAIN

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 31 MARS 2017

Sommaire

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	3-4
ÉTATS FINANCIERS	
Résultats	5-6
Évolution de l'actif net	7
Bilan	8
Flux de trésorerie	9
Notes complémentaires	10-14
ANNEXES - PROJETS	
Annexe A - Des jardins pour tous	15
Annexe B - Autres projets - Ville de Montréal	16

APSV
comptables professionnels agréés inc.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de
SENTIER URBAIN

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de SENTIER URBAIN, qui comprennent le bilan au 31 mars 2017, les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit assortie d'une réserve.

7200 Hutchison, bur 200 Montréal (QC) H3N 1Z2 T 514 419.3939 F 514 419 3941 apsv.ca

APSV
comptables professionnels agréés inc.

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas dans de nombreux organismes sans but lucratif, SENTIER URBAIN tire ses produits d'activités d'autofinancement dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, l'audit de ces produits s'est limité aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et nous n'avons pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants des produits des activités d'autofinancement, du résultat net et de l'actif net.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences possibles du problème décrit dans le paragraphe *Fondement de l'opinion avec réserve*, ces états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme au 31 mars 2017 ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

APSV comptables professionnels agréés inc.

APSV comptables professionnels agréés inc.[1]

Montréal, le 23 mai 2017

[1] Par Sébastien Vandal, CPA auditeur, CA

7200 Hutchison, bur. 200 Montréal (QC) H3N 1Z2 T 514 419 3939 F 514 419 3941 apsv.ca

SENTIER URBAIN

RÉSULTATS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Subventions municipales		
Arrondissement Ville-Marie : Des jardins pour tous (Annexe A)	100 000	100 000
Arrondissement Ville-Marie : verdissement Ville-Marie	48 678	12 000
Ville de Montréal - Bain Mathieu	25 603	9 845
Arrondissement Ville-Marie : Circuit jardins	20 000	20 000
Ville de Montréal - Direction générale : Nature et agriculture urbaine	20 000	20 000
Arrondissement Hochelaga-Maisonneuve : Verdissement	15 000	15 000
Arrondissement du Plateau-Mont-Royal	7 469	7 469
Arrondissement Ville-Marie : Volet culturel	5 000	5 000
Dons discrétionnaires	-	4 000
Arrondissement Ville-Marie : Quartier 21	-	25 000
	241 750	218 314
Subventions provinciales		
Emploi - Québec	55 937	42 024
Ministère de l'Agriculture des Pêcheries er de l'Alimentation du Québec	4 751	-
	60 688	42 024
Subventions fédérales		
Environnement Canada	33 293	-
Emplois d'été Canada	31 936	18 436
	65 229	18 436
Subventions privées		
Office municipal d'habitation de Montréal	110 936	112 374
Corporation de développement communautaire (centre-sud) -	57 500	-
Centraide du Grand Montréal	49 000	49 000
Gaz Métro	44 822	87 427
Partenariat du Quartier des spectacles	25 432	-
Commission scolaire du Lac-Témiscamingue	9 227	3 180
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada	8 000	-
Fondation TD	6 250	15 427
Fondation des Canadiens	-	37 909
Intact Corporation Financière	-	15 000
Telus	-	10 000
CDC Centre-Sud : RUI - L'Ecole de la Forêt	-	5 500
Commission scolaire de Montréal	-	4 000
FESTQ	-	2 000
	311 167	341 817
Autofinancement		
Contrats aménagements et autres services	74 595	30 624
Dons	14 617	8 869
Ventes de végétaux	6 001	10 828
	95 213	50 321

SENTIER URBAIN
RÉSULTATS
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017	2016
	$	$
PRODUITS (suite)		
Autres revenus	3 570	335
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	2 498	2 498
Intérêts	1 593	1 376
	7 661	4 209
	731 708	675 121
CHARGES		
Salaires et charges sociales	589 034	452 181
Activités		
Fournitures horticoles inertes	25 375	27 406
Achat de végétaux	24 262	25 474
Fournitures diverses	19 852	40 967
Ateliers de formation et d'animation	13 351	7 918
Menuiserie	5 074	15 439
Fournitures ornithologiques	3 430	3 276
Équipement et outillage	3 007	5 855
	94 820	126 335
Frais de transport et entretien		
Matériel roulant	5 772	5 421
Frais sanitaires	3 902	3 035
Transport	6 918	6 025
	16 592	14 481
Loyer et frais afférents	22 038	19 639
Frais de bureau	11 993	17 657
Télécommunications	8 863	6 718
Assurances	5 823	5 549
Frais de repas, représentation et déplacements	4 761	2 885
Honoraires professionnels	4 676	5 213
Autres frais	3 354	1 605
Amortissement des immobilisations	2 498	5 843
Associations et cotisations	2 267	2 578
Publicité et promotion	1 982	928
Frais bancaires	410	679
Sous-contractants	107	2 780
	769 218	665 071
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	12 490	10 050

SENTIER URBAIN

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017					2016
	Investi en Immobilisations	Terrains Nédelec	Affecté (note 9)	Non affecté	Total	Total
	$	$	$	$	$	$
SOLDE AU DÉBUT	(5 272)	10 928	85 000	89 209	179 865	169 815
Excédent des produits sur les charges	- [1]	-	-	12 490	12 490	10 050
Versements en capital sur la dette à long terme	2 465	-	-	(2 465)	-	-
SOLDE À LA FIN	(2 807)	10 928	85 000	99 234	192 355	179 865

[1] Correspond à:

Amortissement des immobilisations	(2 498)
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	2 498
	-

SENTIER URBAIN

BILAN

AU 31 MARS 2017

	2017	2016
	$	$
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	25 345	9 669
Épargne avantage entreprise, portant intérêt en fonction du solde	432 197	240 609
Débiteurs (note 3)	65 031	23 802
Frais payés d'avance	7 233	138
	529 806	274 218
IMMOBILISATIONS (note 4)	30 909	33 407
	560 715	307 625
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Créditeurs (note 5)	12 375	6 809
Apports reportés (note 6)	267 409	90 000
Revenus reportés	65 788	3 200
Dette à long terme échéant au cours du prochain exercice (note 7)	2 566	2 465
	348 138	102 474
DETTE À LONG TERME (note 7)	218	2 784
APPORTS REPORTÉS AFFÉRENT AUX IMMOBILISATIONS (note 8)	20 004	22 502
	20 222	25 286
	368 360	127 760
ACTIF NET		
INVESTI EN IMMOBILISATIONS	(2 807)	(5 272)
TERRAINS NÉDELEC	10 928	10 928
AFFECTÉ (note 9)	85 000	85 000
NON AFFECTÉ	99 234	89 209
	192 355	179 865
	560 715	307 625

ENGAGEMENTS CONTRACTUELS (note 10)

APPROUVÉ

_____

SENTIER URBAIN

FLUX DE TRÉSORERIE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

	2017 $	2016 $
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent des produits sur les charges	12 490	10 050
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations	2 498	5 843
Amortissement des apports reportés afférents aux immobilisations	(2 498)	(2 498)
	12 490	13 395
Variation des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Débiteurs	(41 229)	4 332
Frais payés d'avance	(7 095)	(138)
Créditeurs	5 566	(36 945)
Apports reportés	177 409	(33 400)
Revenus reportés	62 588	3 200
	197 239	(62 951)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	209 729	(49 556)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Variation du compte avantage entreprise et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	(191 588)	3 675
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Versement en capital sur la dette à long terme et flux de trésorerie liés aux activités de financement	(2 465)	(2 369)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	15 676	(48 250)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	9 669	57 919
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	25 345	9 669

La trésorerie et les équivalents de trésorerie sont constitués de l'encaisse.

SENTIER URBAIN

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 MARS 2017

1- STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'organisme a été constitué en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec le 9 novembre 1998. C'est un organisme de bienfaisance enregistré depuis le 1er avril 2002 et il est exempté de l'impôt sur le revenu.

Ses objets sont les suivants :

établir et gérer un organisme sans but lucratif, afin de faire connaître au grand public les objectifs, activités et services de celui-ci;

augmenter la superficie des espaces verts publics et les renaturaliser au profit de la communauté afin d'offrir un environnement plus sain;

mettre sur pied des espaces verts publics ouverts à la communauté;

réimplanter des écosystèmes détruits, des espaces verts publics, afin de favoriser la biodiversité faunique et floristique au profit de l'environnement social de la communauté;

donner des sessions de formation et d'information (ateliers, séminaires, conférences) aux résidents et aux écoliers afin d'accroître leur esprit communautaire en leur permettant de prendre en charge, gérer et maintenir la naturalisations des espaces verts publics;

contribuer à contrer le décrochage scolaire en impliquant les jeunes dans divers projets environnementaux;

recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, entreprendre des activités de financement en vendant des produits et des services à des prix modiques, à des organismes sans but lucratif ou à des gens démunis et en organisant des campagnes d'autofinancement.

2- PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

Estimations de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Comptabilisation des produits

Apports

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations amortissables sont reportés et constatés aux résultats au même rythme que les immobilisations afférentes.

2- PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Comptabilisation des produits (suite)

Contrats aménagements et autres services

Les produits relatifs aux contrats d'aménagements et autres services sont comptabilisés lorsque les services ont été rendus ou que les travaux sont complétés.

Apports reçus sous forme de services

Dans le cadre de son fonctionnement courant, l'organisme recourt aux services de partenaires et bénévoles. En raison de la difficulté à évaluer ces apports, ils ne sont pas comptabilisés aux états financiers.

Apports de terrains

Les apports de terrains reçus par l'organisme sont constaté directement à l'actif net et sont comptabilisés selon l'évaluation municipale la plus récente à la date de l'apport.

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative selon la méthode et les durées suivantes:

	Méthode	Durée
Garage	Amortissement linéaire	10 ans
Matériel roulant	Amortissement linéaire	3 ans

Instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, de l'épargne à terme et des débiteurs.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs et de la dette à long terme.

Ventilations de charges communes

L'organisme présente plusieurs de ses charges ventilées par projet. Les salaires sont ventilés en fonction du prorata des heures travaillées suivant le projet. Les autres charges communes aux projets sont ventilées selon l'utilisation attribuable à chaque projet. Les charges qui contribuent directement aux résultats d'un projet sont portées directement au compte de ce projet.

3- DÉBITEURS

	2017	2016
	$	$
Subventions à recevoir	55 571	12 592
Autres sommes à recevoir	6 980	-
Taxes à la consommation	2 480	11 210
	65 031	23 802

SENTIER URBAIN

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 MARS 2017

4- IMMOBILISATIONS

	2017			2016
	Coût	Amortis-sement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
	$	$	$	$
Terrains	10 928	-	10 928	10 928
Garage	24 977	4 996	19 981	22 479
Matériel roulant	49 432	49 432	-	-
	85 337	54 428	30 909	33 407

5- CRÉDITEURS

	2017	2016
	$	$
Salaires et vacances	9 387	3 690
Sommes à remettre à l'état	1 986	1 713
Fournisseurs	1 002	1 406
	12 375	6 809

6- APPORTS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées reçues au cours de l'exercice et destinées à couvrir les charges de fonctionnement et des projets de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes :

	Solde 31 mars 2016	Octroi	Constaté à titre de produits	Solde 31 mars 2017
	$	$	$	$
Arrondissement Ville-Marie : Des jardins pour tous	90 000	126 000	100 000	116 000
Arrondissement Ville-Marie : Verdissement	-	97 356	48 678	48 678
Arrondissement Ville-Marie / Quartiers 21	-	40 000	-	40 000
Ville de Montréal - Bain Mathieu	-	50 334	25 603	24 731
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada	-	24 000	8 000	16 000
Fondation TD	-	26 250	6 250	20 000
Québec en forme	-	2 000	-	2 000
	90 000	365 940	188 531	267 409

7- DETTE À LONG TERME

	2017	2016
	$	$
Prêt de la Banque Scotia, garanti par le matériel roulant d'une valeur nette comptable de 0 $ (0 $ en 2016), taux de 3,99 %, remboursable par mensualités de 219 $, capital et intérêts, échéant en avril 2018;	2 784	5 249
Portion de la dette échéant au cours du prochain exercice	2 566	2 465
	218	2 784

Les remboursements des prochains exercices s'établissent comme suit :

	$
2018	2 566
2019	218

8- APPORTS REPORTÉS AFFÉRENTS AUX IMMOBILISATIONS

Les apports reportés afférents aux immobilisations représentent des apports reçus pour l'acquisition d'immobilisations. L'amortissement est établi dans les mêmes conditions que les immobilisations afférentes. Les variations survenues dans le solde des apports reportés pour l'exercice sont les suivantes:

	Solde 31 mars 2016	Encaissement	Constaté à titre de produits	Solde 31 mars 2017
	$	$	$	$
MRC de Témiscamingue - pacte rural 2014, aménagement garage	22 502	-	2 498	20 004

9- AFFECTATION D'ORIGINE INTERNE

L'organisme ne peut utiliser à d'autres fins ces montants grevés d'affectation d'origine interne sans le consentement préalable du conseil d'administration.

	Solde au 31 mars 2016	Affectations	Utilisations	Solde au 31 mars 2017
	$	$	$	$
Déménagement	75 000	-	-	75 000
Achat camion	10 000	-	-	10 000
	85 000	-	-	85 000

10- ENGAGEMENT CONTRACTUEL

En vertu de contrat de location de locaux échéance au 31 décembre 2017, l'organisme s'est engagé à effectuer des versements minimums futurs totalisant 19 685 $.

11- INSTRUMENTS FINANCIERS

Risque de crédit

L'organisme est exposé à un risque de crédit sur les débiteurs et les subventions à recevoir. L'organisme évalue de façon continue les débiteurs sur la base des montants qu'il a la quasi-certitude de recevoir.

Risque de taux d'intérêt

L'organisme est exposé à un risque de taux d'intérêt en ce qui concerne ses instruments financiers à taux d'intérêt variable. Les instruments à taux d'intérêt variable assujettissent l'organisme à un risque de flux de trésorerie.

12- CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés pour faciliter la comparaison avec ceux de l'exercice courant.

SENTIER URBAIN

ANNEXES - PROJETS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

ANNEXE A- DES JARDINS POUR TOUS

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Arrondissement Ville-Marie : Des jardins pour tous	100 000	100 000
CHARGES		
Ressources humaines (inclus dans salaires et charges sociales)		
Horticulteurs	44 769	42 597
Chargé de projet	27 717	-
Animateurs	18 113	42 988
	90 599	85 585
Autres frais		
Frais administratifs (10 % frais de gestion accepté)	9 000	8 000
Loyer et frais afférents	2 760	1 000
Frais de transport	2 000	2 000
Honoraires professionnels	2 000	2 000
Télécommunications	1 534	1 000
Publicité et promotion	500	420
	17 794	14 420
	108 393	100 005
INSUFFISANCE DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(8 393)	(5)

SENTIER URBAIN

ANNEXES - PROJETS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2017

ANNEXE B- AUTRES PROJETS -VILLE DE MONTRÉAL

	2017	2016
	$	$
PRODUITS		
Arrondissement Ville-Marie : Verdissement Ville-Marie	48 678	12 000
Ville de Montréal - Bain Mathieu	25 603	9 845
Ville de Montréal - Direction générale : Nature et agriculture urbaine	20 000	20 000
Arrondissement Ville-Marie : Circuit Jardins	20 000	20 000
Arrondissement Hochelaga-Maisonneuve : Verdissement	15 000	15 000
Arrondissement du Plateau-Mont-Royal	7 469	7 469
Arrondissement Ville-Marie: volet culturel	5 000	5 000
Arrondissement Ville-Marie : Quartiers 21	-	25 000
Dons discrétionnaires	-	4 000
	141 750	118 314
CHARGES		
Ressources humaines (inclus dans salaires et charges sociales)		
Chargé de projet	49 147	39 714
Horticulteurs	41 678	25 516
Animateurs	9 872	14 997
Coordonnateur	6 936	-
	107 633	80 227
Autres frais		
Frais administratifs (10 % frais de gestion accepté)	12 289	11 800
Achat de végétaux	8 000	12 000
Équipement et outillage	5 550	6 350
Ateliers de formation et d'animation	4 923	2 200
Fournitures diverses	4 825	1 600
Transport	2 833	2 200
Publicité et promotion	171	275
Honoraires professionnels	167	-
Assurances	-	650
	38 758	37 075
	146 391	117 302
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(4 641)	1 012

MAZARS

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

RAPPORT FINANCIER

31 DÉCEMBRE 2016

Mazars Harel Drouin, s.e.n.c.r.l.

215, rue Saint-Jacques - Bureau 1200
Montréal - Québec - Canada - H2Y 1M6
Tél. : 514 845 9253 - Téléc. : 514 845 3859

6455, rue Jean-Talon Est - Bureau 601
Saint-Léonard - Québec - Canada - H1S 3E8
Tél. : 514 845 9253 - Téléc. : 514 845 3859

www.mazars.ca

Praxity
MEMBER OF
GLOBAL ALLIANCE OF
INDEPENDENT FIRMS

MAZARS

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

RAPPORT FINANCIER
31 DÉCEMBRE 2016

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	1 - 2
ÉTATS FINANCIERS	
Résultats	3
Bilan	4
Évolution de l'actif net	5
Flux de trésorerie	6
Notes afférentes aux états financiers	7 - 10

Mazars Harel Drouin, s.e.n.c.r.l.

215, rue Saint Jacques Bureau 1200
Montréal Québec - Canada H2Y 1M6
Tél. : 514 845 9253 - Téléc. : 514 845 3859

6455, rue Jean Talon Est - Bureau 621
Saint-Léonard - Québec Canada H1S 3E8
Tél. : 514 845 9253 Téléc. : 514 845 3859

www.mazars.ca

Praxity
MEMBER
GLOBAL ALLIANCE OF INDEPENDENT FIRMS

MAZARS

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux administrateurs du
SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints du **SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL**, qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit assortie d'une réserve.

MAZARS HAREL DROUIN, S.E.N.C.R.L.

215, RUE SAINT JACQUES · BUREAU 1200
MONTRÉAL · QUÉBEC · CANADA · H2Y 1M6
TÉL. : 514 845 9253 · TÉLÉC. : 514 845 3859

6455, RUE JEAN-TALON EST · BUREAU 601
SAINT LÉONARD · QUÉBEC · CANADA · H1S 3E8
TÉL. : 514 845 9253 · TÉLÉC. : 514 845 3859

www.mazars.ca

Praxity MEMBER
GLOBAL ALLIANCE OF INDEPENDENT FIRMS

MAZARS

Fondement de l'opinion avec réserve

L'organisme tire des produits de dons dont il n'est pas possible d'auditer l'exhaustivité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits s'est limité aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme. Ainsi, nous n'avons pas pu déterminer si des ajustements pourraient devoir être apportés aux montants des dons, de l'excédent des produits sur les charges et des flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement pour les exercices clos le 31 décembre 2016 et le 31 décembre 2015, de l'actif au 31 décembre 2016 et au 31 décembre 2015, et de l'actif net aux 1er janvier et 31 décembre 2016 et 2015. Nous avons exprimé par conséquent une opinion d'audit modifiée sur les états financiers de l'exercice clos le 31 décembre 2015 en raison des incidences possibles de cette limitation de l'étendue des travaux.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du **SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL** au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Mazars Harel Mercier, S.E.N.C.R.L.[1]

Montréal, le 25 avril 2017

1. CPA auditrice, CA, permis de comptabilité publique n° A111096

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

RÉSULTATS
EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
PRODUITS		
Subventions (note 5)	304 493 $	323 319 $
Dons	28 762	45 108
Activités de financement – inscriptions	10 599	8 217
Divers	1 943	833
	345 797	377 477
CHARGES		
Salaires et charges sociales	215 570	187 532
Loyer et location de plateaux (note 6)	78 077	75 898
Activités et programmes (note 6)	33 532	58 058
Frais de bureau et télécommunications	11 556	4 955
Honoraires professionnels	8 621	7 388
Reconnaissance bénévoles	2 451	1 353
Sous-traitance	1 989	1 108
Assurances	866	1 497
Intérêts et frais bancaires	394	604
Communication et publicité	378	-
	353 434	338 393
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	(7 637) $	39 084 $

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

BILAN
31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	53 462 $	32 449 $
Débiteurs (note 3)	16 782	30 005
	70 244 $	62 454 $
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Créditeurs (note 4)	19 748 $	18 546 $
Apports reportés (note 5)	15 000	775
	34 748	19 321
ACTIF NET		
AFFECTÉ AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT JEUNESSE (note 7)	30 496	-
NON AFFECTÉ	5 000	43 133
	35 496	43 133
	70 244 $	62 454 $

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

_____, administrateur

_____, administrateur

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET
EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2016

	Affecté au fonds de développement jeunesse (note 7)	Non affecté	2016 Total	2015 Total
SOLDE AU DÉBUT	- $	43 133 $	43 133 $	4 049 $
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	-	(7 637)	(7 637)	39 084
Affectation d'origine interne (note 7)	30 496	(30 496)	-	-
SOLDE À LA FIN	30 496 $	5 000 $	35 496 $	43 133 $

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

FLUX DE TRÉSORERIE
EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	(7 637) $	39 084 $
Variation nette des éléments hors trésorerie du fonds de roulement	28 650	(21 802)
VARIATION NETTE DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	21 013	17 282
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	32 449	15 167
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	53 462 $	32 449 $

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
31 DÉCEMBRE 2016

1. IDENTIFICATION ET SECTEUR D'ACTIVITÉ

L'organisme est un organisme sans but lucratif en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, et est un organisme de bienfaisance au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu depuis le 2 juillet 2014. Il est exempté des impôts sur les bénéfices. Son objectif est de rendre accessibles et abordables les activités éducatives, sportives et culturelles ainsi que la programmation estivale (camp de jour) dans l'arrondissement Ville-Marie de la Ville de Montréal.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du Manuel des Comptables professionnels agréés du Canada (« Manuel de CPA Canada ») – Comptabilité, et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

Instruments financiers

Évaluation des instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur, sauf dans le cas de certaines opérations qui ne sont pas conclues dans des conditions de concurrence normale.

Il évalue ultérieurement tous ses actifs financiers et ses passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse et des subventions à recevoir.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des fournisseurs.

Dépréciation

Les actifs financiers évalués au coût sont soumis à un test de dépréciation s'il existe des indications d'une possible dépréciation. L'organisme détermine s'il y a eu un changement défavorable important dans le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs de l'actif financier. Si c'est le cas, il réduit la valeur comptable de l'actif à la valeur actualisée des flux de trésorerie attendus de l'actif ou au prix qu'il pourrait obtenir de la vente de l'actif à la date de clôture selon le plus élevé des deux montants. Le montant de réduction de valeur est comptabilisé aux résultats. La moins-value déjà comptabilisée peut faire l'objet d'une reprise de valeur dans la mesure de l'amélioration, sans être supérieure à ce qu'elle aurait été à la date de reprise, si la moins-value n'avait jamais été comptabilisée. Cette reprise est comptabilisée aux résultats.

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
31 DÉCEMBRE 2016

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (SUITE)

Constatation des apports

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les activités de financement – inscriptions et les produits divers sont comptabilisés au fur et à mesure que les services sont rendus.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif et les placements temporaires dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

Utilisation d'estimations

La présentation d'états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif exige que la direction doit faire des estimations et poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants de l'actif et du passif comptabilisés et sur la présentation des éléments d'actif et de passif éventuels ainsi que sur les montants des produits et des charges comptabilisés. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

3. DÉBITEURS

	2016	2015
Subventions à recevoir	16 782 $	20 984 $
Sommes à recevoir	-	4 800
Taxes de vente	-	4 221
	16 782 $	30 005 $

4. CRÉDITEURS

	2016	2015
Comptes fournisseurs et frais courus	6 686 $	7 708 $
Salaires à payer	10 361	10 838
Sommes à remettre à l'État	2 701	-
	19 748 $	18 546 $

5. APPORTS REPORTÉS

Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes :

	Ville de Montréal (arrondissement Ville-Marie)	Autres	2016	2015
Solde au début	- $	775 $	775 $	6 081 $
Subventions encaissées ou en nature	198 714	103 222	301 936	297 029
Subventions à recevoir	14 460	2 322	16 782	20 984
Montants constatés à titre de produits de l'exercice	(213 174)	(91 319)	(304 493)	(323 319)
Solde à la fin	- $	15 000 $	15 000 $	775 $

Les subventions de la Ville de Montréal totalisant 213 174 $ sont composées ainsi :

Convention (arrondissement Ville-Marie) : 131 126 $ incluant 43 822 $ de subventions en nature
Autres (arrondissement Ville-Marie) : 67 598 $
Autres (Ville de Montréal) : 14 450 $

Les autres subventions totalisant 91 319 $ sont composées ainsi :

Corporation d'Habitations Jeanne-Mance (en nature) : 34 255 $
Emploi Québec : 21 530 $
Services Canada : 18 448 $
Corporation de développement communautaire Centre-Sud : 5 425 $
Corporation d'Habitations Jeanne-Mance : 4 553 $
Intégration Jeunesse du Québec inc. : 2 600 $
Altergo : 3 269 $
Autres subventions diverses : 1 239 $

6. APPORTS REÇUS SOUS FORME DE FOURNITURES ET DE SERVICES

En 2016, l'organisme a constaté la juste valeur des frais de plateau sportifs du Cégep du Vieux-Montréal offerts gratuitement par la Ville de Montréal (arrondissement de Ville-Marie). Un montant additionnel de subvention et de frais de loyer de 43 822 $ a été comptabilisé dans les résultats en ce qui concerne ce loyer.

De plus, l'organisme a aussi constaté la juste valeur des loyers (bureaux, salle communautaire) offerts gratuitement par la Corporation d'Habitation Jeanne-Mance. Un montant additionnel de subvention et de frais de loyer de 34 255 $ a été comptabilisé dans les résultats en ce qui concerne ce loyer.

7. AFFECTATION D'ORIGINE INTERNE

Fonds de développement jeunesse

Le fonds de développement jeunesse représente des ressources non dépensées qui, en vertu d'affectation d'origine interne, sont destinées à constituer un fonds pour couvrir des projets de développement.

Une résolution du conseil d'administration fut adoptée pour créer le fonds et il a été convenu de conserver un actif net non affecté de 5 000 $ et que la différence serait affectée dans le fonds de développement jeunesse. Par conséquent, pour l'exercice clos le 31 décembre 2016, 30 496 $ ont été affectés à titre d'apport au fonds de développement jeunesse.

SERVICE DES LOISIRS ST-JACQUES DE MONTRÉAL

BILAN
31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	53 462 $	32 449 $
Débiteurs (note 3)	16 782	30 005
	70 244 $	62 454 $
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Créditeurs (note 4)	19 748 $	18 546 $
Apports reportés (note 5)	15 000	775
	34 748	19 321
ACTIF NET		
AFFECTÉ AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT JEUNESSE (note 7)	30 496	-
NON AFFECTÉ	5 000	43 133
	35 496	43 133
	70 244 $	62 454 $

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

_____, administrateur

_____, administrateur

APSV
comptables professionnels agréés inc.

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 31 DÉCEMBRE 2016

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

RAPPORT FINANCIER ANNUEL

AU 31 DÉCEMBRE 2016

Sommaire

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	3-4
ÉTATS FINANCIERS	
Résultats	5
Évolution de l'actif net	6
Bilan	7
Flux de trésorerie	8
Notes complémentaires	9-13
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	
Annexe A - Programme Éco-Quartier arrondissement Ville-Marie	14
Annexe B - Autres projets	15

APSV
comptables professionnels agréés inc.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres de
SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL, qui comprennent le bilan au 31 décembre 2016, les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers
La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur
Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit assortie d'une réserve.

7200 Hutchison, bur. 200 Montréal (QC) H3N 1Z2 T 514.419.3939 F 514.419.3941 apsv.ca

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas dans de nombreux organismes à but non lucratif, l'organisme tire des produits d'activités dont il n'est pas possible d'auditer l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit des produits de ventes de permis de chiens, compostières et autres s'est limité aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et nous n'avons pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants des produits reçus, du résultat net et de l'actif net.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans le paragraphe « *Fondement de l'opinion avec réserve* », ces états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL au 31 décembre 2016, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

APSV comptables professionnels agréés inc.

APSV comptables professionnels agréés inc.[1]

Montréal, le 23 mars 2017

[1] Par Sébastien Vandal, CPA auditeur, CA

7200 Hutchison bur. 200 Montréal (QC) H3N 1Z2 T 514.419.3939 F 514.419.3941 apsv.ca

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

RÉSULTATS

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
PRODUITS		
Subventions municipales	160 012	161 000
Projets	96 066	124 447
Subventions gouvernementales	58 063	52 565
Vente de permis de chien et compostières	6 506	2 295
Dons municipaux	6 142	664
Dons gouvernementaux	2 716	3 965
Autres	2 529	1 335
Événement bénéfice et autres activités de financement	1 428	-
	333 462	346 271
CHARGES		
Salaires et charges sociales	224 531	258 966
Fournitures et services pour projets	26 562	25 198
Loyer et chauffage	20 419	27 736
Honoraires professionnels et contractuels	14 214	8 163
Autres frais	2 910	876
Subventions citoyens - couches lavables	8 280	8 280
Événements spéciaux	7 261	2 053
Publicité et impressions	5 856	2 150
Achat de permis de chien et compostières	6 075	2 338
Télécommunications	2 365	2 595
Location et entretien de l'équipement	1 917	370
Assemblées	1 733	1 806
Fournitures de bureau	1 717	1 811
Frais bancaires et autres frais financiers	1 614	682
Frais de déplacements	1 584	1 264
Entretien du local	1 547	279
Amortissement des immobilisations	691	881
Assurances	343	1 074
Taxes et permis	112	61
Divers	75	-
Formation du personnel	22	15
	329 828	346 598
EXCÉDENT (INSUFFISANCE) DES PRODUITS SUR LES CHARGES	3 634	(327)

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016			2015
	Investi en Immobilisations	Non affecté	Total	Total
	$	$	$	$
SOLDE AU DÉBUT	3 353	60 484	63 837	64 164
Excédent (insuffisance) des produits sur les charges	(691) [1]	4 325	3 634	(327)
SOLDE À LA FIN	2 662	64 809	67 471	63 837

[1] Correspond à l'amortissement des immobilisations.

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

BILAN

AU 31 DÉCEMBRE 2016

	2016 $	2015 $
ACTIF		
ACTIF À COURT TERME		
Encaisse	72 885	78 259
Taxes à la consommation	-	2 966
Subventions à recevoir	22 673	20 472
Frais payés d'avance	409	1 544
	95 967	103 241
IMMOBILISATIONS (note 3)	2 662	3 353
	98 629	106 594
PASSIF		
PASSIF À COURT TERME		
Créditeurs (note 5)	14 663	9 127
Apports et produits reportés (note 6)	16 495	33 630
	31 158	42 757
ACTIF NET		
NON AFFECTÉ	64 809	60 484
INVESTI EN IMMOBILISATIONS	2 662	3 353
	67 471	63 837
	98 629	106 594
ENGAGEMENT CONTRACTUEL (note 7)		

APPROUVÉ

_____

_____

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

FLUX DE TRÉSORERIE

POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

	2016	2015
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (Insuffisance) des produits sur les charges	3 634	(327)
Élément sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations	691	881
	4 325	554
Variation des éléments hors caisse du fonds de roulement		
Taxes à la consommation	2 966	1 845
Subventions à recevoir	(2 201)	(6 567)
Frais payés d'avance	1 135	(400)
Créditeurs	5 536	(2 407)
Apports et produits reportés	(17 135)	5 774
	(9 699)	(1 755)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(5 374)	(1 201)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Encaissement d'épargne rachetable et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement	-	1 237
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	(5 374)	36
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	78 259	78 223
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	72 885	78 259

La trésorerie et les équivalents de trésorerie sont constitués de l'encaisse.

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 DÉCEMBRE 2016

1- STATUTS CONSTITUTIFS ET NATURE DES ACTIVITÉS

ÉCO-QUARTIER SAINTE-MARIE a été incorporé selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, le 2 août 1995. Il est donc exempté d'impôts sur le revenu. L'organisme a changé sa raison sociale en date du 2 septembre 2014, et poursuit ses opérations sous la dénomination SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL.

Ses objets sont les suivants :

sensibiliser, responsabiliser et mobiliser les résidents (individuels ou corporatifs), à participer à l'amélioration de la propreté, à augmenter les taux de récupération des matières recyclables, de même qu'à protéger et à embellir le patrimoine végétal;

raviver le civisme en motivant les citoyens à agir concrètement de façon à obtenir des résultats appréciables en ce qui a trait à l'amélioration du cadre de vie;

contribuer à la vitalité socio-économique du quartier Sainte-Marie, notamment par la création de nouveaux emplois et/ou entreprises ou organismes existants;

favoriser la promotion d'une ville, d'un quartier et d'une rue en santé en développant chez la population de Sainte-Marie des habiletés à choisir et à modifier les conditions environnementales, sociales et économiques qui orientent ces choix;

promouvoir et développer la coopération multisectorielle (organismes publics, privés et communautaires) selon leurs champs d'intérêt et de compétence sur la base d'actions précises qui améliorent le niveau de santé de la population de Sainte-Marie;

imprimer, éditer toute publication pour fin d'information;

organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées sociales et éducatives ainsi que consultations publiques;

faire toute (s) activité (s) connexe (s) dans le but d'atteindre les objectifs de l'organisme;

se procurer et administrer aux fins susmentionnées, des fonds ou d'autres biens par voie de souscription publique, de dons, de legs ou de subventions ou par tout moyen et exercer les pouvoirs et droits accordés par la loi. L'organisme doit utiliser ses biens et revenus à des fins charitables;

aux fins des objets et pouvoirs mentionnés dans les paragraphes précédents, acquérir, établir, exploiter, diriger et maintenir tous genres d'installations;

recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

2- PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers ont été dressés selon les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et comprennent les principales méthodes comptables suivantes :

Estimations de la direction

La préparation des états financiers, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, exige que la direction effectue des estimations et établisse des hypothèses qui touchent les montants des actifs et des passifs déclarés, la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers et le montant des produits et des charges pour la période visée. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

Comptabilisation des produits

Apports

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Projets

Les produits relatifs aux projets sont constatés lorsque les services sont rendus.

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et sont amorties en fonction de leur durée de vie utile estimative selon la méthode et les taux suivants:

	Méthode	Taux
Compostières communautaires	Amortissement dégressif	20%
Mobilier de bureau	Amortissement dégressif	20%
Équipement informatique	Amortissement dégressif	35%

Instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs et passifs financiers à la juste valeur. Il évalue ultérieurement tous ses actifs et passifs financiers au coût après amortissement.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des subventions et des taxes à recevoir.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des créditeurs.

Ventilations de charges communes

L'organisme présente plusieurs de ses charges ventilées par projet. Les salaires sont ventilés en fonction du prorata des heures travaillées suivant le projet. Les autres charges communes aux projets sont ventilées selon l'utilisation attribuable à chaque projet. Les charges qui contribuent directement aux résultats d'un projet sont portées directement au compte de ce projet.

3- IMMOBILISATIONS

	2016			2015
	Coût	Amortis-sement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
	$	$	$	$
Compostlères communautaires	10 541	8 580	1 961	2 451
Mobilier de bureau	4 015	3 400	615	769
Équipement informatique	2 465	2 379	86	133
	17 021	14 359	2 662	3 353

4- EMPRUNT BANCAIRE

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisée de 30 000 $, renouvelable annuellement, portant intérêt au taux préférentiel majoré de 5,5 %. Au 31 décembre 2016, cette marge de crédit est inutilisée.

5- CRÉDITEURS

	2016	2015
	$	$
Taxes à la consommation à payer	7 122	-
Salaires et vacances courus	3 866	4 351
Fournisseurs	3 147	4 449
Sommes à remettre à l'État	528	327
	14 663	9 127

6- APPORTS ET PRODUITS REPORTÉS

Les apports reportés représentent des ressources non dépensées reçues au cours de l'exercice et destinées à couvrir les charges de fonctionnement de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes :

	Solde 31 décembre 2015	Octroi	Constaté à titre de produits	Solde 31 décembre 2016
	$	$	$	$
Suivi Ruelle vertes	2 108	2 157	2 808	1 457
Fondation TD - Panneaux Ruelle	3 528	-	3 528	-
Fondation TD - Projet Valssellothèque	-	2 526	2 168	358
Services Canada - Programme Nouveaux horizons pour les aînés	13 065	-	13 065	-
Ville de Montréal-collecte des résidus alimentaires	-	10 410	2 601	7 809
CDC - Centre-Sud				
Quartier 21	8 940	-	8 940	-
QEF -Ruelles actives	5 620	500	2 070	4 050
GISM	-	3 504	3 334	170
Comités d'action citoyenne	-	4 778	2 732	2 046
Amies du courant sainte-Marie	369	500	264	605
	33 630	24 375	41 510	16 495

7- ENGAGEMENT CONTRACTUEL

En vertu d'un bail relatif au local échéant le 31 juillet 2021, l'organisme s'est engagé à effectuer des versements minimums futurs totalisant 51 570 $ taxes en sus.

Les versements minimums exigibles des cinq prochains exercices sont les suivants:

	$
2017	11 460
2018	11 460
2019	11 460
2020	11 460
2021	5 730

8- INSTRUMENTS FINANCIERS

Risque de crédit
L'organisme est exposé à un risque de crédit sur les subventions. L'organisme évalue de façon continue les débiteurs sur la base des montants qu'il a la quasi-certitude de recevoir.

9- CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés pour faciliter la comparaison avec ceux de l'exercice courant.

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

ANNEXE A- PROGRAMME ÉCO-QUARTIER ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

	2016	2015
	$	$
PRODUITS		
Subventions municipales	150 812	151 195
Subventions gouvernementales	9 942	6 598
Vente de permis de chien et compostières	6 506	2 295
Autres	1 517	970
Projets	63	280
	168 840	161 338
CHARGES		
Salaires et charges sociales	129 977	123 194
Loyer et chauffage	17 920	24 228
Achat de permis de chien et compostières	5 925	2 002
Honoraires professionnels et contractuels	4 700	3 725
Fournitures et services pour projets	1 831	1 245
Location et entretien de l'équipement	1 753	370
Télécommunications	1 579	2 595
Frais bancaires et autres frais financiers	1 394	447
Assemblées	838	-
Frais de déplacements	824	775
Entretien du local	592	279
Publicité et impressions	520	535
Autres frais	209	782
Fournitures de bureau	401	1 141
Assurances	343	1 074
Formation du personnel	22	-
	168 828	162 392
INSUFFISANCE DES PRODUITS SUR LES CHARGES	12	(1 054)

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2016

ANNEXE B- AUTRES PROJETS

	2016	2015
	$	$
PRODUITS		
Projets	96 003	124 167
Subventions gouvernementales	48 121	45 967
Subventions municipales	9 200	9 805
Dons municipaux	6 142	664
Dons gouvernementaux	2 716	3 965
Autres	1 012	365
Événement bénéfice et autres activités de financement	1 428	-
	164 622	184 933
CHARGES		
Salaires et charges sociales	94 554	135 772
Excavation	17 057	15 758
Événements spéciaux	7 261	
Autres	2 701	2 483
Honoraires professionnels et contractuels	9 514	4 438
Subventions citoyens - couches lavables	8 280	8 280
Fournitures et services pour projets	6 690	4 962
Publicité et impressions	5 336	1 615
Loyer et chauffage	2 499	3 508
Fournitures de bureau	1 316	670
Végétaux, roches et bordures	984	3 233
Entretien du local	955	-
Assemblées	895	1 806
Télécommunications	786	-
Frais de déplacements	760	489
Amortissement des immobilisations	691	881
Frais bancaires et autres frais financiers	220	235
Location et entretien de l'équipement	164	-
Achat de permis de chien et compostières	150	-
Taxes et permis	112	61
Divers	75	-
Formation du personnel	-	15
	161 000	184 206
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	3 622	727

SPECTRE DE RUE INC.

ÉTATS FINANCIERS

31 MARS 2017

SOMMAIRE

	Page
Rapport de l'auditeur indépendant	2 - 3
Résultats	4
Bilan	5 - 6
Évolution de l'actif net	7
Flux de trésorerie	8
Notes complémentaires	9 - 15
Renseignements complémentaires	16 - 17

DELAROSBIL CHAPUT
C.P.A. - S.E.N.C.R.L.

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux administrateurs de
SPECTRE DE RUE INC.

Nous avons effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'organisme SPECTRE DE RUE INC., qui comprennent le bilan au 31 mars 2017, et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nous planifiions et réalisions l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit avec réserve.

gdelarosbil@delarosbilchaput.ca — ychaput@delarosbilchaput.ca
Téléphone : **(450) 465-2154** — Télécopieur : (450) 465-2158
439, avenue Notre-Dame, Saint-Lambert (Québec) J4P 2K5

Fondement de l'opinion avec réserve

Comme c'est le cas dans de nombreux organismes de bienfaisance, l'organisme tire des produits de dons en provenances de particuliers dont il n'est pas possible de vérifier l'intégralité de façon satisfaisante. Par conséquent, notre audit de ces produits s'est limité aux montants comptabilisés dans les comptes de l'organisme et nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux montants des dons reçus, de l'insuffisance des produits sur les charges, des flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement pour les exercices terminés les 31 mars 2017 et 2016, de l'actif à court terme au 31 mars 2017 et 2016 et de l'actif net aux 1er avril 2016 et 31 mars 2017 et 2016.

Opinion avec réserve

À notre avis, à l'exception des incidences possibles du problème décrit dans le paragraphe « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'organisme SPECTRE DE RUE INC. au 31 mars 2017, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

DELAROSBIL CHAPUT cpa, senerl
Comptables professionnels agréés

Saint-Lambert, le 28 juin 2017

[1] Par Yves Chaput, CPA auditeur, CA

SPECTRE DE RUE INC.

RÉSULTATS

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

	2017	2016
Produits		
Gouvernement fédéral (tableau A)	88 167 $	73 955 $
Gouvernement provincial (tableau B)	578 349	547 477
Administration municipale (tableau C)	65 000	65 000
Centraide du grand Montréal (tableau D)	47 536	47 545
Fondations (tableau E)	72 834	120 008
Dons (tableau F)	675	629
Loyers (tableau G)	53 787	42 335
Ventes de produits et de services (tableau H)	200 059	243 785
Autres produits (tableau I)	9 870	6 753
	1 116 277	1 147 487
Charges		
Salaires et charges sociales	707 734	754 101
Allocation aux participants	146 951	165 443
Électricité, chauffage et impôts fonciers	23 775	23 427
Frais d'activités	48 686	56 845
Assurances	24 464	23 886
Amortissement bâtisse	18 811	19 595
Fournitures de bureau et informatique	14 270	11 333
Déplacements et représentations	6 414	6 220
Télécommunication	12 013	14 783
Entretien et réparations de la bâtisse	15 100	18 344
Intérêts sur la marge de crédit	-	122
Honoraires professionnels	34 099	10 895
T.P.S. et T.V.Q. sur les opérations	-	7 442
Frais bancaires et frais du service de paie	3 379	4 130
Entretien et réparation véhicule	1 354	870
Entretien et services informatiques	5 111	4 659
Amortissement mobilier et équipement	2 057	1 918
Amortissement matériel roulant	1 089	1 556
Amortissement matériel informatique	3 250	3 277
	1 068 557	1 128 846
Excédent des produits sur les charges	47 720 $	18 641 $

SPECTRE DE RUE INC.

BILAN

31 MARS 2017

	2017	2016
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse non affecté	**121 855 $**	36 144 $
Encaisse en fidéicommis (Immeuble 803 Ontario Est, Mtl)	**194**	103 955
Subventions et autres montants à recevoir	**90 786**	54 970
TPS TVQ à recevoir	**8 315**	9 264
TPS TVQ à recevoir (Immeuble 803 Ontario Est, Mtl)	**-**	10 997
Frais payés d'avance	**10 054**	8 802
	231 204	224 132
Immobilisations corporelles (note 4)	**2 349 890**	1 721 325
	2 581 094 $	1 945 457 $

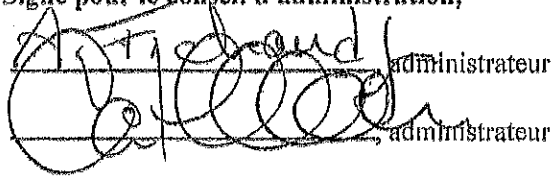
SPECTRE DE RUE INC.

BILAN

31 MARS 2017

	2017	2016
Passif		
Passif à court terme		
Emprunts de banque (Immeuble 803 Ontario Est Mtl)	- $	303 536 $
Fournisseurs et frais courus	22 682	91 204
Charges sociales à payer aux gouvernements	8 185	6 464
Salaires et vacances à payer	71 304	69 339
Apports reportés affectés aux activités (notes 6 et 7)	6 668	14 500
Balance de vente à payer (Immeuble 803 Ontario Est Mtl)	-	1 000
Dette à long terme échéant au cours du prochain exercice (note 10)	-	799 324
Dette à long terme renouvelable au cours du prochain exercice (note 10)	1 657 547	-
	1 766 386	1 285 367
Apports reportés affectés aux immobilisations (notes 8 et 9)	278 752	171 854
	2 045 138	1 457 221
Actif net		
Investi en immobilisations	413 591	446 611
Non affecté	122 365	41 625
	535 956	488 236
	2 581 094 $	1 945 457 $

Signé pour le conseil d'administration,



administrateur

administrateur

SPECTRE DE RUE INC.

ÉVOLUTION DE L'ACTIF NET

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

	Investi en immo-bilisation	Non affecté	2017 Total	2016 Total
Solde au début	**446 611 $**	**41 625 $**	**488 236 $**	469 595 $
Excédent des produits sur les charges	**(25 207)**	**72 927**	**47 720**	18 641
Apports reportés affectés aux immobilisations	**(106 898)**	**106 898**	**-**	-
Investissement en immobilisations	**653 772**	**(653 772)**	**-**	-
Financement utilisé pour les immobilisations	**(554 687)**	**554 687**	**-**	-
Solde à la fin	**413 591 $**	**122 365 $**	**535 956 $**	488 236 $

SPECTRE DE RUE INC.

FLUX DE TRÉSORERIE

EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2017

	2017	2016
Activités de fonctionnement		
Excédent des produits sur les charges	47 720 $	18 641 $
Élément n'affectant pas la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	25 207	26 346
	72 927	44 987
Variation nette des éléments hors caisse liés au fonctionnement :		
Encaisse en fidéicommis	103 761	31 680
Subventions et autres montants à recevoir	(35 816)	(25 069)
Loyers à recevoir	-	1 344
TPS TVQ à recevoir	949	145
TPS TVQ à recevoir (Immeuble 803 Ontario Est, Mtl)	10 997	(278)
Stocks	-	7 556
Frais payés d'avance	(1 252)	(746)
Fournisseurs et frais courus	(68 522)	62 713
Charges sociales à payer aux gouvernements	1 721	(577)
Salaires et vacances à payer	1 965	(5 195)
Balance de vente à payer (Immeuble 803 Ontario Mtl	(1 000)	-
Apports reportés affectés aux activités	(7 832)	(47 167)
	4 971	24 406
	77 898	69 393
Activité d'investissement		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(653 772)	(96 516)
Activités de financement		
Variation nette de l'emprunt bancaire	(303 536)	-
Emprunts à long terme	1 657 547	-
Remboursement de la dette à long terme	(799 324)	-
Apports reportés affectés aux immobilisations	106 898	(7 798)
	661 585	(7 798)
Augmentation (diminution) de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	85 711	(34 921)
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début	36 144	71 065
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin	121 855 $	36 144 $

La trésorerie et les équivalents de trésorerie sont constitués de l'encaisse.

1. Constitution

L'organisme est constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec et il est un organisme de bienfaisance au sens de la loi de l'impôt sur le revenu.

2. Nature des activités

L'organisme a pour objectif de répondre aux besoins primaires des jeunes de la rue, d'offrir une alternative à leurs problèmes par des services d'accueil, de dépannage, de référence, de support individuel et de prévenir la transmission du virus du sida par un programme d'échange de seringues et de distribution de condoms. Les interventions ont lieu dans la rue et sont de type <<drop-in>>.

3. Principales méthodes comptables

L'organisme applique les Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif de la Partie III du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif exige que la direction procède à des estimations et pose des hypothèses qui ont une incidence sur le montant présenté au titre des actifs et des passifs, sur l'information fournie à l'égard des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers et sur le montant présenté au titre des produits et des charges au cours de la période considérée. Ces estimations sont révisées périodiquement et des ajustements sont apportés au besoin aux résultats de l'exercice au cours duquel ils deviennent connus.

L'on retrouve notamment comme estimation la dépréciation des actifs financiers, l'amortissement des immobilisations et l'amortissement des apports reportés sur les immobilisations.

3. Principales méthodes comptables (suite)

Constatation des produits

L'organisme applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports affectés sont constatés à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées et en fonction des prévisions approuvées par les bailleurs de fonds. Les apports non affectés sont constatés à titre de produits lorsqu'ils sont reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnablement assurée. Pour les ventes de services ils sont constatés au moment où le service est rendu et que le recouvrement est raisonnablement certain.

Les dons commerciaux ayant une substance commerciale sont comptabilisés à la valeur au marché des services et produits reçus.

Le fonctionnement de l'organisme dépend des services que lui fournissent de nombreux bénévoles. La valeur des dons de bénévoles reçus sous forme de services n'est pas comptabilisée dans les présents états financiers.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de l'organisme consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie les soldes bancaires incluant les découverts bancaires dont les soldes fluctuent souvent entre le positif et le négatif.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties selon la méthode de l'amortissement dégressif et aux taux indiqués ci-dessous :

	Taux
Terrain 1280 Ontario Est Mtl	n/a
Bâtiment 1280 Ontario Est Mtl	4 %
Mobilier de bureau	20 %
Matériel informatique et logiciel	30 %
Ameublement et équipements 803 Ontario Est Mtl	n/a
Biens loués en vertu de contrats de crédit-bail	20 %
Matériel roulant	30 %
Immeuble 803 Ontario Est Mtl	n/a

Subventions reportées

Les subventions relatives aux immobilisations sont comptabilisées à titre d'apports reportés puis constatées à titre de produits en utilisant le même taux d'amortissement que les immobilisations auxquelles elles se rapportent.

3. Principales méthodes comptables (suite)

Actif net d'immobilisations

L'actif net investi en immobilisations présente les actifs, les passifs, les produits et les charges afférents aux investissements en immobilisations.

Instruments financiers

Évaluation des instruments financiers

L'organisme évalue initialement ses actifs financiers et ses passifs financiers à la juste valeur, sauf dans le cas de certaines opérations qui ne sont pas conclues dans des conditions de concurrence normale.

Il évalue ultérieurement tous ses actifs financiers et ses passifs financiers au coût ou au coût après amortissement, à l'exception des placements dans des instruments de capitaux propres cotés sur un marché actif, qui sont évalués à la juste valeur. Les variations de juste valeur sont comptabilisées dans les résultats.

Les actifs financiers évalués au coût après amortissement se composent de l'encaisse, des comptes clients et des subventions à recevoir.

Les passifs financiers évalués au coût après amortissement se composent des fournisseurs et frais courus, salaires et charges sociales, les apports reportés et la dette à long terme.

Dépréciation

Les actifs financiers évalués au coût sont soumis à un test de dépréciation s'il existe des indications d'une possible dépréciation. Le montant de réduction de valeur est comptabilisé aux résultats. La moins-value déjà comptabilisée peut faire l'objet d'une reprise de valeur dans la mesure de l'amélioration, sans être supérieure à ce qu'elle aurait été à la date de reprise si la moins-value n'avait jamais été comptabilisée. Cette reprise est comptabilisée aux résultats.

4. Immobilisations corporelles

	2017			2016
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette	Valeur nette
Terrain 1280 Ontario Est Mtl	165 000 $	- $	165 000 $	165 000 $
Bâtiment 1280 Ontario Est Mtl	690 871	239 412	451 459	470 270
Mobilier de bureau	38 553	30 451	8 102	10 128
Matériel informatique et logiciel	71 558	60 616	10 942	8 010
Ameublement et équipements 803 Ontario Est Mtl	89 228	-	89 228	-
Biens loués en vertu de contrats de crédit-bail	6 726	6 602	124	155
Matériel roulant	17 674	15 133	2 541	3 630
Immeuble 803 Ontario Est Mtl	1 622 494	-	1 622 494	1 064 132
	2 702 104 $	352 214 $	2 349 890 $	1 721 325 $

L'amortissement de l'ameublement, des équipements et de l'immeuble du 803 rue Ontario Est débutera lorsque l'immeuble sera construit et fonctionnel.

5. Marge de crédit

L'organisme dispose d'une marge de crédit autorisée qui s'élève à 150 000$ au taux de base plus 1.5%, garantie par une hypothèque immobilière de 150 000$ sur l'immeuble situé au 1280 rue Ontario à Montréal. Cette marge n'est pas utilisée au 31 mars 2017 (0$ en 2016).

6. Apports reportés affectés aux activités

Les apports reportés représentent des subventions non dépensées qui, en vertu d'affectations d'origine externe, sont destinées à couvrir les charges de fonctionnement et d'activités de l'exercice subséquent. Les variations survenues dans le solde des apports reportés sont les suivantes:

	2017	2016
Variation de l'exercice		

6. Apports reportés affectés aux activités (suite)

Solde au début	14 500 $	61 667 $
Plus: Montants reçus au cours de l'année	10 000	25 000
Moins: Montants constatés à titre de produits de l'exercice	(17 832)	(72 167)
	6 668 $	14 500 $

7. Apports reportés affectés aux activités (sommaire)

	2017	2016
Sommaire de fin d'exercice		
Fondation M.A.C. Aids	6 668 $	14 500 $

8. Apports reportés affectés aux immobilisations

Les apports reportés affectés aux immobilisations représentent des subventions obtenues pour l'acquisition d'immobilisations et sont imputées aux revenus au même rythme que l'amortissement réclamé pour l'immobilisation en question.

	2017	2016
Solde au début	171 854 $	179 652 $
Plus: Montants reçus au cours de l'année	114 228	-
Moins: Montants constatés à titre de produits de l'exercice	(7 330)	(7 798)
	278 752 $	171 854 $

9. Apports reportés affectés aux immobilisations (sommaire)

	2017	2016
Sommaire de fin d'exercice		
Service Canada (bâtisse)	130 379 $	135 811 $
Service Canada SPLI (Immeuble 803 Ontario)	89 228	-
Service Canada (réfection du toit)	27 559	28 708
Fondation Dollar d'argent (Immeuble 803 Ontario)	20 000	-
Fondation Home Dépot Canada (Immeuble 803 Ontario)	5 000	-
Centraide du grand Montréal (réfection du toit)	4 851	5 053
Service Canada (mobilier)	1 100	1 375
Service Canada (système téléphonique)	635	907
	278 752 $	171 854 $

10. Dette à long terme

	2017	2016
Emprunt, taux de 4.45%, garanti par une hypothèque immobilière de l'immeuble situé au 803 Ontario Est à Montréal ainsi qu'une hypothèque sur les loyers présents et futurs de cet immeuble, remboursé au cours de l'exercice.	- $	799 324 $
Emprunt, (montant autorisé de 3 580 595$) taux préférentiel majoré de 0.5% (taux effectif de 3.2% au 31 mars 2017), garanti par une hypothèque immobilière de l'immeuble situé au 803-807 rue Ontario Est Montréal ainsi qu'une garantie provinciale du programme Accès Logis de la SHQ.	1 657 547	-
	1 657 547	799 324
Dette à long terme échéant au cours du prochain exercice	-	799 324
Dette à long terme renouvelable au cours du prochain exercice	1 657 547	-
	- $	- $

11. Opérations non monétaires

L'organisme a reçu du matériel de prévention de l'Agence de la santé et des services sociaux de la région de Montréal, mais n'ayant plus l'information sur la valeur de ce matériel qui auparavant était fourni par le fournisseur, la direction n'est pas en mesure de fournir cette information. Toutefois, le fait de ne plus présenter la valeur de ce matériel dans les états financiers n'entraîne aucun effet sur les résultats nets de l'organisme, puisque le montant de la valeur était présenté à la fois comme un revenu de subvention et comme un coût dans les charges d'exploitation.

12. Instruments financiers

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et amène de ce fait l'autre partie à subir une perte financière.

L'organisme consent du crédit à ses clients dans le cours normal de ses activités. Il effectue, de façon continue, des évaluations de crédit à l'égard de ses clients et maintient des provisions pour pertes potentielles sur créances, lesquelles, une fois matérialisées, respectent les prévisions de la direction. L'organisme n'exige généralement pas de caution.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations de taux d'intérêt du marché. L'organisme est exposé au risque de taux d'intérêt en ce qui concerne ses instruments financiers à taux d'intérêt fixe et à taux d'intérêt variable. Les instruments à taux d'intérêt fixe assujettissent l'organisme à un risque de juste valeur puisque celle-ci varie de façon inverse aux variations des taux d'intérêt du marché. Les instruments à taux variables assujettissent l'organisme à des fluctuations des flux de trésorerie futurs connexes.

13. Chiffres de l'exercice précédent

Certains chiffres de l'exercice 2016 ont été reclassés afin de rendre leur présentation identique à celle de l'exercice 2017.

	2017	2016
Tableau A - Gouvernement fédéral		
Programme SPLI (Ressources humaines et Développement des compétences Canada)	**65 461 $**	55 360 $
Programme emploi d'été (Emplois d'été Canada)	**15 578**	6 792
SPLI subvention reportée pour rénovations et système téléphonique (Service Canada)	**5 980**	6 391
IPLI subvention reportée pour le toit (Service Canada)	**1 148**	1 196
Les ponts Jacques-Cartier et Champlain inc.	**-**	2 600
SPLI SRA Projet novateur	**-**	1 616
	88 167 $	73 955 $
Tableau B - Gouvernement provincial		
Programme de prévention du V.I.H., des hépatites et des autres I.T.S. pour la région de Montréal (Agence de la santé et des services sociaux de Montréal)	**424 417 $**	395 454 $
Programme de soutien aux organismes communautaires (Agence de la santé et des services sociaux de Montréal)	**145 832**	144 103
Ministère des relations internationales	**8 100**	5 500
Office franco-québécois pour la jeunesse	**-**	1 420
Soutier financier - député provincial de Sainte-Marie-Saint-Jacques	**-**	1 000
	578 349 $	547 477 $
Tableau C - Administration municipale		
Développement social et lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (Ville de Montréal)	**65 000 $**	65 000 $
Tableau D - Centraide du grand Montréal		
Programme de travail de milieu	**47 334 $**	47 334 $
Subvention reportée toiture	**202**	211
	47 536 $	47 545 $

	2017	2016
Tableau E - Fondations		
Fondation Co-operators	**30 000 $**	20 000 $
Fondation INTACT	**25 000**	25 000
Fondation M.A.C. Aids	**17 834**	29 250
Fondation Virgin	**-**	16 667
Fondation Écho	**-**	10 000
Fondation Famille J.W. Mc Connell	**-**	6 500
Fondation Simple Plan	**-**	5 000
Fondation Jacques Françoeur	**-**	4 955
Fondation Canadian Tire	**-**	2 636
	72 834 $	120 008 $
Tableau F - Dons		
Dons de 100 $ et plus	**600 $**	500 $
Dons de moins de 100 $	**75**	129
	675 $	629 $
Tableau G - Loyers		
Revenus de loyer (logements)	**53 787 $**	42 335 $
Tableau H - Ventes de produits et de services		
Soutien financier - Arrondissement Ville-Marie (Tapaj)	**129 942 $**	97 502 $
Contrats Tapaj	**59 067**	137 405
Arrondissement Plateau Mont-Royal	**10 150**	8 650
Ventes de tuques	**900**	160
Ventes de tubes en pyrex	**-**	68
	200 059 $	243 785 $
Tableau I - Autres produits		
Autres subventions et divers	**7 987 $**	1 056 $
Université de Montréal	**1 848**	1 848
Intérêts sur placements	**35**	183
Cégep St-Jean-sur-Richelieu	**-**	261
Raising the roof	**-**	3 405
	9 870 $	6 753 $

Montréal

Système de gestion des décisions des instances

Pièces jointes au dossier

Numéro de dossier : 1172701053

Unité administrative responsable	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 30 juin 2017

Décisions déléguées - Juin 2017.pdf

Décisions déléguées- Dépenses sans Bons de commande - Juin 2017.pdf

Décisions déléguées-Dépenses par BC - Juin 2017.pdf

VM1.pdf

VM2.pdf

Responsable du dossier
Jacinthe MEILLEUR
Analyste de dossiers
Tél. : 514 872-8944

Numéro de dossier :1172701053

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185237002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 décembre 2017

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 décembre 2017.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-19 13:58

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1185237002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 31 décembre 2017

CONTENU

CONTEXTE

Un rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires et employés doit être soumis au conseil d'arrondissement, conformément à l'article 4 du Règlement intérieur sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires.
La Direction des services administratifs, du greffe et des relations avec les citoyens recommande au conseil d'arrondissement de prendre connaissance des rapports soumis en pièces jointes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Prendre acte du rapport consolidé des décisions déléguées, de la liste des bons de commandes ainsi que des demandes de paiement **pour la période du 1er au 31 décembre 2017.**

JUSTIFICATION

Le conseil d'arrondissement a délégué certains de ses pouvoirs aux gestionnaires de l'arrondissement en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement de Ville-Marie sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (CA-24-009).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sandy PINNA
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-8944
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-19

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Date Décision	Dossier	Objet	
Décembre 2017			
Arrondissement Ville-Marie			58
Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -			2
Article 23.08 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			2
2017-12-13 15:53:11	**2171024023**	RADIER la somme de 4 590,00 $ (en plus des frais de 15,00 $ et tout solde dû) / Compte 25-212434-1 année 2017 mod 01 / Forum Films (coeur) Inc. / Permis d'occupation temporaire du domaine public impayés / IMPUTATION: Arrondissement Ville-Marie.	
2017-12-12 14:43:30	**2174361018**	RADIER la somme de 1 277,99 $ et tout solde dû par Entrepriseded inc. / Compte 25-199995-1 exercice 2015 mod 01 / solde impayé pour un permis d'occupation temporaire du domaine public sur la rue Mc Tavish de avenue Docteur-Penfield à avenue des Pins Ouest / N/D: 16-002919 / IMPUTATION : Arrondissement Ville-Marie	
Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines			32
Article 07.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			6
2017-12-21 15:29:45	**2177729130**	DEPLACEMENT - FERNANDEZ YANEZ,MARILU Matricule: 005341020 A/C du: 2018-01-09 Titre d'emploi: C/M HORTICULTURE & PARCS <<ARR.>> No poste: 38780	
2017-12-21 14:24:26	**2177729129**	PROMOTION - BEAUDIN,FRANCE Matricule: 100015379 A/C du: 2017-12-16 Titre d'emploi: C/M HORTICULTURE & PARCS <<ARR.>> No poste: 20571	
2017-12-21 14:24:02	**2177729124**	PROMOTION - BELLEVILLE,ERIC Matricule: 005258890 A/C du: 2017-12-23 Titre d'emploi: C/S TRAV.& DÉNEIGEMENT_- ARR. No poste: 68226	
2017-12-20 11:36:11	**2172944210**	DEPLACEMENT - OUELLET,MANON Matricule: 785107000 A/C du: 2018-01-01 Titre d'emploi: CONTREMAITRE D'ARRONDISSEMENT - VOIRIE ET PARCS No poste: 74116	
2017-12-20 11:35:58	**2172944208**	PROMOTION - GENEST,MARIE-PIER Matricule: 100055160 A/C du: 2018-01-01 Titre d'emploi: CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES No poste: 74096	
2017-12-20 11:35:45	**2172944207**	PROMOTION - DUPUY,SINDY Matricule: 100049638 A/C du: 2018-01-01 Titre d'emploi: CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES No poste: 74097	
Article 08.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			13
2017-12-27 09:01:56	**2172944211**	TITULARISATION - NGUYEN,LEC VAN Matricule: 100013764 A/C du: 2017-12-16 Titre d'emploi: CHAUFFEUR(EUSE) OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES "B" No poste: 00000	
2017-12-20 10:45:11	**2177729128**	REEMBAUCHE - RAJAKRISHNAN,SIVATHARANIKA Matricule: 100139914 A/C du: 2018-01-08 Titre d'emploi: STAGIAIRE SCIENTIFIQUE 60 A 89 CREDITS No poste: 00000	
2017-12-19 10:52:54	**2172944209**	DEPLACEMENT - DELCOURT,RONALD Matricule: 147209000 A/C du: 2018-01-01 Titre d'emploi: CONSEILLER(ERE) EN AMENAGEMENT No poste: 73752	
2017-12-19 10:50:04	**2177729127**	PROMOTION - COURNOYER,SOPHIE Matricule: 100067113 A/C du: 2017-12-30 Titre d'emploi: CONSEILLER(ERE) EN AMENAGEMENT No poste: 73752	
2017-12-18 10:42:56	**2177729125**	RETOUR D'INTERRUPTION D'AFFECTATION - DOISNEAU-GILLIOUARD,JULIEN Matricule: 100166176 A/C du: 2017-12-09 Titre d'emploi: SURVEILLANT(E) DE PATAUGEOIRE No poste: 72727	
2017-12-14 13:33:34	**2172944205**	REEMBAUCHE - TVERDOHLEB,VIORICA Matricule: 100180933 A/C du: 2018-01-08 Titre d'emploi: AGENT(E) DE BUREAU No poste: 74523	
2017-12-08 10:15:28	**2172944204**	TITULARISATION - GIROUX,ALAIN Matricule: 005456340 A/C du: 2017-12-09 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX GENERAUX No poste: 00000	
2017-12-06 07:38:38	**2172944202**	TITULARISATION - YAROSZ,ROBERT Matricule: 100005553 A/C du: 2017-12-02 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES C No poste: 00000	
2017-12-05 14:31:34	**2177729117**	PROMOTION - BERGERON,MARIE-FRANCE Matricule: 018821450 A/C du: 2017-11-25 Titre d'emploi: AGENT(E) TECHNIQUE EN CIRCULATION & STATIONNEMENT - TP - HDU No poste: 64885	
2017-12-05 14:31:18	**2177729118**	PROMOTION - LACOSTE,GENEVIEVE Matricule: 781521000 A/C du: 2017-11-30 Titre d'emploi: AGENT(E) TECHNIQUE EN CIRCULATION & STATIONNEMENT - TP - HDU No poste: 73886	

Date Décision	Dossier	Objet	
2017-12-04 08:21:00	**2172944200**	TITULARISATION - NGUYEN,LEC VAN Matricule: 100013764 A/C du: 2017-12-02 Titre d'emploi: OPERATEUR(TRICE) D'APPAREILS MOTORISES C No poste: 00000	
2017-12-04 08:13:27	**2172944201**	TITULARISATION - HUNTER,DALE Matricule: 100025088 A/C du: 2017-11-25 Titre d'emploi: OUVRIER(IERE) DES EAUX & DE L'ASSAINISSEMENT No poste: 00000	
2017-12-01 13:47:42	**2172944199**	PROMOTION - ALI,SAMBA OUMAR Matricule: 100013508 A/C du: 2017-12-16 Titre d'emploi: CONSEILLER(ERE) EN GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES No poste: 50768	
Article 11.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			3
2017-12-18 16:13:18	**2177729126**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - PAYNE,NORBERT Matricule: 100192226 A/C du: 2017-12-02 Titre d'emploi: TECHNICIEN(NE)EN CONTROLE DU BRUIT No poste: 43270	
2017-12-07 16:58:56	**2177729120**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - LAUZON-GIROUX,DAVID Matricule: 100111439 A/C du: 2017-12-01 Titre d'emploi: CHARGÉ(E) DU NETTOYAGE DES GRAFFITIS No poste: 73317	
2017-12-07 08:45:27	**2177729119**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - BASTOS,JANINE Matricule: 100119834 A/C du: 2017-12-22 Titre d'emploi: AGENT(E) DE BUREAU No poste: 63531	
Article 11.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2017-12-21 11:49:06	**2172944206**	CESSATION - MASSON,JEANNE Matricule: 005155510 A/C du: 2017-12-18 Titre d'emploi: PREPOSE(E) AUX TRAVAUX & A LA PROPRETE No poste: 00000	
Article 12.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2017-12-04 08:50:38	**2175204131**	Imposer un avis de suspension d'une journée au dossier de l'employé ayant le matricule 100065263 , à la Division des parcs et de l'horticulture, pour une infraction commise le 18 aout 2017.	
Article 14.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-08 14:12:07	**2172944203**	INTERRUPTION D'AFFECTATION - CHERUBIN,BILLY Matricule: 776947000 A/C du: 2017-12-02 Titre d'emploi: AGENT(E) DE RECHERCHE No poste: 47107	
Article 15.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			2
2017-12-21 15:30:01	**2172944131**	Autoriser la prolongation d'un poste temporaire d'ingénieur - 72093 (emploi 451020) et la prolongation d'un poste temporaire de cadre administratif - 65199 (emploi 218030) du 28 septembre 2017 au 28 février 2018 pour le poste 72093 et du 1er octobre 2017 au 28 février 2018 pour le poste 65199.	
2017-12-19 08:49:14	**2176042012**	Autoriser la transformation du poste #37646 d'Agent technique principal (#705350) en un poste d'Agent du cadre bâti (#782930) au sein de la Division des permis et inspections de l'arrondissement de Ville-Marie à compter de la signature du présent.	
Article 10.02 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A			4
2017-12-18 11:24:30	**2177729123**	PROMOTION - CHOUINARD,FRANCE Matricule: 100030584 A/C du: 2018-01-06 Titre d'emploi: SUPERVISEUR - 311 & INTERVENTIONS RAPIDES ET PRIORITAIRES No poste: 65755	
2017-12-15 10:25:31	**2177729121**	PROMOTION - ST-PIERRE,DOMINIQUE Matricule: 736223000 A/C du: 2017-12-09 Titre d'emploi: AGENT(E) PRINCIPAL(E) DE COMMUNICATIONS SOCIALES No poste: 73918	
2017-12-04 09:55:18	**2177729115**	PROMOTION - GAUTHIER,MARIE-PIER Matricule: 100009441 A/C du: 2018-01-06 Titre d'emploi: CHARGÉ(E) DE RÉDACTION ET DE DIFFUSION No poste: 29997	
2017-12-04 09:54:48	**2177729116**	PROMOTION - JACQUES,ISABELLE Matricule: 100036114 A/C du: 2018-01-06 Titre d'emploi: CHARGÉ(E) DE RÉDACTION ET DE DIFFUSION No poste: 42952	
Article 18.03.1 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-13 14:28:14	**2177729122**	Octroi d'une allocation automobile à monsieur Christian Bissonnette, chef de la division de la voirie, dont le matricule paie établi par la corporation d'origine C401 est le 572998 pour une durée d'un an à compter du 01 décembre 2017.	
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme			15
Article 23.1 (RCA05-09017) - Fonctionnaire de niveau 2			3
2017-12-18 08:45:32	**2171066030**	Demande d'approbation, en vertu du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (01-274), visant à autoriser deux enseignes pour le local situé au 353, rue Chabanel Ouest, lot 1 488 767 du cadastre du Québec - Demande de certificat d'affichage 3001347861	

Date Décision	Dossier	Objet	
2017-12-18 08:45:03	**2171066032**	Demande d'approbation, en vertu du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (01-274), visant à autoriser deux enseignes pour le local situé au 1001, rue Fleury Est, lot 2 496 691 du cadastre du Québec - Demande de certificat d'affichage 3001350967	
2017-12-18 08:43:41	**2171066034**	Demande d'approbation, en vertu du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (01-274), visant à autoriser des enseignes pour le local situé au 1333, rue Fleury Est, lot 2 496 354 du cadastre du Québec - Demandes de certificat d'affichage 3001357392 et 3001357401	
Article 21.1 ainsi que de l'article 21.1.3 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			3
2017-12-18 16:43:02	**2177176101**	Approuver la délivrance du permis 3001340927 relativement à l'agrandissement de l'entrée des bureaux, pour la place Bonaventure située au 800, rue de la Gauchetière Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:42:51	**2177176102**	Approuver la délivrance du permis 3001138751 relativement à la réfection de la toiture et à l'ajout de lucarnes, pour l'immeuble situé au 149-151, rue Saint-Paul Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-04 15:35:29	**2177176097**	Approuver la délivrance du permis 3001302304 relativement à l'agrandissement du pavillon Lyman Duff de l'université McGill, situé au 3775, rue University, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie et de la Loi sur le Patrimoine Culturel.	
Article 21.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			9
2017-12-19 16:34:48	**2171044085**	Approuver la délivrance du permis #3001356241 relativement à l'installation d'équipements mécaniques au toit du bâtiment situé au 303, boulevard René-Lévesque Est en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans recus le 4 décembre 2017.	
2017-12-19 16:34:12	**2171044084**	Approuver la délivrance du certificat #3001360356 relativement à l'installation d'une enseigne commerciale "Crescent Warehouse" au bâtiment situé au 1446, rue Crescent en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans recus le 21 novembre 2017.	
2017-12-19 16:34:02	**2171044083**	Approuver la délivrance du permis #3001352907 relativement à la transformation d'une section de la facade commerciale au niveau rez-de-chaussée du bâtiment situé au 2301, rue Sainte-Catherine Ouest (le Forum), en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie, selon les plans recus le 31 octobre 2017.	
2017-12-19 14:33:20	**2177176110**	Approuver la délivrance du permis 3001324582 relativement à l'agrandissement du bâtiment et à la restauration de sa façade, pour l'immeuble situé au 1063-69, rue Saint-Denis, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:42:19	**2177176105**	Approuver la délivrance du permis 3001358030 relativement au réaménagement de l'entrée Mansfield de la place Bonaventure, située au 800, rue de la Gauchetière Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:42:08	**2177176106**	Approuver la délivrance du permis 3001347547 relativement au réaménagement de l'entrée Saint-Antoine de la place Bonaventure, située au 800, rue de la Gauchetière Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:41:55	**2177176107**	Approuver la délivrance du permis 3001347542 relativement au réaménagement de l'entrée Robert-Bourassa de la place Bonaventure, située au 800, rue de la Gauchetière Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:41:43	**2177176108**	Approuver la délivrance du permis 3001336153 relativement au réaménagement de la terrasse Mansfield de la place Bonaventure, située au 800, rue de la Gauchetière Ouest, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
2017-12-18 16:41:31	**2177176109**	Approuver la délivrance du permis 3001347827 relativement à l'installation d'une clôture en cour avant, située au 650, rue Jean-d'Estrées, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique			2

Date Décision	Dossier	Objet	
Article 21.1 ainsi que de l’article 21.1.3 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-14 13:49:49	**2177199011**	Approuver la délivrance du permis 3001352969 relativement à la transformation et à l’agrandissement de l’ancien presbytère de la chapelle Notre-Dame-de-Lourdes pour son intégration au pavillon Hubert-Aquin de l’UQÀM, bâtiment situé au 400, rue Sainte-Catherine Est (1300, rue Berri), dans l’aire de protection du clocher de l'Église-de-Saint-Jacques (immeuble patrimonial classé), en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie et de la Loi sur le patrimoine culturel	
Article 21.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-18 16:42:32	**2177176103**	Approuver la délivrance du permis 3001299600 relativement à l'ajout d'une marquise à l'entrée principale, pour l'immeuble situé au 1202, rue Bishop, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.	
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections			1
Article N/A () - Fonctionnaire de niveau 2			1
2017-12-01 12:19:50	**2175082029**	Approbation en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, du plan cadastral préparé par Jean-Philippe Grondin, arpenteur-géomètre, le 3 mai 2017, minute: 4534, pour le remplacement du lot 1 566 361 du plan cadastral parcellaire cadastre du Québec par les lots 6 102 413, 6 102 414 et 6 102 415.	
Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques			1
Article 15.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2017-12-19 08:49:30	**2176376019**	Autoriser la création d'un poste col blanc auxiliaire banque d'heures d'assistant intervention loisirs dont le code d'emploi est 700840 à la division de la culture et des bibliothèques de la direction de la culture, sports, loisirs et développement social de l'arrondissement de Ville-Marie et ce, à compter de la signature du présent dossier.	
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction			1
Article 15.00 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau A			1
2017-12-07 08:28:38	**2172944192**	Autoriser la création d'un poste banque d'heures d'agent de bureau (792820) à la section du soutien administratif (Travaux Publics) de l'arrondissement de Ville-Marie, du 2 décembre 2017 au 31 décembre 2018.	
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie			3
Article 12.02 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-08 12:04:23	**2176002045**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 548008 de la Division de la voirie de la Direction des travaux publics.	
Article 12.2.2 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			2
2017-12-15 15:45:06	**2176002058**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule 562153 de la Division de la voirie de la Direction des travaux publics.	
2017-12-12 10:35:11	**2176002046**	Imposer un avis disciplinaire au dossier d'un employé portant le numéro de matricule E-84913 de la Division de la voirie de la Direction des travaux publics.	
Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des études techniques			1
Article 21.2.1 (RCA24-009) - Fonctionnaire de niveau B			1
2017-12-13 15:53:02	**2175353003**	Retirer, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), 97 espaces de stationnement tarifés à des fins d'ajustements pour travaux autorisés terminés ou en cours	

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
1	4048873 CANADA INC. - BOULANGERIE PREMIERE MOISSON	plateaux sucrés, salés - bibliothèque de frontenac le 14 décembre 2017	n14000	330,50	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
2	9026-3955 QUEBEC INC.	0725033-creusage pneumatique,15/12/2017	ou1160319a20	1 845,16	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
3	9026-3955 QUEBEC INC.	0725033-creusage pneumatique,15/12/2017	ou1160317a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
4	9265-0662 QUEBEC INC.	0725037-hydro excavation,08/12/2017	ou1160282a20	2 086,63	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
5	9265-0662 QUEBEC INC.	0725044-hydro excavation,08/12/2017	ou1157932a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
6	9265-0662 QUEBEC INC.	0725044-hydro excavation,08/12/2017	ou1157931a20	938,33	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
7	9265-0662 QUEBEC INC.	0725044-hydro excavation,08/12/2017	ou1118267a20	486,88	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
8	9265-0662 QUEBEC INC.	0725037-hydro excavation,08/12/2017	ou1157930a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
9	ABC ENVIRONNEMENT INC.	0901085-camera,08/12/2017	ou1160314a20	776,91	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
10	ACTION R-VAC INC.	0296119-combine,15/12/2017	ou1164533a20	881,89	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
11	ADALBERTO LIMA RAMOS	event set up - 8 concerts	002	330,00	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
12	ANNE-MARIE ROUSSEAU	correction maquette, recherche photographique, réviseur linguistique	201702	460,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
13	ANNIKEN KLOSTER	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
14	ANTONIN LABOSSIERE	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	400,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
15	AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.	b/c ouvert besoin récp de 264.20 courriel a ville marie le 04 déc 17	259404	0,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
16	ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS A L'OUTILLAGE MUNICIPAL (A.P.O.M.)	cotisation annuelle 2018 membres réguliers	1120	100,45	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
17	ASSOCIATION QUEBECOISE DU LOISIR MUNICIPAL (AQLM)	cotisation annuelle 2018 aqlm pour le cslds	cot2018142	612,98	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
18	ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.	remboursement de 3 arbitres au festival sportif	6397	75,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
19	ASS. QUEBECOISE DES ARENAS ET DES INSTAL. RECREATIVES ET SPORTIVES INC. (AQAIRS)	cotisation 2018	cota2018149	257,22	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
20	AVEC PLAISIRS	19 cabarets repas - livraison	397801	484,46	AF - Ville-Marie	VMA - Gestion administration
21	BOO! DESIGN INC.	impression 5000 feuilles avis	19650	566,93	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
22	BOO! DESIGN INC.	9 déclinaisons fiches permis	19582	614,18	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
23	BOTERO, ANDRES	repas 25 juillet 2017- inspection circuit formule e	rembempl	73,30	AF - Ville-Marie	VMA - Travaux publics - Gestion
24	BOUCHARD, MARYSE	rembours.aux employés des frais encourus	embempl17120	47,99	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
25	BRUNO DUBOIS LONGVAL	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	100,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
26	CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	café, pâtisseries - rencontre square cabot le 5 decembre 2017	15988	99,90	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
27	CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	ccu de novembre le 23 novembre 2017	15970	48,27	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
28	CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	pâtisseries - réunion ca rencontre préparatoire des élus.	15967	21,84	AF - Ville-Marie	VMA - Gestion administration
29	CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	aïdi - présentation application de gestion de projet	15975	102,31	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources financières et matérielles
30	CAFE DEPOT - PLACE DUPUIS	réunion des directeurs cslds du 14 novembre 2017	15964	109,08	AF - Ville-Marie	VMA - C.S.L.D.S - Gestion
31	CAN-INSPEC INC.	0901087-camera auto tracte,15/12/2017	ou1160266a20	1 807,10	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
32	CAN-INSPEC INC.	0901088-camera auto,01/12/2017	ou1129496a20	66,93	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
33	CAN-INSPEC INC.	0901087-camera,01/12/2017	ou1160265a20	918,64	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
34	CAN-INSPEC INC.	0901087-camera,01/12/2017	ou1129499a20	401,58	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
35	CAN-INSPEC INC.	0901088-camera auto,01/12/2017	ou1160263a20	1 561,69	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
36	CAROLINE DEOM	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	400,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
37	CAROLINE MORCOS	animation fête de noël le 9 décembre 2017 au y des femmes	20171209ydf01	54,00	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
38	CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL	3 pots de beurre + épices du monde	002	50,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
39	CARREFOUR DE RESSOURCES EN INTERCULTUREL	musiciens du monde (flûte, violon, guitare et percussion) fête la magie de ste marie	003	300,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
40	CENTAURECOM INC.	facture 2869 - tasses thermales rouge	2869	229,92	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
41	CENTRE PATRONAL DE SANTE ET SECURITE DU TRAVAIL DU QUEBEC (C P S S T Q)	formation m. chenier le 29 septembre 2017	965564	199,48	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
42	CENTRE PATRONAL DE SANTE ET SECURITE DU TRAVAIL DU QUEBEC (C P S S T Q)	formation s. dubois le 19 septembre 2017	965621	46,50	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
43	CHAN, ELIZABETH PUI-YEN	remboursements frais de kilométrage et stationnement 2017	embempl17120	644,76	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
44	CHAN, ELIZABETH PUI-YEN	achat matériel pour st jaxe et square cabot	embempl17110	21,14	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
45	CHARLES ALLAIN	rédaction de deux mots pour la mairesse : bulletin de l'arrondissement de vm - programme de la maison de la cilture frontenac hiver 2018	03217mtl	293,96	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
46	CHARLES ALLAIN	rédaction notes d'allocutions de la mairesse présentation budget 2018 et pti du 12 décembre 2017	03417mtl	125,98	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
47	CHORALE CHANTEVOIX	animation	20171207cv	300,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
48	CHRISTIAN DUCHARME	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	300,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
49	CLAUDIA ATOMEI	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171512	100,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
50	COMMISSION SCOLAIRE DE MONTREAL (CSDM)	facture sdip0000169 - formation retraite bertrand naud	sdip0000169	159,80	AF - Ville-Marie	VMA - A.U.S.E. - Gestion
51	COMMISSION SCOLAIRE DE MONTREAL (CSDM)	projet retraite - contrat fem-361mba250 du 9 au 23 novembre 2017	sdip0000167	159,80	AF - Ville-Marie	VMA - Accueil, information et service à la clientèle
52	COMMISSION SCOLAIRE DE MONTREAL (CSDM)	facturation projet retraite - contrat 361mba250 du 21 novembre au 5 décembre 2017	sdip0000012	159,80	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
53	CONFIDENTIEL DECHIQUETAGE DE DOCUMENTS INC.	3 cabinets de sécurité	50114	17,17	AF - Ville-Marie	VMA - Soutien aux opérations
54	CONFIDENTIEL DECHIQUETAGE DE DOCUMENTS INC.	1 cabinet de sécurité	50115	5,72	AF - Ville-Marie	VMA - Soutien aux opérations
55	CONSTRUCTION CAMARA	correction billet 1118471 (9,5h à 325$ au lieu de 8.5h à 265$)	ou1118471corr	876,65	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
56	CONSTRUCTION CAMARA	0725071-hydro excavation,08/12/2017	ou1157926a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
57	CONSTRUCTION CAMARA	0725071-hydro excavation,08/12/2017	ou1160283a20	1 947,52	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
58	COPIE EXPRESS	facture in0001718 - me21046 - scan document étude faisabilité montréal cheval - 326 pages couleur	in0001718	125,04	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
59	CORPORATION D'URGENCES-SANTE	facture 2396027 - transport ambulancier du 5 octobre 17 - b goulet	2396027	131,30	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
60	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,01/12/2017	ou1160312a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
61	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,01/12/2017	ou1160309a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
62	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,01/12/2017	ou1160310a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
63	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,01/12/2017	ou1160311a20	1 845,16	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
64	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,08/12/2017	ou1160315a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
65	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,08/12/2017	ou1160316a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
66	CREUSAGE RL	0725068-creusage pneumatique,08/12/2017	ou1160313a20	1 748,04	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
67	DANIEL RACINE	coordination, présentation des films et discussion avec les réalisateurs le 13 décembre 2017 théâtre de la vie	fr01	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
68	DANY MICHAUD	spectacle église st-jax (surveillance)	2017123dmsc	105,00	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
69	DANY MICHAUD	spectacle musique église st jaxles 18 et 25 novembre 2017	27novembredm	275,00	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
70	DELCOURT, RONALD	remboursement kilométrage et stationnement	embempl17121	52,47	AF - Ville-Marie	VMA - A.U.S.E. - Gestion
71	DIANE DUCHARME	animation	20171207dd	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
72	DISTRIBUTIONS LG INC.	distribution avis projet du havre - travaux terminés	1799922	209,97	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
73	DUFORT, ALAIN	rencontre des élus - préparation du ca et présentation du budget	embempl17120	213,73	AF - Ville-Marie	VMA - Direction
74	DUMEZ, PASCAL	accueil employés préposés aux communications à la voirie.	embempl17112	46,92	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
75	EDITIONS DU ROGNON	animation atelier fabrication de gravure pour groupe sos et classe 2e année de l'école élan	171213	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
76	EDITIONS DU ROGNON	animation atelier dans le cadre de l'exposition témoigner pour agir.	171202	350,00	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
77	ETUDE PIETRO MACERA INC.	honoraires pour 4 dossiers du 13 décembre 2017	38543	296,99	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
78	EUROPEA ESPACE BOUTIQUE	7 boîtes à lunch + livraison le 30 novembre 2017 - comité de coordination du vieux-montreal	bt301117	125,25	AF - Ville-Marie	VMA - A.U.S.E. - Gestion
79	EXCAVATION VIDOLO LTEE	0714001-semi remorque,15/12/2017	ou1164531a20	1 039,38	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
80	FEDERATION INTERDISCIPLINAIRE DE L'HORTICULTURE ORNEMENTALE DU QUEBEC (F.I.H.O.Q	expo-fihoq 15-16-17 novembre 2017	11864	-13,70	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
81	FRANCOIS ROBERGE	relecture bienvenue dans vm version longue	?01711018vm04	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
82	GRIS MONTREAL	frais déplacement pour intervention du 6 décembre 2017	2572	13,00	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
83	GROUPE ADE	0725058-hydro excavation,01/12/2017	ou1129500a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
84	GROUPE ADE	0725058-hydro excavation,01/12/2017	ou1118364a20	2 559,07	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
85	IMPRIMERIE G.G. INC.	4 affiches magie dans sainte-marie	72382	143,83	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
86	IMPRIMERIE G.G. INC.	30 affichettes magie dans sainte-marie	72362	58,79	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
87	IMPRIMERIE G.G. INC.	120 étiquettes pour panneaux de signalisation dépôts interdits	72383	398,95	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
88	IMPRIMERIE G.G. INC.	300 feuillets magie dans sainte-marie	72363	97,11	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
89	JEAN-FRANCOIS SAVARIA	photo d'ensemble de la rive sud pour la carte de noël	0015	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
90	JOUDY HILAL	photos, tris et traitement pour le festival sportif au cégep du vieux montreal	29	255,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
91	JOUDY HILAL	prise et traitement photo officielle des élus, finalisation fichier photo du festival sportif, rencontres.	31	187,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
92	JOUDY HILAL	photos, scanner, tris, préparation, consultation dossiers semaine du 18 au 24 novembre 2017	28	544,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
93	JOUDY HILAL	tri, traitement photos, modification dossier excel, retouches photos festival sportif	30	119,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
94	JULIE DELISLE	activité bricolage de noël le 9 décembre 2017 - bibliothèque père ambroise	20171209	300,00	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
95	JULIEN LEBLOND	accord piano	998500	131,23	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
96	KARL DORAIS KINKAID	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	100,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
97	KELLY SANI-VAC INC	location toilette parc des royaux	0000445337	58,79	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
98	KELLY SANI-VAC INC	location 1 toilette adaptée, 6 toilettes régulières face au 1190, rue du fort, montreal	0000454606	674,02	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
99	KOMUTEL INC	facture 10963 - formation/travaux mc dubois 1er décembre 17	10963	671,92	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
100	LACOMBE, ANNE-MARIE	achat matériel pour animation - festival sportif et stationnement	embempl17112	30,94	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
101	LACOMBE, ANNE-MARIE	achat télévision pour la promotion des activités de la bibliothèque	embempl17112	220,49	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
102	LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	impression sur vinyle 36.125"x68.2 et 58.875"x68.2	00134318	647,13	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
103	LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	facture 00134779 - impression sur coroplast blanc - horaire chalets	00134779	260,33	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
104	LAMCOM TECHNOLOGIES INC.	impression sur vinyle perforé - installation	00133987	505,87	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
105	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	réparation vitre iphone 6 - jl l'archeveque	embempl17120	73,01	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
106	LA TETE DE PIOCHE	spectacle théâtre d'objets - 9 représentations de capsules historiques dans le cadre du 375e de montreal	10112017	3 863,54	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
107	LES ENSEIGNES ICUBIC INC.	facture 00016995 - découpe de vinyle noir et gris pour plaque client	00016995	62,73	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
108	LES ENTREPRISES UNI-T O&M	ref facture # 00128	001290	0,00	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Quartier des spectacles
109	LES MARCHES LOUISE MENARD INC.	rencontres table des répondants	2243	133,05	AF - Ville-Marie	VMA - Accueil, information et service à la clientèle

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
110	LES MARCHES LOUISE MENARD INC.	biscuits, boissons pour rencontre équipe le 6	2274	35,45	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources financières et matérielles
111	LES MARCHES LOUISE MENARD INC.	réunion des directeurs cslds le 14 novembre 2017	22352236	44,75	AF - Ville-Marie	VMA - C.S.L.D.S - Gestion
112	LES PNEUS LACHINE INC	démontage 136 pneus	129336	557,48	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
113	LES TRADUCTIONS TERRY KNOWLES INC.	avis aux résidents - phase 2 quartier des gares	171128	98,43	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
114	LES YOGISTOIRES	animation yogistoires le 9 décembre 2017 pour les 6ans et plus.	182	150,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
115	LIMA, MARIE EVE	remboursement matériel nettoyage cd, collations pour grands remue méninges, friandises halloween	embempl17121	101,22	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
116	LOINTIER, CÉCILE	remboursement déplacements novembre 2017	embempl17120	12,77	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
117	LOINTIER, CÉCILE	achat nourriture pour animation	embempl17110	15,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
118	LOUIS STABILE	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	100,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
119	MAILLOUX, JOHANNE	facture canadian tire du 02-12-17-lumières pour sapin de noël	mbempl201712	110,43	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien des bâtiments et enlèvement des graffitis
120	MAILLOUX, JOHANNE	facture canadian tire 30-11-17 - lumières pour sapin de noël	mbempl201711	109,95	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien des bâtiments et enlèvement des graffitis
121	MARCHE SOLIDAIRE FRONTENAC	sapins de noël 6pi x 5 pour l'événement de la magie dans sainte-marie	000190	200,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
122	MARIA KARTERIS	présence ccu octobre à décembre 2017	ccu20171215	100,00	AF - Ville-Marie	VMA - Urbanisme
123	MARIE BARGUIRDJIAN	animation littéraire - bibliothèque père ambroise - livre riopelle l'artiste magicien	111217	314,96	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
124	MARIE BERGERON DESIGN INC.	recherche et retouche d'images, infographie, préparation fichiers finaux	288	818,90	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
125	MARTHET, DOMINIQUE	remboursement frais kilométrage, stationnement	embempl17121	184,96	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources financières et matérielles
126	MATTHEW FIFER	service traduction avis aux résidents quartier des gares	002	75,90	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
127	MATTHEW FIFER	service traduction dépliant tout sur les collectes	001	213,40	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
128	MOBIDIC	achat 12 photos shutterstock	502	163,78	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
129	MOBIDIC	mise à jour du signet séance du conseil d'administration	504	131,23	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
130	MOBIDIC	création et production du certificat mérite horticole pour les années 2017 à 2020	501	288,72	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
131	MOBIDIC	carton respect format carré - 3 propositions	463	209,97	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
132	MOBIDIC	version anglaise bulletin hiver 2018 - infographie - 17 pages	503	787,41	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
133	MP REPRODUCTIONS INC.	traitement fichiers dc, duracrome 48x17 - 48x19	0174777	110,60	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
134	NADINE ROBERT	animation littéraire autour d'un album jeunesse le 8 décembre 2017	79	300,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bibliothèque Père-Ambroise
135	NANCY MENARD-CHENG	rémunération pour la médiation du 30 novembre 2017	18117	711,02	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
136	PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	procédure 3001000205	786140	21,96	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
137	PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	remise lettre le 5 décembre 2017	788883	29,76	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
138	PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	service de huissier le 10-10-2017	777290	17,27	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
139	PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	procédure 2017cb023	784952	22,01	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
140	PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.L.	procédure 3001099609	786144	15,71	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
141	PART DU CHEF	21 lunchs - rencontre intervenants zones d'intervention sociale de l'arrondissement ville-marie le 8 décembre 2017	057183	267,67	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
142	POPUPCAMP	facture 1198 - halte garderie du ca du 12 décembre 2017	1198	454,00	AF - Ville-Marie	VMA - Greffe
143	PROMOTIONS C.S.L. (LES)	service technique 17 heures à 22 heures église saint-jax le 2 décembre 2017	13030	183,73	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
144	PROMOTIONS C.S.L. (LES)	service technique église saint-jax le 25 novembre 2017 -	13028	230,97	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
145	QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.	bc, en traitement 1174462- 70.15$ av. taxe -@ v marie le 8 déc (la)	1012110591	0,00	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
146	QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.	arr ville-marie 05-12-2017- aucune reception besoin 39.64$ avant taxes	2011251321	0,00	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
147	REMORQUAGE CENTRE-VILLE	factures remorquage c39088, c39089, c39303, c39304, c39301, c39302	c39088	409,41	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
148	RESTO PLATEAU	175 potages - transport - le 7 décembre 2017	518972	413,75	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
149	ROUGIER, ISABELLE	remboursement kilométrage 1er décembre 2017	embempl17120	8,64	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
150	ROUGIER, ISABELLE	rembours.aux employés des frais encourus	embempl17121	200,79	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
151	SAULNIER, KARL	remboursement frais de stationnement les 17 et 18 novembre 2017	embempl17112	30,00	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
152	SERVANE GUERIN	18l cidre chaud - activité la magie dans ste marie le 7 décembre 2017	20171207sg	40,00	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
153	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1157933a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
154	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1126461a20	2 900,28	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
155	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1157935a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
156	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1118366a20	2 086,63	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
157	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1157934a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
158	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1146646a20	2 225,73	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
159	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1157928a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
160	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,01/12/2017	ou1117671a20	3 412,09	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
161	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1118365a20	2 225,73	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
162	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1117674a20	2 217,86	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
163	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1157929a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
164	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,01/12/2017	ou1129497a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
165	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro,01/12/2017	ou1117670a20	2 643,06	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
166	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,15/12/2017	ou1118395a20	1 669,30	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
167	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,08/12/2017	ou1157927a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
168	SERVICE SOLENO INC.	0725075-hydro excavation,01/12/2017	ou1129498a20	167,98	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
169	SIX CREATIVELAB	adaptation et production d'un dépliant anglais pour les collectes pour la ville de montreal	f1333c40	198,43	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
170	SIX CREATIVELAB	facture f1335c40 - affiche fermeture hivernale café de la maison ronde - square cabot	f1335c40	165,36	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
171	SIX CREATIVELAB	conception et production d'un visuel pour l'habillage des arceaux pour les poubelles participatives pour la ville de montreal	f1328c40	415,75	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
172	SIX CREATIVELAB	conception et réalisation pictogramme, gabarit fiche et lettre pour le projet patrimoine.	f1345c40	805,78	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
173	SIX CREATIVELAB	facture f1336c40 - production d'une affiche pour la fermeture temporaire des piscines	f1336c40	132,28	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
174	SIX CREATIVELAB	adapttion et production d'une publicité déneigement pour le journal itinéraire	f1331c40	82,68	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
175	SIX CREATIVELAB	facture f1336c40 - mise à jour et production de 3 panneaux pour les horaires des patinoires extérieures	1336c4017121	143,83	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
176	SIX CREATIVELAB	production autocollant pour les collectes pour panneaux dépôts interdits pour la ville de montreal	f1326c40	99,21	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
177	SIX CREATIVELAB	production d'une publicité pour v. plante dans le magazine fugues	f1338c40	198,43	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
178	SIX CREATIVELAB	facture f1347c40 - production feuillets programmation hiver 2018 bibliothèques frontenac et père-ambroise	f1347c40	429,92	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
179	SIX CREATIVELAB	correction au feuillet d'avis d'inerruption de l'eau pour la ville de montreal	f1327c40	66,14	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
180	SIX CREATIVELAB	conception, production publicité du temps des fêtes pour le journal échos et carte de noël numérique animée pour les élus	f1342c40	593,70	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
181	SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	tvh (- 9.41 $) payée en direct, selon tableau des taxes.	9633441597	0,57	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
182	SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	tvh (- 0.93 $) payée en direct, selon tableau des taxes.	9634810588	0,00	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
183	SOCIETE DE SAUVETAGE ET SA VERSION ANGLAISE LIFESAGING SOCIETY	facture 181560 - formation secourisme en milieu de travail - cnesst 12-13 déc 17	181560	108,79	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
184	SOCIETE DES MUSEES QUEBECOIS	adhésion annuelle du 31/01/2018 au 31/01/2019	29863	136,97	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
185	SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL	matériel artistique	sem20171204	51,43	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
186	SOLUTIONS GRAFFITI	bc 1176633 en traitement. en suivi // bc ok, rapproché 21dec2017 nc	15066	0,00	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien des bâtiments et enlèvement des graffitis
187	SPECTRE DE RUE INC .	distribution 1500 copies aménagement parc olivier robert quartier ste marie le 31 octobre 2017	708	450,00	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
188	SYLVIE DROUIN	services professionnels - conseils	1739	440,95	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources humaines
189	TECHNI-MAX INC	facture 59528 - réparation de l'appareil 251949 - bon de travail m53281	59528	289,77	AF - Ville-Marie	VMA - Accueil, information et service à la clientèle
190	TOSHIBA SOLUTIONS D'AFFAIRES	lecture photocopieur du 15 nov au 14 dec 2017	ar3314074	319,18	AF - Ville-Marie	VMA - Soutien aux opérations
191	TOTALMED SOLUTIONS SANTE INC.	avis médical, rapport - transcription et mise en page le 11 décembre 2017	2395	503,94	AF - Ville-Marie	VMA - Direction-Surplus de gestion
192	TOTALMED SOLUTIONS SANTE INC.	avis médical, rapport - transcription et mise en page le 12 décembre 2017	2398	472,44	AF - Ville-Marie	VMA - Direction-Surplus de gestion
193	TOTALMED SOLUTIONS SANTE INC.	avis médical, rapport - transcription et mise en page	2382	587,93	AF - Ville-Marie	VMA - Direction-Surplus de gestion
194	TOTALMED SOLUTIONS SANTE INC.	avis médical, rapport - transcription et mise en page	2371	608,93	AF - Ville-Marie	VMA - Direction-Surplus de gestion

Ville-Marie Montréal

DÉPENSES AUTRES QUE BONS DE COMMANDE / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DECÉMBRE 2017

Nom de période GI: DÉC-17	Nom de l'arrondissement ou Service: Ville-Marie

	Nom Fournisseur	DESCRIPTION	Facture	Montant	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
195	TRANSVRAC MONTREAL LAVAL INC.	location camion 12 roues avec opérateur le 14 octobre 2017	73498	649,33	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
196	VEOLIA, EAU TECHNOLOGIES CANADA INC.	chlore	7004145ri0500	712,03	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
197	WALCH, EMILIE	rembours.aux employés des frais encourus	embempl17120	82,35	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
198	WOLTERS KLUWER QUEBEC LTEE	renouvellement bulletin actualité juridique municipale	2583306	656,00	AF - Ville-Marie	VMA - Greffe
199	ZESTE DU MONDE	déjeuner - rencontre des élus et directeurs /prépa conseil d'arrondissement du 12 décembre 2017	a0029154	197,69	AF - Ville-Marie	VMA - Gestion administration
200				92 634,19		

Ville-Marie Montréal

BONS DE COMMANDES / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DÉCEMBRE 2017

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	NUMÉRO BON DE COMMANDE	MONTANT	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
1-800-GOT-JUNK	Bon de commande ouvert pour les services de ramassage sur demande à la Bibliothèque Frontenac de l'arrondissement Ville Marie/ Div. Culture- Marie-Ève Lima	1241658	8 609,0	AI - Ville-Marie	PTI - Ville-Marie
AEROCHEM INC.	ECOBIOTAR, dégraisseur émulsion, baril 205 Litres, en référence à la soumission #5743 du 05 déc 2017/ TP-Voirie-Marie-Laine Forcier	1242563	3 583,5	AF - Ville-Marie	VMA - Opération Nids-de-poule
ALEXANDRA WHITTER	Conception graphique du bulletin de l'arrondissement Ville-Marie Hiver 2017-2018 / Div. Comm-Joan Lacasse	1242569	2 645,7	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
CENTRE DE TELEPHONE MOBILE LTEE	Paiement de différentes factures pour location de radios-mobiles en 2017(voir notes et fichiers en annexes)/ TP-Guy Charbonneau	1242112	12 905,1	AF - Ville-Marie	VMA - Travaux publics - Gestion
CEVECO INC.	Fouilles exploratoires, aménagement du secteur Pasteur/UQAM. Incidences 1170093005.	1245430	21 884,9	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
COOPERATIVE DE L'UNIVERSITE LAVAL	I Pad Pro 10.5" selon l'entente 1163361 et étui robuste , pour Yann Bouchard/ Pen pour IPAD Pro pour les Élus/ RFM-Céline Sirois	1243170	800,0	AF - Ville-Marie	VMA - Cabinet des élus- Pol
	I Pad Pro 10.5" selon l'entente 1163361 et étui robuste , pour Yann Bouchard/ Pen pour IPAD Pro pour les Élus/ RFM-Céline Sirois		1 356,4	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
DESCHENES & FILS LTEE	Dispositif anti-refoulement(dimensions variées) en référence à la soumissiom 7926622 du 08 déc 2017/ TP-Parcs-France Beaudin	1244012	3 419,4	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
DIKINI	Services en désign industriel , au montant de $ 16 200. avant taxes, pour abri -parc canin, dans l'arrondissement Ville-marie, selon l'offre de service-du 27 octobre 2017/ TP-Parcs-Marie-Ève P-Plante	1235973	18 498,8	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
DISTRIBUTION MULTI-MAT INC.	Multi-groove rouleau au pied carré (2X+-48"X33') et coupe/ selon soumission 40167 du 08 déc 2017/ TP-Parcs-Lucie Ferland	1244595	2 253,0	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
ECOLE DE TECHNOLOGIE SUPERIEURE	Facture P89529 : PER-0970 Processus de gestion de projet selon le PMBOK Guide (avec préparation à l'examen PMP) 6 jours non consécutifs à partir du 20 septembre 2017. Yasmina Abdelhak	1241565	2 416,4	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau de projets Centre-Ville & ingéniérie
ENTREPRENEUR PAYSAGISTES STRATHMORE (1997) LTEE	Service - entretien 3e sommet, parc de Mont-Royal. Ville-Marie.	1208924	5 707,3	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Mont-Royal
EQUIPEMENTS STINSON (QUEBEC) INC.	Barricades galvanisée Anti-foule Mills C/ avec pattes, en référence à la soum.13256 du 05 oct 2017, livraison au 2925 Ste-Cath. Est, / TP-Voirie-YannicK Raymond Parent	1242252	12 407,4	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie

Ville-Marie Montréal

BONS DE COMMANDES / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DÉCEMBRE 2017

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	NUMÉRO BON DE COMMANDE	MONTANT	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
FONDERIE FONDALCO INC.	ENJOLIVEUR DROIT ET GAUCHE POUR VILLE MARIE	CAR866272	13 648,4	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
GAZ METRO PLUS	Remplacement des 22 têtes de réverbères rue Ste-Hélène, Vieux Montréal.	1228729	16 119,1	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau de projets Centre-Ville & ingéniérie
GEROQUIP INC	Pilon compacteur (soumission 518704) et coupe pavé, (soumissions 518707) / TP-Parcs-Sonia Grenier	1243905	4 357,6	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
GIVESCO INC.	Matelas isolants et scellant - TP aqueduc	1242362	2 349,2	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
GROUPE ABS INC.	Contrôle qualitatif des matériaux et expertise pour le projet , Réfection du mur de maçonnerie et du chalet de parc Percy-Walters - Incidence 15158	1245870	5 249,4	AI - Général - Ville de Montréal	PTI - Ville-Marie
GROUPE CONSEIL BERMAN INC. (LE)	Remplacement du dispositif anti-refoulement (DAR) pour la distribution d'eau domestique des fontaines du Square-Victoria. (projet remplacement du mobilier d'éclairage, Square Vic) Proposition 18VDM01-0	1244059	6 506,2	AI - Général - Ville de Montréal	PTI - Ville-Marie
GROUPE ICIBLE INC.	Bon de commande ouvert 2017 / Frais pour billet de spectacle /Maison de Culture Frontenac/ Louise Matte	1176692	4 680,2	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
GROUPE RNET	Bon de commande ouvert pour enlèvement de graffitis en hauteur , pour le 2055 et 2067 de Bleury, Montréal / Gré à Gré, en référence au Devis no 133 du 13 novembre 2017/ TP-Entretien-Manon Ouellet.	1241415	4 173,3	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
	Bon de commande ouvert pour enlèvement de graffitis en hauteur , pour le 680-700 Ste-Catherine O. / Gré à Gré, en référence au Devis no 134 du 13 novembre 2017/ TP-Entretien-Manon Ouellet.	1241442	2 204,7	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
	Nettoyage de graffiti en hauteur rue St-Denis, Ontario, St-Laurent et Mackay	1243365	2 189,0	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
GRUES MOUSTIQUE INC	Facture 17189 Installation des lumières de noël à l'hôtel de Ville.	1243764	2 404,2	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
G.T. SERVICE DE CONTENEURS INC.	Soumission Q10024666 : standard dry 10ft X 8ft 6 in. Canons à neiges du parc du Mont-Royal.	1243904	3 149,6	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Mont-Royal
HILTI CANADA LTEE	Outils de carottage - TP aqueduc	1243446	7 860,7	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
IMPRIMERIE RDI-SAUVE	Impression programmes de 28 pages / Soumission 21092 du 30 nov 2017/ Maison de la Culture Frontenac-Louise Matte	1243810	7 231,5	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion
INOLEC	Echo Bear Cat SC3265 Chipper/shredder- en référence à la soumission # 50078788-00 du 22 novembre 2017/ TP-Parcs-Lucie Ferland	1241725	2 362,2	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs

Ville-Marie Montréal

BONS DE COMMANDES / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DÉCEMBRE 2017

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	NUMÉRO BON DE COMMANDE	MONTANT	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
IRRIGATION DU HAUT-RICHELIEU INC.	Soumission IRS17-006 - Entretien du système d'arrosage automatique du quartier des spectacles - saison 2017	1189810	4 079,4	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Quartier des spectacles
JMG CONSTRUCTION INC.	Travaux de pavage 425 Maisonneuve O, en référence au bordereau de prix et à la soum courriel du 23 nov 2017/ TP-Jonathan Labonté	1242490	11 508,2	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie - Travaux
KELLY SANI-VAC INC	Location d'une toilette chimique standard avec 3 nettoyages /semaine , selon l'entente 1201908/Livraison à l'édicule du Métro Champs de Mars à compter du 19 juin 2017 pour environ 7 mois / Sp-Loisirs-Frédéric Beaudry	1208285	3 755,4	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau administratif
LANGE PATENAUDE EQUIPEMENT LTEE - KUBOTA MONTREAL	Commande ouverte 2017 - Réparation et entretien de véhicules Kubota RTV900 (matr.Ville: 118-07377/plaque VM65379 et matr.Ville: 118-10287/plaque VP3676) et tracteur chenilles Kubota (Matr.Ville: 422-12606/plaque FHS4396) - Mont-Royal	1175924	7 248,8	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Mont-Royal
	BC ouvert 2017 pour réparations diverses sur véhicule Kubota - TP entretien(HDV)-Sylvie Goulet	1181404	3 058,2	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien des bâtiments et enlèvement des graffitis
LE GROUPE BELLON PRESTIGE INC.	Facture du 07-12-17 # 052819 - Entreposage des auto-portant pour la saison hivernale	1244824	4 722,3	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
LES ENSEIGNES ICUBIC INC.	Commande ouverte 2017 pour production et lettrage des plaques d'identification des employés de l'arrondissement Ville-Marie - Communications	1176707	2 345,4	AF - Ville-Marie	VMA - Communications & Affaires Publiques
LES MATERIAUX DE CONSTRUCTION R. OLIGNY LTEE	Bois contreplaqué et morceaux de Plexiglass, en référence à la soumission courriel du 23 nov 2017 / TP-Parcs-Pierre Dubois	1241839	5 882,4	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
LES PAVAGES CHENAIL INC.	Facture du 18-10-17 # 428385 pour enrobés bitumineux EC-10 (PRR)	1246127	7 123,2	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
LES UNIFORMES ET VETEMENTS POUR HOMMES W. GRADINGER LTEE	Vêtements pour inspecteurs/Soumission courriel du 20 nov 2017.	1244980	2 596,3	AF - Ville-Marie	VMA - A.U.S.E. - Gestion
LOCATION DICKIE MOORE.	Installation d'une roulotte en remplacement du chalet de parc démoli (Walter-Stuart). Pour taux fixes et frais de locations mensuels. Incidences-1170093008	1245147	5 034,2	AI - Ville-Marie	PTI - Ville-Marie
LOCATION SAUVAGEAU INC.	Location d'un véhicule Ford T-150 pour une durée d'environ 6 mois à partir du 29 mai 2017	1208472	7 448,1	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
	Location de 2 véhicules Grand Caravan pour les contremaîtres Propreté pour une durée d'environ 5 mois - TP voirie	1208518	13 381,8	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie

Ville-Marie Montréal

BONS DE COMMANDES / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DÉCEMBRE 2017

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	NUMÉRO BON DE COMMANDE	MONTANT	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
LOCATION SAUVAGEAU INC.	Location de trois véhicules pour l'équipe des parcs Ville-Marie. De juillet à fin novembre 2017.	1222406	9 108,7	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
MATERIAUX DE PLOMBERIE RAY-JEAN INC.	Bon de commande ouvert 2017 pour pièces de plomberie au besoin - cueillette par équipe Parcs VM.	1175874	19 217,1	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
PARTENARIAT DU QUARTIER DES SPECTACLES	Budget arrondissement Ville Marie 2017. Service divers : clôture, camion, storage et autres.	1207952	16 908,0	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Quartier des spectacles
	Bulletin de vente 20171129 : Clôture - location et livraison au Quartier des Spectacles.	1242609	2 270,4	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Quartier des spectacles
POMPETECH INC	Balayeuse(VACUUM VBO-PB) pour livraison au 880 Brennan-Soum courriel du 07-12-2017/ TP-Alain Dufresne.	1244646	2 199,5	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.	2017 - BC ouvert pour quincaillerie diverse. TP-Voirie-Annie Picard	1174462	7 874,1	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie - Propreté
	2017 - BC ouvert pour quincaillerie diverse. TP-Voirie-Annie		5 249,4	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie
R3D CONSEIL INC.	Bon de commande ouvert au montant de $ 19 700 avant taxes pour service d'accompagnement pour la mise en ¿uvre du déploiement de" Aïdi ", selon la proposition de service du 27 novembre 2017/ Direction-Corinne Andrieu.	1241935	20 682,5	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources financières et matérielles
REMORQUAGE CENTRE-VILLE	Service de Remorquages (hors-entente-gré à gré),pour les entrées charretières, les véhicules abandonnés et les voies réservées sur le territoire de l'arr.de Ville Marie, période du 01 au 15 déc. 2017/Devis du 27 nov 2017/ TP-Driss Ezzaher.	1243155	2 046,6	AF - Ville-Marie	VMA - Respect de la règlementation
SERVICES AXSIMO INC.	Achat d'unités de projet - application AÏdi et forfait d'accompagnement(prop OS-171202 du 13 déc 2017)- gestion de projets	1233591	9 658,9	AF - Ville-Marie	VMA - Administration ressources financières et matérielles
SERVICES INFRASPEC INC.	Aqueduc temporaire pour 4 résidences rue Baile pour 28 jours environ	1243809	13 118,2	AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal	VMA - Gestion de l'eau
SIX CREATIVELAB	Service professionnel pour mandat de design dans le cadre de la production d'un document de diffusion, en référence à la soumission S686-C40 du 11 oct 2017-Bur. Projets-Louis-françois Monet	1231297	4 253,6	AF - Ville-Marie	VMA - Bureau de projets Centre-Ville & ingéniérie
SOLOTECH INC	Achat de lampes de 375 à 1000 W pour la Maison de la Culture Frontenac/soum 572144 du 29 nov 2017/ Div Culture-Louise Matte	1243016	2 405,9	AF - Ville-Marie	VMA- DCSLDS- Surplus de gestion

Ville-Marie Montréal

BONS DE COMMANDES / DÉCISIONS DÉLÉGUÉES
DÉCEMBRE 2017

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	NUMÉRO BON DE COMMANDE	MONTANT	(AF) BUDGET FONCTIONNEMENT / (AI) BUDGET D'INVESTISSEMENT	CENTRE DE RESPONSABILITÉ
SOLUTIONS GRAFFITI	Bon de commande ouvert pour l'enlèvement de graffittis en hauteur pour différentes adresses dans l'Arr. Ville-Marie/ Hors-entente-Soumission #S-2017-11-21 du 21 nov 2017/ TP-Entretien-Manon Ouellet	1241522	3 228,4	AF - Ville-Marie	VMA- DTP- Surplus de gestion
TANIA PERLINI	Contrat de services professionnels, se terminant le 3 juin 2018, au montant de $ 6 500. avant taxes, pour services de médiation culturelle (projets 3 et 4) en référence à la convention de services de octobre 2017/ Div.Culture	1240108	3 500,0	AI - Général - Ville de Montréal	PTI - Ville-Marie
	Contrat de services professionnels, se terminant le 3 juin 2018, au montant de $ 6 500. avant taxes, pour services de médiation culturelle (projets 3 et 4) en référence à la convention de services de octobre 2017/ Div.Culture		3 000,0	AF - Ville-Marie	VMA - Culture
TECHNO-CONTACT INC.	Soumission 46204 : panneau NF 250A 347/600V avec disjoncteur principal pour canons à neige du parc du Mont-Royal.	1243840	3 453,2	AF - Ville-Marie	VMA - Entretien du Mont-Royal
TERIS SERVICES D'APPROVISIONNEMENT INC.	Achat de matériel d'horticulture divers, selon soumission #352025 du 23 nov 2017/ TP-Parcs-José Pierre	1243897	3 697,2	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
TRANSVRAC MONTREAL LAVAL INC.	Paiement de factures(73932,74241,74640 et43 de oct et nov 2017)/transport de marchandise-différents endroits	1246020	5 898,1	AF - Ville-Marie	VMA - Voirie - Travaux
VERMEER CANADA INC.	Articles et vêtements de protection et sécurité pour émondeurs et matériel pour nacelle/ Soumission 267694 du 20 oct 2017./ TP-Parcs-France Beaudin	1243918	5 098,8	AF - Ville-Marie	VMA - Parcs
VERSYS INC.	OS : ODS20171205-03. Mise à niveau du système de combustion de la fontaine de la Place Jean-Paul Riopelle.	1243590	14 698,3	AI - Général - Ville de Montréal	PTI - Ville-Marie
VIDEOTRON S.E.N.C	Commande ouverte 2017 pour frais de télédistribution pour les différents comptes de Ville-Marie.	1173728	9 868,8	AF - Ville-Marie	VMA - Soutien aux opérations
			426 591,5		

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1184105001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Université du Québec à Montréal afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

Appuyer le projet de l'Université du Québec à Montréal afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV pour l'agrandissement de son Centre sportif.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 14:29

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1184105001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Université du Québec à Montréal afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV, doté d'une enveloppe de 100 millions de dollars, vise à financer la construction, l'aménagement, la mise aux normes ou la rénovation d'installations sportives et récréatives ainsi que de sentiers et de sites de pratique d'activités de plein air.
Par ce soutien financier, le ministère souhaite :

- Assurer la pérennité, la fonctionnalité et la qualité des installations existantes ainsi que leur conformité avec les normes;
- Mieux répondre aux besoins de la population québécoise en ce qui concerne la pratique d'activités physiques, sportives et de plein air;
- Participer à l'enrichissement du parc d'installations sportives, récréatives et de plein air.

Dans ce sens, l'arrondissement de Ville-Marie a reçu une demande d'appui de l'Université du Québec à Montréal.

Le présent dossier vise à appuyer le projet de l'Université du Québec à Montréal afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV. Suite à cette approbation, le projet sera présenté au Comité exécutif pour l'appui final.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

L'Université du Québec à Montréal a fait parvenir à l'arrondissement une demande d'appui pour l'agrandissement de son Centre sportif dans le but de déposer un projet dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives récréatives - Phase IV.

JUSTIFICATION

Tous les projets déposés dans le cadre de ce Programme doivent préalablement avoir une résolution d'appui du conseil de la municipalité où est réalisé le projet afin que les projets puissent être analysés par le MEES et bénéficier ainsi d'une aide financière.
Pour se faire, dans un premier temps, l'arrondissement doit approuver par résolution de son conseil, le dépôt des projets. Par la suite, le Service de la diversité sociale et des sports coordonne le dépôt des projets au Comité exécutif pour recevoir l'appui final.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'appui à la démarche de l'Université du Québec à Montréal est sans coût pour l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet constitue une injection significative de fonds qui seront investies directement dans l'amélioration d'une infrastructure sportive de choix permettant de pratiquer des activités sportives et récréatives de qualité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Appui du Comité exécutif

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 868-4182
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

Josée POIRIER
Chef de division

Tél : 514 872-1769
Télécop. : 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-01-26

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.05

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1184105002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Université Concordia afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

Appuyer le projet de l'Université Concordia afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV pour la création d'une centre d'entraînement de crossfit.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 14:28

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1184105002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Université Concordia afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV, doté d'une enveloppe de 100 millions de dollars, vise à financer la construction, l'aménagement, la mise aux normes ou la rénovation d'installations sportives et récréatives ainsi que de sentiers et de sites de pratique d'activités de plein air.
Par ce soutien financier, le ministère souhaite :

- Assurer la pérennité, la fonctionnalité et la qualité des installations existantes ainsi que leur conformité avec les normes;
- Mieux répondre aux besoins de la population québécoise en ce qui concerne la pratique d'activités physiques, sportives et de plein air;
- Participer à l'enrichissement du parc d'installations sportives, récréatives et de plein air.

Dans ce sens, l'arrondissement de Ville-Marie a reçu une demande d'appui de l'Université de Concordia.

Le présent dossier vise à appuyer le projet de l'Université Concordia afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV. Suite à cette approbation, le projet sera présenté au Comité exécutif pour l'appui final.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

L'Université Concordia désire par son projet rénover un espace de 1 500 m^2 au coeur de son campus du Centre-Ville. Cet espace se trouve au sous-sol de la Tour du Faubourg, au coin des rues Sainte-Catherine Ouest et Guy. Ce grand local sera aménagé en centre

d'entraînement crossfit. Une programmation axée sur des cours de groupes donnés en aire ouverte, selon une séquence d'activités variées est prévue.

JUSTIFICATION

Tous les projets déposés dans le cadre de ce Programme doivent préalablement avoir une résolution d'appui du conseil de la municipalité où est réalisé le projet afin que les projets puissent être analysés par le MEES et bénéficier ainsi d'une aide financière.
Pour se faire, dans un premier temps, l'arrondissement doit approuver par résolution de son conseil, le dépôt des projets. Par la suite, le Service de la diversité sociale et des sports coordonne le dépôt des projets au Comité exécutif pour recevoir l'appui final.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'appui à la démarche de l'Université Concordia est sans coût pour l'arrondissement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet constitue une injection significative de fonds qui seront investis directement dans l'amélioration d'une infrastructure sportive de choix permettant de pratiquer des activités sportives et récréatives de qualité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération des communications n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Appui du Comité exécutif.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 868-4182
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

Josée POIRIER
Chef de division

Tél : 514 872-1769
Télécop. : 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-01-26

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.06

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1184105003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Association des Chemins du soleil afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

Appuyer le projet de l'Association des Chemins du soleil afin que ces derniers puissent bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV pour le parachèvement de ses aménagements sportifs au sous-sol ainsi qu'un aménagement d'un espace sportif au rez-de-chaussée du Centre communautaire Sainte-Brigide.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 14:27

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1184105003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Appuyer le projet de l'Association des Chemins du soleil afin que cette dernière puisse déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du « Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV »

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV, doté d'une enveloppe de 100 millions de dollars, vise à financer la construction, l'aménagement, la mise aux normes ou la rénovation d'installations sportives et récréatives ainsi que de sentiers et de sites de pratique d'activités de plein air.
Par ce soutien financier, le ministère souhaite :

- Assurer la pérennité, la fonctionnalité et la qualité des installations existantes ainsi que leur conformité avec les normes;
- Mieux répondre aux besoins de la population québécoise en ce qui concerne la pratique d'activités physiques, sportives et de plein air;
- Participer à l'enrichissement du parc d'installations sportives, récréatives et de plein air.

Dans ce sens, l'arrondissement de Ville-Marie a reçu une demande d'appui de l'Association des Chemins du soleil.

Le présent dossier vise à appuyer le projet de l'Association des Chemins du soleil afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase IV. Suite à cette approbation, le projet sera présenté au Comité exécutif pour l'appui final.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE15 1306 (1155887004) : Appuyer, en adoptant une résolution, le projet de l'Association Les Chemins du Soleil pour son projet de mise aux normes, afin que ce dernier puisse bénéficier de l'aide financière du MEESR dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives phase 3.

DESCRIPTION

L'Association des Chemins du soleil désire par son projet assurer le parachèvement de ses aménagements sportifs au sous-sol ainsi qu'un aménagement d'un espace sportif au rez-de-chaussée du Centre communautaire Sainte-Brigide.

JUSTIFICATION

Tous les projets déposés dans le cadre de ce Programme doivent préalablement avoir une résolution d'appui du conseil de la municipalité où est réalisé le projet afin que les projets puissent être analysés par le MEES et bénéficier ainsi d'une aide financière.
Pour se faire, dans un premier temps, l'arrondissement doit approuver par résolution de son conseil, le dépôt des projets. Par la suite, le Service de la diversité sociale et des sports coordonne le dépôt des projets au Comité exécutif pour recevoir l'appui final.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet constitue une injection significative de fonds qui seront investis directement dans la mise aux normes et la construction d'infrastructures sportives permettant aux jeunes du secteur de bénéficier d'un lieu d'activités adéquat.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération des communications n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Appui du Comité exécutif.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda GOULET
Agente de développement

Tél : 514 868-4182
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

Josée POIRIER
Chef de division

Tél : 514 872-1769
Télécop. : 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-01-26

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.07

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1172701048

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Effectuer un remboursement de 3 525 303,49 $, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

D'effectuer un remboursement de 3 525 303,49$, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 15:56

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1172701048**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Effectuer un remboursement de 3 525 303,49 $, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder, situé au 1433-1451, rue De Bleury, par la Société québécoise des infrastructures (SQI), celle-ci a dû occuper temporairement les rues Balmoral, De Bleury et Mayor.
L'article 67 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal permet à la Ville d'exiger un paiement pour l'occupation du domaine public.

La SQI prétend qu'elle est mandataire de l'État et bénéficie donc de l'immunité de la couronne. Autrement dit, selon la SQI notre réglementation n'est pas applicable à son égard et par conséquent nous ne pouvons lui facturer les frais d'occupation temporaire du domaine public.

Selon l'article 42 de la Loi d'interprétation, « nulle loi n'a d'effet sur les droits de l'État, à moins qu'ils n'y soient expressément compris ». En effet, dans la mesure où la réglementation municipale affecte les « droits » de la SQI, celle-ci pourrait ne pas lui être applicable. Bref, si la SQI agit dans le cadre de sa mission notre réglementation ne lui sera pas applicable.

Ainsi, en vertu de la Loi sur infrastructures publiques, constituant la Société québécoise des infrastructures, la SQI a pour mission de soutenir les organismes publics dans la gestion de leurs projets d'infrastructure publique, et de développer, maintenir et gérer un parc immobilier qui répond à leurs besoins.

Selon les renseignements que nous avait fournis la SQI, ces partenaires dans ce projet, Les Grands Ballets Canadiens, l'EDCM, etc., n'étaient pas des organismes publics au sens de la loi ci haut mentionnée.

Dans ce contexte, l'arrondissement a facturé à la SQI, en vertu du règlement sur les tarifs en vigueur, des frais d'occupation temporaire du domaine public, soit du 26 novembre 2013 au 23 décembre 2016.

Toutefois, à l'automne 2016, la SQI a fait la démonstration qu'elle agit dans le cadre de sa mission afin de répondre à son client le ministère de la Culture et des Communications qui

souhaite développer un pôle culturel avec des partenaires privés et d'y loger ces bureaux. L'édifice Wilder abritera donc des organismes publics, à savoir des bureaux du ministère de la Culture et des Communications et du Conseil des arts et des lettres du Québec

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Effectuer un remboursement de 3 525 303,49$ à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder

JUSTIFICATION

À la lumière des faits exposés par la SQI dans sa lettre datée du 28 septembre 2016, celle-ci a fait la démonstration que le projet Wilder cadre avec sa mission et ses activités. En effet, la SQI a reçu le mandat du ministère de la Culture et des Communications de mettre en place un grand projet immobilier, et ce, afin d'y loger certains organismes (Les Grands Ballets Canadiens, l'EDCM, etc.), de même que des bureaux du ministère du Conseil des arts et des lettres du Québec.
Dans ce contexte, l'arrondissement doit rembourser à la Société québécoise des infrastructures (SQI) les frais d'occupation temporaire du domaine public facturés dans cadre du projet Wilder.

La division circulation et occupation du domaine publique de l'arrondissement a procédé à des vérifications et le rapport consolidé est en pièce jointe au présent dossier

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Driss EZZAHER, Ville-Marie

Lecture :

Driss EZZAHER, 21 juin 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-06-21

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1172701048

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Effectuer un remboursement de 3 525 303,49 $, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1172701048.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Corinne ANDRIEU
Directrice adjointe

Tél : 514 872-9857
Division : Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
1	VM	21-avr-14	05-mai-14	437866	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)	4 080,00 $	16 979,69 $	848,98 $	1 693,72 $	**23 602,40 $**
2	VM	06-mai-14	27-mai-14	437869	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		24 891,37 $	1 244,57 $	2 482,91 $	**28 618,85 $**
3	VM	21-avr-14	05-mai-14	437871	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H974 à H982H983 (10)	5 100,00 $	2 426,69 $	121,33 $	242,06 $	**7 890,09 $**
4	VM	06-mai-14	27-mai-14	437880	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H974 à H982H983 (10)			0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
5	VM	28-mai-14	24-juin-14	444587	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		17 902,69 $	895,13 $	1 785,79 $	**20 583,62 $**
6	VM	28-mai-14	24-juin-14	444611	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H974 à H982H983 (10)			0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
7	VM	25-juin-14	25-juil-14	452180	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O			19 818,04 $	990,90 $	1 976,85 $	**22 785,79 $**
8	VM	26-juil-14	26-août-14	456194	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O			20 456,49 $	1 022,82 $	2 040,53 $	**23 519,85 $**
9	VM	27-août-14	01-sept-14	464321	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O			3 856,79 $	192,84 $	384,71 $	**4 434,34 $**
10	VM	02-sept-14	27-sept-14	464324	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O			16 625,79 $	831,29 $	1 658,42 $	**19 115,50 $**
11	VM	28-sept-14	28-oct-14	470243	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 432,00 $	19 818,04 $	990,90 $	1 976,85 $	**31 217,79 $**
12	VM	30-nov-14	30-déc-14	482158	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 432,00 $	19 896,16 $	994,81 $	1 984,64 $	**31 307,61 $**
13	VM	29-oct-14	29-nov-14	475939	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 704,00 $	20 537,13 $	1 026,86 $	2 048,58 $	**32 316,57 $**
14	VM	31-déc-14	31-janv-15	482163	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 704,00 $	20 537,13 $	1 026,86 $	2 048,58 $	**32 316,57 $**
15	VM	01-févr-15	28-févr-15	487328	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	7 616,00 $	17 973,25 $	898,66 $	1 792,83 $	**28 280,74 $**
16	VM	01-mars-15	15-mars-15	490415	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	4 080,00 $	9 640,64 $	482,03 $	961,65 $	**15 164,33 $**
17	VM	16-mars-15	16-mars-15	492234	VERREAULT INC.	BALMORAL	n/O	H974 à H991H992 (18)	612,00 $	993,55 $	49,68 $	99,11 $	**1 754,33 $**
18	VM	25-mars-15	25-mars-15	493264	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H974 à H991H992 (18)	672,00 $	993,55 $	49,68 $	99,11 $	**1 814,33 $**
19	VM	17-mars-15	24-mars-15	493271	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	2 176,00 $	5 153,85 $	257,69 $	514,10 $	**8 101,64 $**
20	VM	26-mars-15	26-mars-15	493275	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	272,00 $	667,06 $	33,35 $	66,54 $	**1 038,95 $**
21	VM	27-mars-15	27-mars-15	493409	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H974 à H991H992 (18)	672,00 $	993,55 $	49,68 $	99,11 $	**1 814,33 $**
22	VM	28-mars-15	31-mars-15	493411	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	1 088,00 $	2 589,97 $	129,50 $	258,35 $	**4 065,82 $**
23	VM	01-avr-15	08-avr-15	494270	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	2 176,00 $	5 153,85 $	257,69 $	514,10 $	**8 101,64 $**
24	VM	10-avr-15	26-avr-15	499024	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	4 624,00 $	10 922,58 $	546,13 $	1 089,53 $	**17 182,24 $**
25	VM	28-avr-15	03-mai-15	499029	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	1 632,00 $	3 871,91 $	193,60 $	386,22 $	**6 083,73 $**
26	VM	05-mai-15	05-mai-15	499141	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		5 153,85 $	257,69 $	514,10 $	**5 925,64 $**
27	VM	04-mai-15	04-mai-15	499146	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		993,55 $	49,68 $	99,11 $	**1 142,33 $**
28	VM	01-juin-15	30-juin-15	505260	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		19 255,19 $	962,76 $	1 920,71 $	**22 138,65 $**
29	VM	13-mai-15	31-mai-15	500778	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		12 204,52 $	610,23 $	1 217,40 $	**14 032,15 $**
30	VM	01-juil-15	31-juil-15	512006	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		19 896,16 $	994,81 $	1 984,64 $	**22 875,61 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
31	VM	01-août-15	05-août-15	515150	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		3 230,94 $	161,55 $	322,29 $	**3 714,77 $**
32	VM	06-août-15	06-août-15	517970	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		1 193,60 $	59,68 $	119,06 $	**1 372,34 $**
33	VM	07-août-15	30-août-15	517981	VERREAULT INC.	BALMORAL				16 056,41 $	802,82 $	1 601,63 $	**18 460,86 $**
34	VM	31-août-15	31-août-15	522514	VERREAULT INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		1 193,60 $	59,68 $	119,06 $	**1 372,34 $**
35	VM	01-sept-15	30-sept-15	522903	VERREAULT INC.	BALMORAL	N/O			43 820,99 $	2 191,05 $	4 371,14 $	**50 383,18 $**
36	VM	01-oct-15	31-oct-15	529476	VERREAULT INC.	BALMORAL		H985 à H991H992 (8)	8 432,00 $	45 280,82 $	2 264,04 $	4 516,76 $	**60 493,62 $**
37	VM	01-nov-15	30-nov-15	535429	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 160,00 $	43 820,99 $	2 191,05 $	4 371,14 $	**58 543,18 $**
38	VM	01-déc-15	31-déc-15	540671	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 432,00 $	45 280,82 $	2 264,04 $	4 516,76 $	**60 493,62 $**
39	VM	01-janv-16	31-janv-16	542808	POMERLEAU INC.	BALMORAL	2 VOIES	H985 à H991H992 (8)	8 432,00 $	45 280,82 $	2 264,04 $	4 516,76 $	**60 493,62 $**
40	VM	01-févr-16	29-févr-16	546628	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	7 888,00 $	42 361,16 $	2 118,06 $	4 225,53 $	**56 592,74 $**
41	VM	14-mars-16	24-mars-16	550622	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H995 à H997H998 (4)	1 496,00 $	1 593,59 $	79,68 $	158,96 $	**3 328,23 $**
42	VM	01-avr-16	30-avr-16	553398	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)	8 160,00 $	38 566,79 $	1 928,34 $	3 847,04 $	**52 502,17 $**
43	VM	01-juin-16	21-juin-16	564830	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		27 004,58 $	1 350,23 $	2 693,71 $	**31 048,52 $**
44	VM	01-juil-16	22-juil-16	570476	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		1 078,35 $	53,92 $	107,57 $	**1 239,83 $**
45	VM	01-juil-16	22-juil-16	570492	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		23 216,51 $	1 160,83 $	2 315,85 $	**26 693,18 $**
46	VM	22-juin-16	30-juin-16	570519	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		6 174,89 $	308,74 $	615,95 $	**7 099,58 $**
47	VM	08-août-16	31-août-16	575443	POMERLEAU INC.	BALMORAL	2 VOIES	H985 à H991H992 (8)		27 139,13 $	1 356,96 $	2 707,13 $	**31 203,21 $**
48	VM	01-sept-16	30-sept-16	581703	POMERLEAU INC.	BALMORAL	2 VOIES			33 917,39 $	1 695,87 $	3 383,26 $	**38 996,52 $**
49	VM	01-oct-16	31-oct-16	588325	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		16 669,68 $	833,48 $	1 662,80 $	**19 165,96 $**
50	VM	01-nov-16	2016-11-31	596140	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		41 745,29 $	2 087,26 $	4 164,09 $	**47 996,65 $**
51	VM	07-nov-16	07-nov-16	596145	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O			178,09 $	8,90 $	17,76 $	**204,76 $**
52	VM	01-déc-16	23-déc-16	599929	POMERLEAU INC.	BALMORAL	BARRAGE	H985 à H991H992 (8)		32 010,81 $	1 600,54 $	3 193,08 $	**36 804,43 $**
53	VM	24-déc-16	31-janv-17	603358	POMERLEAU INC.	BALMORAL	N/O	H985 à H991H992 (8)		0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
54	VM	2016-12-24	2017-01-31	603154	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)		0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
55	VM	2016-12-01	2016-12-23	599905	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	5 474,00 $	22 734,68 $	1 136,73 $	2 267,78 $	**31 613,20 $**
56	VM	2016-11-01	2016-11-30	594359	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	6 188,00 $	29 645,99 $	1 482,30 $	2 957,19 $	**40 273,48 $**
57	VM	2016-10-01	2016-10-31	588337	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 378,00 $	30 633,32 $	1 531,67 $	3 055,67 $	**42 598,66 $**
58	VM	2016-09-08	2016-09-30	581726	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	5 014,00 $	22 734,68 $	1 136,73 $	2 267,78 $	**31 153,20 $**
59	VM	2016-09-01	2016-09-07	581719	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE			6 937,40 $	346,87 $	692,01 $	**7 976,28 $**
60	VM	2016-08-01	2016-08-31	575446	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 378,00 $	30 633,32 $	1 531,67 $	3 055,67 $	**42 598,66 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
61	VM	2016-07-01	2016-07-31	570440	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)		38 722,15 $	1 936,11 $	3 862,53 $	**44 520,79 $**
62	VM	2016-06-22	2016-06-30	564861	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		6 555,86 $	327,79 $	653,95 $	**7 537,60 $**
63	VM	2016-06-01	2016-06-21	564852	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		26 239,55 $	1 311,98 $	2 617,40 $	**30 168,92 $**
64	VM	2016-05-01	2016-05-31	557246	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)		22 517,52 $	1 125,88 $	2 246,12 $	**25 889,52 $**
65	VM	2016-04-01	2016-04-01	553406	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 140,00 $	21 791,99 $	1 089,60 $	2 173,75 $	**32 195,34 $**
66	VM	2016-02-01	2016-02-29	546623	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	6 902,00 $	39 437,96 $	1 971,90 $	3 933,94 $	**52 245,79 $**
67	VM	2016-01-01	2016-01-31	542810	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)	15 392,00 $	42 156,02 $	2 107,80 $	4 205,06 $	**63 860,88 $**
68	VM	2015-12-01	2015-12-31	540668	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 378,00 $	42 156,02 $	2 107,80 $	4 205,06 $	**55 846,88 $**
69	VM	2015-11-01	2015-11-30	535430	POMERLEAU INC.	Mayor	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 140,00 $	40 796,99 $	2 039,85 $	4 069,50 $	**54 046,34 $**
70	VM	2015-10-01	2015-10-31	529483	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)	7 378,00 $	42 156,02 $	2 107,80 $	4 205,06 $	**55 846,88 $**
71	VM	2015-09-01	2015-09-30	522896	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		53 916,89 $	2 695,84 $	5 378,21 $	**61 990,94 $**
72	VM	2015-08-01	2015-08-31	515167	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		33 501,13 $	1 675,06 $	3 341,74 $	**38 517,92 $**
73	VM	2015-07-01	2015-07-31	512008	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		33 501,13 $	1 675,06 $	3 341,74 $	**38 517,92 $**
74	VM	2015-06-01	2015-06-30	505267	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		32 421,29 $	1 621,06 $	3 234,02 $	**37 276,38 $**
75	VM	2015-05-01	2015-05-31	499177	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		41 422,87 $	2 071,14 $	4 131,93 $	**47 625,94 $**
76	VM	2015-04-01	2015-04-30	494260	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		40 087,49 $	2 004,37 $	3 998,73 $	**46 090,59 $**
77	VM	2015-03-01	2015-03-31	490423	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		41 422,87 $	2 071,14 $	4 131,93 $	**47 625,94 $**
78	VM	2015-02-01	2015-02-28	487325	VERREAULT INC.	Mayor	BARRAGE	H960 à H973H972 (14)		37 416,73 $	1 870,84 $	3 732,32 $	**43 019,89 $**
79	VM	2014-12-31	2015-01-31	482203	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		42 758,25 $	2 137,91 $	4 265,14 $	**49 161,30 $**
80	VM	30-nov-14	30-déc-14	482195	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		41 422,87 $	2 071,14 $	4 131,93 $	**47 625,94 $**
81	VM	29-oct-14	29-nov-14	475955	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		42 758,25 $	2 137,91 $	4 265,14 $	**49 161,30 $**
82	VM	28-sept-14	28-oct-14	470249	VERREAULT INC.	Mayor	N	H960 à H973H972 (14)		41 422,87 $	2 071,14 $	4 131,93 $	**47 625,94 $**
83	VM	08-sept-14	27-sept-14	464770	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		25 150,89 $	1 257,54 $	2 508,80 $	**28 917,24 $**
84	VM	27-août-14	01-sept-14	464331	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		5 798,21 $	289,91 $	578,37 $	**6 666,49 $**
85	VM	02-sept-14	07-sept-14	464315	VERREAULT INC.	Mayor	S/E	H960 à H973H972 (14)		6 278,33 $	313,92 $	626,26 $	**7 218,51 $**
86	VM	26-juil-14	26-août-14	456173	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		33 371,37 $	1 668,57 $	3 328,79 $	**38 368,73 $**
87	VM	25-juin-14	25-juil-14	452191	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		32 329,33 $	1 616,47 $	3 224,85 $	**37 170,65 $**
88	VM	24-mai-14	24-juin-14	444579	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		33 371,37 $	1 668,57 $	3 328,79 $	**38 368,73 $**
89	VM	06-mai-14	23-mai-14	437853	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)		18 782,81 $	939,14 $	1 873,59 $	**21 595,54 $**
90	VM	19-avr-14	05-mai-14	437799	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)	8 092,00 $	17 740,77 $	887,04 $	1 769,64 $	**28 489,45 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
91	VM	18-mars-14	18-avr-14	431842	VERREAULT INC.	Mayor	N/O-E	H960 à H973H972 (14)	15 232,00 $	38 411,37 $	1 920,57 $	3 831,53 $	**59 395,47 $**
92	VM	08-déc-16	08-déc-16	601287	VERREAULT INC.	Bleury	E	H426 à H427H428 (3)	147,00 $	221,64 $	11,08 $	22,11 $	**401,83 $**
93	VM	01-déc-16	23-déc-16	599933	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	6 256,00 $	11 679,04 $	583,95 $	1 164,98 $	**19 683,98 $**
94	VM	01-nov-16	30-nov-16	594355	VERREAULT INC.	Bleury	E	H414 à H424H425 (10)	10 200,00 $	19 005,59 $	950,28 $	1 895,81 $	**32 051,68 $**
95	VM	31-oct-16	01-nov-16	594051	VERREAULT INC.	Bleury	E	H426 à H427H428 (3)	249,00 $	215,69 $	10,78 $	21,52 $	**496,99 $**
96	VM	01-oct-16	31-oct-16	588319	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 432,00 $	19 638,24 $	981,91 $	1 958,91 $	**31 011,07 $**
97	VM	01-sept-16	30-sept-16	581727	VERREAULT INC.	Bleury	E	H414 à H424H425 (10)	9 330,00 $	25 004,99 $	1 250,25 $	2 494,25 $	**38 079,49 $**
98	VM	08-août-16	31-août-16	575432	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H428 (11)	9 021,00 $	20 009,21 $	1 000,46 $	1 995,92 $	**32 026,59 $**
99	VM	30-juin-16	30-juin-16	573920	VERREAULT INC.	Bleury	E	F865 à H424H425 (12)	408,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 316,80 $**
100	VM	05-juil-16	22-juil-16	570672	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 896,00 $	15 013,43 $	750,67 $	1 497,59 $	**22 157,69 $**
101	VM	04-juil-16	04-juil-16	570665	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H428 (11)	419,00 $	858,72 $	42,94 $	85,66 $	**1 406,31 $**
102	VM	23-juil-16	07-août-16	570469	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 352,00 $	8 938,89 $	446,94 $	891,65 $	**14 629,49 $**
103	VM	01-juil-16	03-juil-16	570464	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	816,00 $	1 924,04 $	96,20 $	191,92 $	**3 028,16 $**
104	VM	12-juin-16	29-juin-16	565501	VERREAULT INC.	Bleury	E	H414 à H424H425 (10)	6 120,00 $	11 413,79 $	570,69 $	1 138,53 $	**19 243,01 $**
105	VM	11-juin-16	11-juin-16	565485	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H424H425 (11)	374,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 282,80 $**
106	VM	04-juin-16	10-juin-16	564772	VERREAULT INC.	Bleury	E	H414 à H424H425 (10)	2 380,00 $	4 454,64 $	222,73 $	444,35 $	**7 501,72 $**
107	VM	01-juin-16	03-juin-16	564765	VERREAULT INC.	Bleury	E	H414 à H427H428 (13)	1 326,00 $	1 924,04 $	96,20 $	191,92 $	**3 538,16 $**
108	VM	01-mai-16	02-mai-16	557245	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	544,00 $	1 291,39 $	64,57 $	128,82 $	**2 028,78 $**
109	VM	03-mai-16	31-mai-16	557244	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H427H428 (11)	10 891,00 $	18 372,94 $	918,65 $	1 832,70 $	**32 015,29 $**
110	VM	01-avr-16	30-avr-16	553404	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 160,00 $	19 005,59 $	950,28 $	1 895,81 $	**30 011,68 $**
111	VM	24-mars-16	24-mars-16	553388	POMERLEAU INC	Bleury	E	PAS DE PARCO		245,27 $	12,26 $	24,47 $	**282,00 $**
112	VM	31-janv-16	31-janv-16	546635	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à F865F866 (10)	340,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**340,00 $**
113	VM	01-févr-16	29-févr-16	546625	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	7 888,00 $	18 372,94 $	918,65 $	1 832,70 $	**29 012,29 $**
114	VM	29-janv-16	30-janv-16	545877	POMERLEAU INC	Bleury	BARRAGE	F856 à F865F866 (10)	745,00 $	4 972,27 $	248,61 $	495,98 $	**6 461,87 $**
115	VM	29-janv-16	31-janv-16	545864	POMERLEAU INC	Bleury	E	F879	142,00 $	159,15 $	7,96 $	15,88 $	**324,98 $**
116	VM	01-janv-16	31-janv-16	542802	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 432,00 $	19 638,24 $	981,91 $	1 958,91 $	**31 011,07 $**
117	VM	01-déc-15	08-déc-15	540666	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	2 176,00 $	5 087,29 $	254,36 $	507,46 $	**8 025,11 $**
118	VM	22-nov-15	27-nov-15	538148	POMERLEAU INC	Bleury	E	PAS DE PARCO		1 090,67 $	54,53 $	108,79 $	**1 254,00 $**
119	VM	27-nov-15	30-nov-15	538145	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 088,00 $	2 556,69 $	127,83 $	255,03 $	**4 027,55 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
120	VM	23-nov-15	26-nov-15	538133	POMERLEAU INC	Bleury	BARRAGE	F856 à F865F866 (10)	1 425,00 $	9 918,45 $	495,92 $	989,37 $	**12 828,74 $**
121	VM	18-nov-15	22-nov-15	538075	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 360,00 $	3 189,34 $	159,47 $	318,14 $	**5 026,94 $**
122	VM	17-nov-15	17-nov-15	538040	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (28)	1 042,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 950,80 $**
123	VM	01-nov-15	16-nov-15	535428	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 352,00 $	10 148,49 $	507,42 $	1 012,31 $	**16 020,23 $**
124	VM	28-oct-15	31-oct-15	534267	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 088,00 $	2 556,69 $	127,83 $	255,03 $	**4 027,55 $**
125	VM	27-oct-15	27-oct-15	534262	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	677,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 585,80 $**
126	VM	21-oct-15	26-oct-15	533022	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 632,00 $	3 821,99 $	191,10 $	381,24 $	**6 026,33 $**
127	VM	20-oct-15	20-oct-15	532987	POMERLEAU INC	Bleury	E	F859 à H424H425 (15)	510,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 418,80 $**
128	VM	01-oct-15	01-oct-15	529493	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H408H409 (16)	544,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 452,80 $**
129	VM	02-oct-15	19-oct-15	529489	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 896,00 $	11 413,79 $	570,69 $	1 138,53 $	**18 019,01 $**
130	VM	14-sept-15	18-sept-15	526146	POMERLEAU INC	Bleury	E	H408 à H409 (2)	340,00 $	500,09 $	25,00 $	49,88 $	**914,98 $**
131	VM	08-sept-15	11-sept-15	524970	POMERLEAU INC	Bleury	E	H408 à H409 (2)	272,00 $	405,29 $	20,26 $	40,43 $	**737,98 $**
132	VM	02-sept-15	02-sept-15	523355	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (20)	750,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 658,80 $**
133	VM	03-sept-15	24-sept-15	522900	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	5 984,00 $	13 944,39 $	697,22 $	1 390,95 $	**22 016,56 $**
134	VM	29-août-15	01-sept-15	522501	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 088,00 $	2 556,69 $	127,83 $	255,03 $	**4 027,55 $**
135	VM	28-août-15	28-août-15	522487	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (26)	884,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 792,80 $**
136	VM	27-août-15	27-août-15	522319	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (22)	823,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**823,00 $**
137	VM	31-août-15	04-sept-15	522209	POMERLEAU INC	Bleury	E	H408 à H409 (4)	725,00 $	500,09 $	25,00 $	49,88 $	**1 299,98 $**
138	VM	18-août-15	28-août-15	520218	POMERLEAU INC	Bleury	E	H408 à H409 (2)	788,00 $	1 068,89 $	53,44 $	106,62 $	**2 016,96 $**
139	VM	12-août-15	12-août-15	519337	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (25)	935,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 843,80 $**
140	VM	13-août-15	27-août-15	519165	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 080,00 $	9 515,84 $	475,79 $	949,21 $	**15 020,84 $**
141	VM	11-août-15	11-août-15	519161	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H414H415 (20)	770,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**770,00 $**
142	VM	01-août-15	11-août-15	515144	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	2 992,00 $	6 985,24 $	349,26 $	696,78 $	**11 023,28 $**
143	VM	14-juil-15	15-juil-15	514516	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	544,00 $	1 291,39 $	64,57 $	128,82 $	**2 028,78 $**
144	VM	13-juil-15	13-juil-15	514475	POMERLEAU INC	Bleury	E	F865 à H424H425 (10)	340,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 248,80 $**
145	VM	16-juil-15	16-juil-15	514450	POMERLEAU INC	Bleury	E	F865 à H424H425 (10)	380,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 288,80 $**
146	VM	10-juin-15	11-juin-15	513950	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	544,00 $	1 291,39 $	64,57 $	128,82 $	**2 028,78 $**
147	VM	06-juin-15	08-juin-15	513943	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	816,00 $	1 924,04 $	96,20 $	191,92 $	**3 028,16 $**
148	VM	05-juin-15	05-juin-15	513921	POMERLEAU INC	Bleury	E	F856 à H424H425 (20)	680,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 588,80 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
149	VM	01-juin-15	01-juin-15	513910	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	272,00 $	658,74 $	32,94 $	65,71 $	**1 029,39 $**
150	VM	10-juil-15	12-juil-15	513199	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	816,00 $	1 924,04 $	96,20 $	191,92 $	**3 028,16 $**
151	VM	09-juil-15	09-juil-15	513192	POMERLEAU INC	Bleury	E	F865 à H424H425 (10)	380,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 288,80 $**
152	VM	06-juil-15	06-juil-15	512015	POMERLEAU INC	Bleury	E	F865 à H424H425 (10)	380,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 288,80 $**
153	VM	07-juil-15	08-juil-15	512014	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	544,00 $	1 291,39 $	64,57 $	128,82 $	**2 028,78 $**
154	VM	01-juil-15	05-juil-15	512010	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 360,00 $	3 189,34 $	159,47 $	318,14 $	**5 026,94 $**
155	VM	27-juin-15	30-juin-15	510423	POMERLEAU INC	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 088,00 $	2 556,69 $	127,83 $	255,03 $	**4 027,55 $**
156	VM	26-juin-15	26-juin-15	510408	POMERLEAU INC	Bleury	E	F865 à H424H425 (12)	448,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 356,80 $**
157	VM	19-juin-15	19-juin-15	508929	VERREAULT INC.	Bleury	E	F865 à H424H425 (12)	453,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 361,80 $**
158	VM	20-juin-15	25-juin-15	508924	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 632,00 $	3 821,99 $	191,10 $	381,24 $	**6 026,33 $**
159	VM	12-juin-15	12-juin-15	507676	VERREAULT INC.	Bleury	E	F865 à H424H425 (12)	453,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 361,80 $**
160	VM	09-juin-15	09-juin-15	506836	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	677,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 585,80 $**
161	VM	13-juin-15	18-juin-15	506380	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	1 632,00 $	3 821,99 $	191,10 $	381,24 $	**6 026,33 $**
162	VM	09-juin-15	09-juin-15	505255	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	544,00 $	1 291,39 $	64,57 $	128,82 $	**2 028,78 $**
163	VM	02-juin-15	02-juin-15	504514	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H424H425 (26)	969,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 877,80 $**
164	VM	22-mai-15	22-mai-15	503078	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H424H425 (26)	969,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 877,80 $**
165	VM	23-mai-15	31-mai-15	503075	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	2 448,00 $	5 719,94 $	286,00 $	570,56 $	**9 024,50 $**
166	VM	16-mai-15	21-mai-15	503074	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H424H425 (26)	1 632,00 $	3 821,99 $	191,10 $	381,24 $	**6 026,33 $**
167	VM	15-mai-15	15-mai-15	501988	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H424H425 (26)	969,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 877,80 $**
168	VM	14-mai-15	14-mai-15	501052	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	272,00 $	658,74 $	32,94 $	65,71 $	**1 029,39 $**
169	VM	13-mai-15	13-mai-15	501048	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	969,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 877,80 $**
170	VM	02-mai-15	12-mai-15	499201	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	3 409,00 $	6 985,24 $	349,26 $	696,78 $	**11 440,28 $**
171	VM	01-mai-15	01-mai-15	499191	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	697,00 $	1 710,59 $	85,53 $	170,63 $	**2 663,75 $**
172	VM	14-avr-15	14-avr-15	496131	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	612,00 $	1 710,59 $	85,53 $	170,63 $	**2 578,75 $**
173	VM	14-avr-15	30-avr-15	499073	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 352,00 $	10 148,49 $	507,42 $	1 012,31 $	**16 020,23 $**
174	VM	03-avr-15	13-avr-15	499071	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	2 992,00 $	6 985,24 $	349,26 $	696,78 $	**11 023,28 $**
175	VM	02-avr-15	02-avr-15	494337	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	672,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 580,80 $**
176	VM	01-avr-15	01-avr-15	494276	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	272,00 $	658,74 $	32,94 $	65,71 $	**1 029,39 $**
177	VM	21-mars-15	31-mars-15	492631	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	2 992,00 $	6 985,24 $	349,26 $	696,78 $	**11 023,28 $**

Ville-Marie
Montréal

Frais reliés à l'occupation du domaine public- Projet Wilder

Seulement sur le coût du permis

#	ARR	DÉBUT	FIN	NO PERMIS	NOM DU DEMANDEUR	EMPLACEMENT	QUADRANTS	NOMBRE D'ESPACES	Perte de revenus (Stat Mtl)	Coût du permis Ville de MTL	TPS	TVQ	TOTAL
178	VM	19-mars-15	20-mars-15	492620	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (18)	1 309,00 $	3 294,29 $	164,71 $	328,61 $	**5 096,61 $**
179	VM	18-mars-15	18-mars-15	492350	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	272,00 $	658,74 $	32,94 $	65,71 $	**1 029,39 $**
180	VM	17-mars-15	17-mars-15	492345	VERREAULT INC.	Bleury	E	F856 à H408H409 (16)	612,00 $	1 660,19 $	83,01 $	165,60 $	**2 520,80 $**
181	VM	13-mars-15	13-mars-15	492172	VERREAULT INC.	Bleury	E			251,35 $	12,57 $	25,07 $	**288,99 $**
182	VM	01-mars-15	31-mars-15	490418	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	4 352,00 $	10 148,49 $	507,42 $	1 012,31 $	**16 020,23 $**
183	VM	31-déc-14	31-janv-15	482179	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 704,00 $	20 270,89 $	1 013,54 $	2 022,02 $	**32 010,46 $**
184	VM	29-oct-14	29-nov-14	475946	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 704,00 $	20 270,89 $	1 013,54 $	2 022,02 $	**32 010,46 $**
185	VM	28-sept-14	28-oct-14	470236	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)	8 432,00 $	19 638,24 $	981,91 $	1 958,91 $	**31 011,07 $**
186	VM	27-août-14	27-août-14	464340	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H424H425 (8)		20 270,89 $	1 013,54 $	2 022,02 $	**23 306,46 $**
187	VM	04-août-14	26-août-14	456188	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H426H425 (9)	7 088,00 $	18 267,85 $	913,39 $	1 822,22 $	**28 091,46 $**
188	VM	26-juil-14	03-août-14	456178	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H420H419 (5)	1 530,00 $	4 415,84 $	220,79 $	440,48 $	**6 607,11 $**
189	VM	25-juin-14	25-juil-14	452185	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H420H419 (5)	5 270,00 $	15 146,34 $	757,32 $	1 510,85 $	**22 684,50 $**
190	VM	24-mai-14	24-juin-14	444577	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H420H419 (5)	5 440,00 $	15 634,09 $	781,70 $	1 559,50 $	**23 415,29 $**
191	VM	19-avr-14	23-mai-14	436863	VERREAULT INC.	Bleury	E	H416 à H420H419 (5)	5 950,00 $	17 097,34 $	854,87 $	1 705,46 $	**25 607,67 $**
192	VM	27-avr-15	27-avr-15	497459	VERREAULT INC	Balmoral	barrage	H974 à H998	541,00 $	913,53 $	45,68 $	91,12 $	**1 591,33 $**
193	VM	29-janv-16	31-janv-16	545853	VERREAULT INC	BLEURY	E	F987 À F994	886,00 $	185,24 $	9,26 $	18,48 $	**1 098,98 $**
194	VM	01-mars-16	31-mars-16	548874	VERREAULT INC	MAYOR	BARRAGE	H967 à H973H972 (7)	7 378,00 $	42 156,02 $	2 107,80 $	4 205,06 $	**55 846,88 $**
195	VM	14-mars-16	15-mars-16	550592	VERREAULT INC	STE-CATHERINE	S	H185 À H190	408,00 $	132,19 $	6,61 $	13,19 $	**559,99 $**
196	VM	16-mars-16	24-mars-16	550594	VERREAULT INC	STE-CATHERINE	S	H185 À H190	1 886,00 $	503,54 $	25,18 $	50,23 $	**2 464,95 $**
197	VM	15-mars-16	15-mars-16	550619	VERREAULT INC	STE-CATHERINE	S	H946 À H959	816,00 $	132,19 $	6,61 $	13,19 $	**967,99 $**
198	VM	16-mars-16	24-mars-16	550621	VERREAULT INC	STE-CATHERINE	S	H946 À H959	3 737,00 $	503,54 $	25,18 $	50,23 $	**4 315,95 $**
199	VM	22-juin-16	30-juin-16	573919	POMERLEAU	BALMORAL	BARRAGE		0,00 $	6 037,46 $	301,87 $	602,24 $	**6 941,57 $**
200	VM	24-déc-16	31-janv-17	603166	POMERLEAU	BLEURY	E		0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
									480 771,00 $	**2 647 995,21 $**	**132 399,76 $**	**264 137,52 $**	**3 525 303,49 $**

TOTAL DES FRAIS RELIÉS À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC- PROJET WILDER **3 525 303,49 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1172701048

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

D'effectuer un remboursement de 3 525 303,49$, taxes incluses, à la Société québécoise des infrastructures (SQI) des frais perçus relatifs à l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet de transformation et d'agrandissement de l'édifice Wilder situé au 1433-1451, rue De Bleury

Le présent dossier consiste à rembourser un revenus de permis d'occupation temporaire du domaine public, cela sera donc traité comme un revenu négatif pour l'année 2018 soit l'année du remboursement. Le montant à rembourser a été établi par la Division circulation et inspection du domaine public (voir tableau en pièce jointe).

- Revenus à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : (3 525 303,49 $)

	Années antérieures	2018
Montant		3 525 303,49 $

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): (3 219 071,97 $)

	Années antérieures	2018
Montant		3 219 071,97 $

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: -3 219 071,97 $ Remboursement de revenus

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306114	06103	44306	011517	0000	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Date: **2018-01-31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1180141001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport annuel 2017 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal

De prendre acte, conformément au Règlement 07-053, du dépôt du rapport annuel 2017 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 09:01

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1180141001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport annuel 2017 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal

CONTENU

CONTEXTE

En vertu du règlement 07-053, le conseil de la Ville subdélègue au conseil d'arrondissement de Ville-Marie l'entretien du parc du Mont-Royal et dans ce contexte, l'arrondissement doit fournir un rapport semestriel d'évolution budgétaire et un bilan annuel des dépenses, relatifs à l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1758 : De prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport semestriel d'évolution budgétaire du parc du Mont-Royal pour la période du 1er janvier au 30 juin 2017.
CA17 240175 : De prendre acte du dépôt du rapport annuel 2016 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal.
CE16 1566 : De prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport semestriel d'évolution budgétaire du parc du Mont-Royal pour la période du 1er janvier au 30 juin 2016.
CE16 0558 : De prendre acte du dépôt, conformément au Règlement 07-053, du rapport annuel 2015 des dépenses pour l'entretien du parc du Mont-Royal.

DESCRIPTION

Les dépenses réelles au 31 décembre 2017 sont présentées en pièce jointe.

JUSTIFICATION

L' article 2 du règlement du conseil de la ville sur la subdélégation de certains pouvoirs relatifs à des équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif identifiés à l'annexe du décret concernant l'agglomération de Montréal
prévoit que le conseil d'arrondissement doit tenir une comptabilité distincte de façon à permettre un suivi complet des activités qui y sont reliées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le rapport annuel 2017 pour l'entretien du parc du Mont-Royal présente des résultats pratiquement équilibrés entre le budget et les dépenses, avec un léger excédent de 28 114

$, dont 1 319 $ en rémunération et 26 795 $ dans les autres familles de dépenses.

L'entretien du Parc du Mont-Royal représente pour l'année 2017 un coût total de 2 301 051 $ pour un budget modifié de 2 329 165 $, ce qui laisse un surplus de 28 114 $ au 31 décembre 2017.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières

Tél : 514.872.2661
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Télécop. : 514 868-3330

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe
Tél : 514 872-9052
Approuvé le : 2018-01-29

Ville-Marie Montréal

RAPPORT ANNUEL 2017

ENTRETIEN DU PARC DU MONT-ROYAL [1]				
	2017			
	BUDGET ORIGINAL	BUDGET MODIFIÉ	RÉEL 31-12-2017	ÉCART
DÉPENSES				
CR 306118				
▸ Rémunération	1 414 600	1 404 600	1 402 477	2 123
▸ Charges sociales	447 700	447 700	448 504	(804)
Total CR 306118	**1 862 300**	**1 852 300**	**1 850 981**	**1 319**
CR 306119				
▸ Rémunération	-	-	-	-
▸ Charges sociales	-	-	-	-
Total CR 306119	**-**	**-**	**-**	**-**
Sous-Total - RÉMUNÉRATION	**1 862 300 $**	**1 852 300 $**	**1 850 981 $**	**1 319 $**
CR 306118				
▸ Transport et communications	-	-	-	-
▸ Services professionnels, techniques et autres	4 000	30 500	30 167	333
▸ Location, entretien et réparation	132 800	110 950	108 793	2 157
▸ Biens non durables	42 100	75 300	71 839	3 461
▸ Biens durables	-	7 150	112	7 038
Total CR 306118	**178 900**	**223 900**	**210 911**	**12 989**
CR 306119				
▸ Transport et communications	-	-	-	-
▸ Services professionnels, techniques et autres [2]	200 000	252 965	239 159	13 806
▸ Location, entretien et réparation	-	-	-	-
▸ Biens non durables	-	-	-	-
▸ Biens durables	-	-	-	-
Total CR 306119	**200 000**	**252 965**	**239 159**	**13 806**
Sous-total - AUTRES FAMILLES	**378 900 $**	**476 865 $**	**450 070 $**	**26 795 $**
TOTAL	**2 241 200 $**	**2 329 165 $**	**2 301 051 $**	**28 114 $**

1 - Les données de l'entretien du parc du Mont-Royal sont issues de la balance de vérification du centre de responsabilité (CR) 306118 et de celle de l'activité 07167 (exploitation des parcs et terrains de jeux) pour le CR 306119.

2 - GDD 1150141010 - CA15 240574 : Accorder un contrat de 802 964,36 $ à B.G.S. et associés inc., d'une durée de trente-six mois (3 ans), pour les services d'entretien ménager et de surveillance du Pavillon du Lac-aux-Castors et du Chalet du Mont-Royal de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 15-14671 - 10 soumissionnaires).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 30.09

2018/02/13
19:00

(2)

Dossier # : 1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA16 240185 afin d'affecter une montant de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

Il est recommandé :
d'autoriser une nouvelle affectation de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais relié à la santé et sécurité au travail.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-04-27 16:36

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 avril 2016	Résolution: CA16 240185

Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Steve Shanahan

appuyé par Jean-Marc Gibeau

D'affecter un montant de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'imputer ces montants conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.03 1165204001

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 avril 2016

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 mai 2017	Résolution: CA17 240260

Modifier la résolution CA16 240185 afin d'affecter une montant de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA16 240185 adoptée à sa séance du 12 avril 2016, affecté un montant de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie;
Attendu qu'il s'avère pertinent de procéder à une nouvelle affectation de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 :

Il est proposé par Jean-Marc Gibeau

appuyé par Karine Boivin-Roy

D'autoriser une nouvelle affectation de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais relié à la santé et sécurité au travail.

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1165204001

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 mai 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA16 240185 afin d'affecter une montant de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

CONTENU

CONTEXTE

Compte tenu du contexte exposé au présent dossier décisionnel, il s'avère pertinent de procéder à une nouvelle affectation de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017.
En effet, du 1er janvier au 12 avril 2017, nous avons dépensé plus de 135 000 $ pour les assignations temporaires des employés victimes d'un accident de travail. En 2016, la dépense s'est élevée à environ 300 000 $.

Cette affectation en provenance de la réserve SST pourra aussi servir à financer des coûts de formation SST et de l'achat d'équipement relié à la santé et sécurité.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Chef de division - Ressources humaines

514 872-7313
Tél :
Télécop. : 514 868-3548

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier la résolution CA16 240185 afin d'autoriser une affectation supplémentaire de 22 915,81 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

CONTENU

CONTEXTE

Contenu	

Compte tenu du contexte exposé au présent dossier décisionnel, il s'avère pertinent de procéder à une nouvelle affectation de 22 915,81 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017.

En effet, en 2016 le ratio des assignations temporaires de l'arrondissement s'élevait à 36.2% alors que pour l'année 2017 le ratio s'élève à 47%. L'arrondissement a donc augmenté ses jours d'assignation temporaire et a ainsi réduit sa facture de la CNESST.

(Ratio d'assignation temporaire : représente la proportion du nombre de jours d'assignation temporaire par rapport au nombre de jours potentiellement perdus sans assignation temporaire).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Chef de division - Ressources humaines

514 872-7313
Tél :
Télécop. : 514 868-3548

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.09

2018/02/13
19:00

(2)

Dossier # : 1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie

D'affecter un montant de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications "SST" en provenance des comptes de surplus "SST" de l'arrondissement de Ville-Marie;
D'imputer ces montants conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2016-04-06 15:08

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1165204001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles (LATMP), l'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier. Cette pratique permet de favoriser un prompt retour au travail, la réadaptation du travailleur ainsi qu'une réduction importante des coûts.
L'arrondissement de Ville-Marie dispose présentement d'une réserve "Santé et sécurité du travail (SST)" de 1 352 114,03 $ accumulée par la réduction des coûts des lésions professionnelles des dernières années.

À travers la mise en oeuvre de son Plan d'action SST 2016-18, des formations du personnel à l'égard de la santé et sécurité ainsi que des actions de communication et de sensibilisation seront nécessaires à l'arrondissement de Ville-Marie.

L'arrondissement est déterminé à poursuivre la diminution observée de la fréquence et de la gravité (durée) de ses lésions professionnelles. En effet, au 30 septembre 2015 l'arrondissement de Ville-Marie attestait d'une diminution de 8% de son taux de gravité et d'une diminution de 19% du taux de fréquence des accidents du travail en comparaison aux résultats de l'année précédente.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1144211001 / CA14 240539 / Affecter un montant de 350 000 $ en provenance des comptes de surplus SST de l'arrondissement de Ville-Marie pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2014-2015.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à créer un fonds dédié de 400 000 $ afin d'éponger les coûts des assignations temporaires 2016-2017 des employés victime d'une lésion professionnelle dans leur milieu de travail.
Le présent sommaire décisionnel vise aussi à créer un fonds dédié de 75 000 $ pour

financer les formations du personnel à l'égard de la santé et de la sécurité au travail ainsi que différentes actions de communication et de sensibilisation.

JUSTIFICATION

Cette décision s'inscrit en conformité avec les orientations du Directeur général et du Directeur général adjoint - Ville-Marie et concertation des arrondissements, qui accordent une très grande importance à la bonne gestion du dossier de la santé et de la sécurité au travail.
Le budget dédié pour les assignations temporaires représente un réel "incitatif" pour les gestionnaires d'avoir accès à un fonds dédié qui n'aura pas d'impact sur leur structure de main-d'oeuvre régulière.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une affectation de 400 000 $ et une autre de 75 000 $ en provenance de la réserve SST sera enregistrée pour couvrir les coûts ci-haut mentionnés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des actions de communications seront faites aux gestionnaires suite à la création des budgets.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

En conformité avec les encadrements administratifs suivants :
S-RH-AR24-D-12-002 Ville-Marie - Politique en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-D-12-001 Ville-Marie - Rôle et responsabilité en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-P-10-001 Ville-Marie - Assignation temporaire (Directive)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Philippe LEMIRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude DUBOIS
Technicienne en ressources humaines

Tél : 514-868-3496
Télécop. : 514-872-9664

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-02-22

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Chef de division - Ressources humaines

Tél : 514-872-7313
Télécop. : 514 868-3548

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Objet :	Modifier la résolution CA16 240185 afin d'affecter une montant de 185 000 $ en provenance de la réserve SST afin de couvrir les coûts des assignations temporaires de l'année 2017 et autres frais reliés à la santé et sécurité au travail

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1165204001 addenda.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-04-27

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1165204001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Objet :	Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1165204001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Philippe LEMIRE
Conseiller en ressources financières
Tél : 514-872-4512

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-04-06

Dominique MARTHET
Chef de Division
Tél : 514 872-2995
Division : Ressources financières et matérielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1165204001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:
  -D'affecter un montant de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications "SST" en provenance des comptes de surplus "SST" de l'arrondissement de Ville-Marie.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 475 000,00 $

	Années antérieures	2015	2016	2017	2018	2019	Années ultérieures	**Total**
Montant			237 500,00 $	237 500,00 $				**475 000,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 475 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 200 000,00 $ Employé permanent

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 200 000,00 $ Employé non permanent

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 55 000,00 $ Formations

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54501	010002	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 20 000,00 $ Actions communications "SST"

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante seront réservés par l'engagement de gestion no VM5204001
- Les crédits pour l'année suivante seront réservés par l'engagement de gestion no VM65204001

Responsable de l'intervention:

Minouche Roy

Préposée à la gestion de contrats

Tél.: 514 872-0768

Responsable de la vérification:

Philippe Lemire

Conseiller en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-4512

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1165204001

Nature du dossier : Autre

Précision: Affectuer un montant de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts de formations et des actions de communications SST

Fournisseur :

☑ On ne fait pas affaire avec un fournisseur dans ce dossier

Financement : Affectation de surplus

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020	Années ultérieures	**Total**
Montant		237 500,00 $	237 500,00 $					**475 000,00 $**

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1165204001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

  "D'autoriser une nouvelle affectation de surplus de 185 000 $ en provenance de la réserve SST pour l'année 2017."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 185 000,00 $

	Années antérieures	2015	2016	2017	2018	2019	Années ultérieures	**Total**
Montant				185 000,00 $				**185 000,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Taxes non applicables)

Montant: 185 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 185 000,00 $ Employés cols bleus permanent

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 868-4567

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.10

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1175377005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Autoriser la disposition, à titre gratuit, du mobilier de bureau ayant dépassé sa durée de vie ou étant devenu hors d'usage à l'organisme Centre Récréatif Poupart

D'autoriser la disposition à titre gratuit du mobilier de bureau ayant dépassé sa durée de vie ou étant devenu hors d'usage à l'organisme Centre Récréatif Poupart.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 14:54

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1175377005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Autoriser la disposition, à titre gratuit, du mobilier de bureau ayant dépassé sa durée de vie ou étant devenu hors d'usage à l'organisme Centre Récréatif Poupart

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement, plus précisément la bibliothèque Frontenac, doit se départir du mobilier de bureau qui n'est plus utilisé. Dans un souci de développement durable, le mobilier sera récupéré par un organisme sans but lucratif du quartier.
En conformité avec l'encadrement administratif " Disposition des biens excluant les véhicules" C-RM-APP-D-17-002, les biens ont été inventoriés et offerts aux différents services de la Ville de Montréa (réf.: point 4.1). Compte tenu qu'aucun service n'a démontré d'intérêt, la procédure mentionne que les biens peuvent être disposés, à titre gratuit, en faveur d'un organisme sans but lucratif exerçant son activité sur le territoire de la Ville.

Il s'est avéré que l'organisme Centre Récréatif Poupart a manifesté son désir de faire l'acquisition du mobilier de bureau.

Il est recommandé de disposer, à titre gratuit, du mobilier de bureau qui n'est plus utilisé par l'arrondissement et dont la liste est jointe au présent sommaire décisionnel en faveur de l'organisme Centre Récréatif Poupart.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Il est proposé que l'arrondissement transige directement avec l'organisme sans but lucratif Centre Récréatif Poupart afin de se départir de son mobilier de bureau ayant dépassé sa durée de vie utile ou hors d'usage, en conformité avec l'encadrement administratif " Disposition des biens excluant les véhicules" / C-RM-APP-D-17-002.

JUSTIFICATION

Le Conseil d'arrondissement doit donner son autorisation afin que nous puissions nous départir du mobilier de bureau.
Le mobilier de bureau, disposé à titre gratuit, sera transporté par l'arrondissement au Centre Récréatif Poupart sis au 1552 rue Dufresne, Montréal, Qc, H2K 3J5

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Compte tenu de la mission non lucrative de la démarche, aucun frais ni revenu ne seront générés par cette transaction.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Réemploi écoresponsable du mobilier

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le réemploi de mobilier constitue une formule privilégiée pour minimiser les impacts environnementaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du Conseil d'arrondissement le 13 février 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'encadrement administratif "Directive pour la disposition des biens excluant les véhicules" C-RM-APP-D-16-002

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Johanne C BEAULIEU, Ville-Marie
Céline SIROIS, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle LEGAULT
Agente de développement

Tél : 514 872-9587
Télécop. : 5148684160

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Josée POIRIER
Chef de division

Tél : 514 872-1769
Télécop. : 514 868-4160

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-02-02

Ville-Marie
Montréal

Division des sports, des loisirs et du développement social
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Téléphone : 514 868-4144
Télécopieur : 514 868-4160
www.ville.montreal.qc.ca/villemarie

DATE : **Le lundi 18 décembre 2017**

OBJET : **DON DE MOBILIER**

Le mobilier de bureau décrit ci bas en provenance de la bibliothèque Frontenac a dépassé sa durée de vie ou est devenu hors d'usage a été disposé à titre gratuit à l'organisme sans but lucratif le Centre Récréatif Poupart :

- 5 fauteuils avec accoudoirs de couleur bourgogne (dimensions pour chacun : 31 x 30 x 32) ;
- 3 bancs à trois places de couleur bourgogne (dimensions pour chacun : 21 x 61) ;
- 2 fauteuils avec accoudoirs de couleur verte (dimensions pour chacun : 32 x 37 x 37) ;
- 1 fauteuil style tulipe de couleur jaune (dimensions pour chacun : 23 x 23 x 30) ;

Isabelle Legault
Agente de développement
Division des sports, des loisirs et du développement social

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.11

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187729001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019

D'affecter 690 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019;
D'imputer cette dépense conformément à l'intervention financière du présent dossier..

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 14:57

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1187729001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 179 de la Loi sur les accidents de travail et des maladies professionnelles (LATMP), l'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier. Cette pratique permet de favoriser un prompt retour au travail, la réadaptation du travailleur ainsi qu'une réduction importante des coûts.
L'arrondissement de Ville-Marie dispose, au 31 décembre 2017, d'une réserve "Santé et sécurité du travail (SST)" de 669 198.22 $ accumulée par la réduction des coûts des lésions professionnelles des dernières années.

À travers la mise en oeuvre de son Plan d'action SST 2016-18, des formations du personnel à l'égard de la santé et sécurité ainsi que des actions de communication et de sensibilisation seront nécessaires à l'arrondissement de Ville-Marie.

L'arrondissement est déterminé à poursuivre la diminution observée de la fréquence et de la gravité (durée) de ses lésions professionnelles.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1165204001 / CA16 240185 / CA17 240260 / Autoriser une affectation de surplus de 400 000 $ pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2016-2017 ainsi qu'un montant de 75 000 $ pour financer les coûts des formations et des actions communications « SST » en provenance des comptes de surplus « SST » de l'arrondissement de Ville-Marie.
1144211001 / CA14 240539 / Affecter un montant de 350 000 $ en provenance des comptes de surplus SST de l'arrondissement de Ville-Marie pour couvrir les coûts des assignations temporaires 2014-2015.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise à réserver les fonds nécessaires au financement du coût des assignations temporaires 2018-2019 pour les employés victime d'une lésion professionnelle dans leur milieu de travail ainsi que pour les formations du personnel à

l'égard de la santé et de la sécurité au travail et les différentes actions de communication et de sensibilisation.

JUSTIFICATION

Cette décision s'inscrit en conformité avec les orientations du Directeur général et du Directeur général adjoint - Ville-Marie et concertation des arrondissements, qui accordent une très grande importance à la bonne gestion du dossier de la santé et de la sécurité au travail.
Le budget dédié pour les assignations temporaires représente un réel "incitatif" pour les gestionnaires d'avoir accès à un fonds dédié qui n'aura pas d'impact sur leur structure de main-d'oeuvre régulière.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir intervention de la division des ressources financières et matérielles.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des actions de communications seront faites aux gestionnaires suite à la création des budgets.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

En conformité avec les encadrements administratifs suivants :
S-RH-AR24-D-12-002 Ville-Marie - Politique en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-D-12-001 Ville-Marie - Rôle et responsabilité en matière de santé et sécurité au travail (Directive)
S-RH-AR24-P-10-001 Ville-Marie - Assignation temporaire (Directive)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Nathalie N HÉBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève BOULAY
agent(e) de bureau

Tél : 514-868-3549
Télécop. : 514-872-9664

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
Chef de division - Ressources humaines

Tél : 514 872-7313
Télécop. : 514 868-3548

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1187729001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des ressources humaines
Objet :	Autoriser une affectation des surplus de 690 000 $ pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1187729001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 868-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-02

Dominique MARTHET
Directrice adjointe

Tél : 514 872-9857
Division : Direction des services administratifs et du greffe

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1187729001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Ville-Marie porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

"Affecter 690 000 $ des surplus de l'Arrondissement pour le financement de la rémunération des employés en assignation temporaire, des formations et des actions de communications en matière de santé et de sécurité au travail, pour les années 2018 et 2019"

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 690 000,00 $

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		345 000,00 $	345 000,00 $					**690 000,00 $**

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 690 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31027	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 525 000,00 $ Rémunération- Cols bleus permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050250	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 125 000,00 $ Rémunération- Cols bleus non- permanents

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	51102	050251	9950	000000	000000	00000	00000

Montant: 20 000,00 $ Services techniques de formation

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54501	010002	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 20 000,00 $ Autres services techniques

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306109	01816	54501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits seront réservés par l'engagement de gestion no VM 87729001

Responsable de l'intervention:

Nathalie Hébert

Conseillère en gestion des ressources financières

514 868-4567

Date: **2018-02-02**

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 22 novembre 2017	Résolution: CA17 240606

Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire)

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Valérie Plante

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les bâtiments situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
a) de déroger notamment aux articles 9, 237, 582 et 655.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
b) de démolir les 3 bâtiments existants;
c) de construire un bâtiment commercial de 4 étages, le tout substantiellement conforme aux plans A100 à A108, signés et scellés par M. Daniel Lapalme, architecte, estampillés par l'arrondissement le 9 novembre 2017;
d) d'occuper, aux fins d'un usage commercial autorisé de la catégorie M.8, une superficie de plancher supérieure à 200 m² par établissement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a) fournir, préalablement à la délivrance des certificats d'autorisations de démolition pour les bâtiments visés, le dépôt d'une lettre de garantie totale de 551 240 $, à titre de garantie monétaire visant à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, cette garantie monétaire devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés;
b) soumettre le projet à une révision de projet prévue au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai de 60 mois pour l'émission d'un permis de construction relatif aux travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.13 1177199016

Domenico ZAMBITO

_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 27 novembre 2017

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240681

Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire) – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 22 novembre 2017 et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les bâtiments situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
   a) de déroger notamment aux articles 9, 237, 582 et 655.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
   b) de démolir les 3 bâtiments existants;
   c) de construire un bâtiment commercial de 4 étages, le tout substantiellement conforme aux plans A100 à A108, signés et scellés par M. Daniel Lapalme, architecte, estampillés par l'arrondissement le 9 novembre 2017;
   d) d'occuper, aux fins d'un usage commercial autorisé de la catégorie M.8, une superficie de plancher supérieure à 200 m² par établissement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) fournir, préalablement à la délivrance des certificats d'autorisations de démolition pour les bâtiments visés, le dépôt d'une lettre de garantie totale de 551 240 $, à titre de garantie monétaire visant à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, cette garantie monétaire devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés;
   b) soumettre le projet à une révision de projet prévue au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai de 60 mois pour l'émission d’un permis de construction relatif aux travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.07
1177199016
pp 681

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 19 décembre 2017

Dossier # : 1177199016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire)

1) D'accorder, pour les bâtiments situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 9, 237, 582 et 655.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
b) de démolir les 3 bâtiments existants;
c) de construire un bâtiment commercial de 4 étages, le tout substantiellement conforme aux plans A100 à A108, signés et scellés par M. Daniel Lapalme, architecte, estampillés par l'arrondissement le 9 novembre 2011;
d) d'occuper, aux fins d'un usage commercial autorisé de la catégorie M.8, une superficie de plancher supérieure à 200 m² par établissement;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) fournir, préalablement à la délivrance des certificats d'autorisations de démolition pour les bâtiments visés, le dépôt d'une lettre de garantie totale de 551 240 $, à titre de garantie monétaire visant à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, cette garantie monétaire devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés;
b) soumettre le projet à une révision de projet prévue au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

3) De fixer un délai de 60 mois pour l'émission d'un permis de construction relatif aux travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-13 15:17

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177199016**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition de 3 bâtiments, situés aux 2020-2050, rue de la Montagne, et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Bijouterie Château d'Ivoire)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (3001313095) a été déposée afin d'autoriser la démolition de 3 bâtiments et la construction d'un bâtiment commercial de 4 étages.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S. O.

DESCRIPTION

Le site
Le premier immeuble visé (2020-2022, rue de la Montagne) est situé sur le lot 1 341 073 du cadastre du Québec et occupé par un bâtiment commercial et résidentiel de 4 étages, construit en 1926.

Le second immeuble visé (2038-2040, rue de la Montagne) est situé sur le lot 1 341 072 du cadastre du Québec et occupé par un bâtiment commercial de 3 étages, construit en 1865 et largement remanié en 1958.

Le dernier immeuble visé (2046-2050, rue de la Montagne) est situé sur le lot 1 341 071 du cadastre du Québec et occupé par un bâtiment commercial de 3 étages, construit en 1865 et largement remanié en 1956, 1958 et 1989.

Ces trois immeubles ont été reliés au niveau du sous-sol pour la bijouterie « Château d'Ivoire » qui occupe également le rez-de-chaussée du 2046-2050. Tous les autres espaces (bureaux ou logements) sont actuellement vacants.

L'emplacement est situé dans les aires de protection de l'édifice du Mount Stephen Club et des façades des Appartements-Bishop Court (immeubles patrimoniaux classés) et compris dans l'unité de paysage « Maisons en rangée » au Règlement d'urbanisme.

Le projet

La demande vise à autoriser la démolition complète des 3 bâtiments et la construction d'un bâtiment de 4 étages et d'au plus 16 mètres (environ 15,7 mètres) sur 85 % du terrain dégagé. Le volume principal de celui-ci est implanté en continuité de l'alignement de construction actuel, soit à environ 5,1 mètres depuis la voie publique, alors que le 4e étage est minimalement situé en retrait d'environ 5 mètres depuis la façade principale, le rendant invisible depuis la voie publique. Il est construit sur les limites latérales de part et d'autre et jusqu'à la limite arrière bordant la ruelle publique.

La façade principale est revêtue de pierre naturelle, alors que celle en retrait a un parement métallique. Des ouvertures verticales disposées aléatoirement percent une façade divisée en trois modules et un couronnement, puis subdivisée verticalement pour rappeler le parcellaire. La toiture du 3e étage est occupée en partie par un toit-terrasse et en partie par un toit vert dans la portion avant. La cour avant est entièrement pavée de pierre naturelle avec éclairage au sol intégré, selon un motif géométrique aléatoire complémentaire à la façade afin d'aménager un parvis incitant l'utilisateur de la voie publique à s'avancer vers les vitrines de présentation.

Au sous-sol, le bâtiment comprend une aire de stationnement pour véhicule de 17 unités et une aire de stationnement pour vélo de 10 unités, dont une unité a une voie de circulation en partie inférieure au 1,2 mètre prescrit à cause de la courbe de la voie d'accès (rampe intérieure) à la ruelle longeant l'arrière de la propriété. Du rez-de-chaussée jusqu'au 3e étage, un local serait aménagé pour y relocaliser les activités de l'établissement actuel, aux fins de l'usage commercial spécifique « accessoires personnels » pour une superficie totale d'environ 1672 m². Au 4e étage, une salle multifonctionnelle d'environ 356 m² est prévue avec un accès au toit-terrasse en remplacement des logements initialement proposés à ce niveau.

Les considérations réglementaires
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :

· à la hauteur maximale de 3 étages et de 14 mètres (article 9);
· à la superficie de plancher occupée par un usage commercial excédant 200 m² pour un établissement (article 237);
· à l'absence d'une unité de chargement de petite dimension (article 582);
· à la largeur inférieure au minimum, de 1,2 mètre exigé, pour une partie de la voie d'accès à l'aire de stationnement pour vélo (article 655.1).

Une garantie monétaire d'un montant de 551 240 $, correspondant à 20 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière pour les bâtiments à démolir (2 756 200 $ au total), est à exiger pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé. Ce montant respecte le calcul prévu au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

JUSTIFICATION

Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier, la nouvelle construction, son implantation, sa volumétrie et sa matérialité apportent une contribution significative à l'amélioration de la qualité de l'espace public et du paysage urbain tout en ne détériorant pas les conditions environnementales.
Les bâtiments visés, transformés à maintes reprises, ont perdu l'ensemble de leurs caractéristiques d'origine significatives. Le ministère de la Culture et des Communications ne s'oppose pas à leur démolition dans le cadre de la réalisation de ce projet étant donné l'absence d'impact sur les immeubles patrimoniaux classés.

La proposition rétablit complètement l'alignement de construction d'origine et offre, par le

traitement raffiné du parvis, un incitatif pour attirer la clientèle depuis le trottoir ainsi qu'une pause au sein de ce tissu urbain dense et hétéroclite.

Les dérogations proposées sont pleinement justifiées par le projet de reconstruction de la bijouterie et apporteraient une plus-value importante au cadre bâti patrimonial du milieu par la qualité supérieure de la proposition. Les usages envisagés sont également pleinement compatibles avec le milieu urbain et susceptibles de consolider l'animation commerciale de la rue de la Montagne ainsi que sa destination de prestige, en s'adressant autant aux résidents qu'aux touristes.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'une suite favorable devrait être donnée à cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S. O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S. O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S. O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution;

· Affichage sur l'emplacement;
· Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation;
· Assemblée publique de consultation;
· Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution;
· Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
· Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme - Avis favorable avec suggestion

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-0958
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-08-23

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2017-08-24

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
10 août 2017
3001313095
4.2.2

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 2020-2050, rue de la Montagne

Responsable : Étienne Longtin

Description : La demande vise à autoriser la démolition complète des 3 bâtiments et la construction d'un bâtiment de 4 étages et de 15,85 m sur 85 % du terrain dégagé. Le volume principal de celui-ci est implanté en continuité de l'alignement de construction actuel, soit à environ 5,1 m depuis la voie publique, alors que le 4e étage est minimalement situé en retrait d'environ 7,6 m depuis la façade principale, le rendant invisible depuis la voie publique. Il est construit sur les limites latérales de part et d'autre et jusqu'à la limite arrière bordant la ruelle publique.

La façade principale serait revêtue de pierre naturelle, alors que celle en retrait aurait un parement métallique. Des ouvertures verticales disposées aléatoirement percent une façade divisée en trois modules et un couronnement, puis subdivisée verticalement pour rappeler le parcellaire. La toiture du 3e étage est occupée en partie par un toit-terrasse commun et en partie par un toit vert dans la portion avant. La cour avant est entièrement pavée de pierre naturelle avec éclairage au sol intégré, selon un motif géométrique aléatoire complémentaire à la façade afin d'aménager un parvis incitant l'utilisateur de la voie publique à s'avancer vers les vitrines de présentation.

Au sous-sol, le bâtiment comprend une aire de stationnement pour véhicule de 15 unités et une aire de stationnement pour vélo de 9 unités avec accès depuis la ruelle longeant l'arrière de la propriété. Du rez-de-chaussée jusqu'au 3e étage, un local serait aménagé pour y relocaliser les activités de l'établissement actuel, aux fins de l'usage commercial spécifique « accessoires personnels » pour une superficie totale d'environ 1 500 m². Dans la partie arrière du 3e étage, un logement est prévu au même niveau que le commerce afin de loger le concierge et surveillant des lieux. Au 4e étage, 3 logements supplémentaires sont prévus avec un accès au toit-terrasse commun.

La proposition déroge à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme 01-282*, à savoir notamment la hauteur maximale de 3 étages et de 14 m (art. 9), la présence d'usage commercial au même niveau qu'un logement (article 183), la superficie de plancher occupée par un usage commercial excédant 200 m² (art. 237), l'absence d'une unité de chargement de petite dimension (art. 582) ainsi que la largeur inférieure au minimum, de 1,2 m exigé, pour une partie de la voie d'accès à l'aire de stationnement pour vélo (art. 655.1). Il est à noter que dans un secteur de la catégorie M.8, la

construction d'un bâtiment destiné à un usage résidentiel ne peut être effectuée si le niveau sonore, à l'intérieur de la partie de bâtiment dans lequel s'exerce cet usage (3e et 4e étages projetés), est supérieur à 40dBA Leq (24 h) (art. 307.6) et qu'une étude d'impact acoustique préparée par un professionnel approprié devra avoir été préalablement fournie avant la délivrance du permis de construction.

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) doit autoriser ces travaux, car le bâtiment est situé dans les aires de protection de l'édifice du Mount Stephen Club et des façades des Appartements-Bishop Court.

Remarque importante : Lors de sa séance du 16 février 2017, le comité avait émis un avis préliminaire favorable à l'égard de la démolition de ces bâtiments.

Considérant que : Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier, la nouvelle construction, son implantation, sa volumétrie et sa matérialité apportent une contribution significative à l'amélioration de la qualité de l'espace public et du paysage urbain tout en ne détériorant pas les conditions environnementales.

Considérant que : Les bâtiments visés, transformés à maintes reprises, ont perdu l'ensemble de leurs caractéristiques d'origine significatives.

Considérant que : La proposition rétablit complètement l'alignement de construction d'origine et offre, par le traitement raffiné du parvis, un incitatif pour attirer la clientèle depuis le trottoir ainsi qu'une pause au sein de ce tissu urbain dense et hétéroclite.

Considérant que : Les dérogations proposées sont pleinement justifiées par le projet de reconstruction de la bijouterie et apporteraient une plus-value importante au cadre bâti patrimonial du milieu par la qualité supérieure de la proposition.

Considérant que : Les usages envisagés sont également pleinement compatibles avec le milieu urbain et susceptibles de consolider l'animation commerciale de la rue de la Montagne ainsi que sa destination de prestige, en s'adressant autant aux résidents qu'aux touristes.

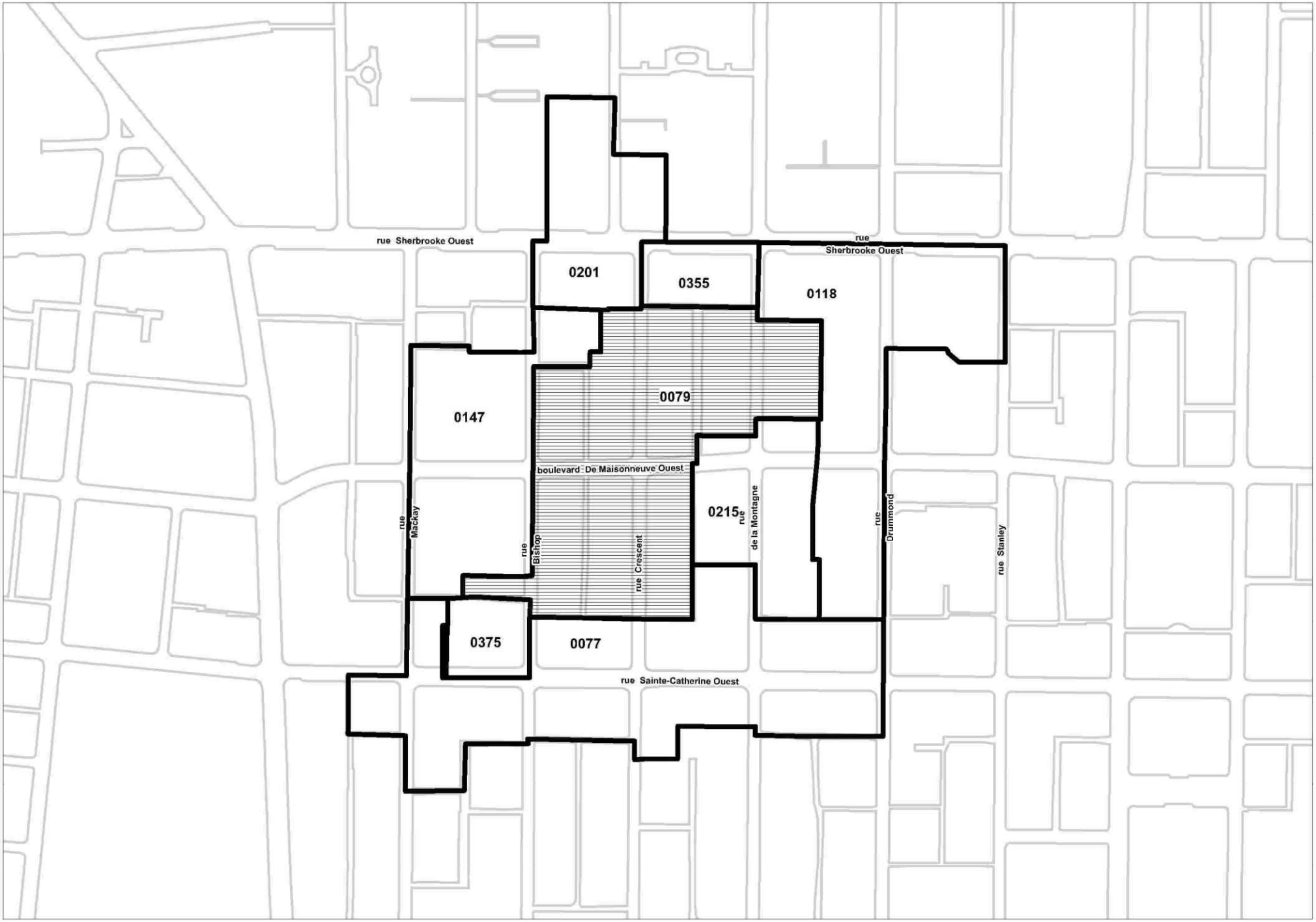
Considérant que : Le projet de remplacement sera soumis en révision de projet à une séance ultérieure du comité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Par ailleurs, les membres du comité suggèrent au demandeur d'évaluer des stratégies pour favoriser l'occupation du parvis en cour avant, par exemple, par l'intégration d'éléments végétaux permanents ou amovibles, ou la mise en place d'œuvres d'art ou élément sculpturaux visant notamment à attirer les passants et à animer le mur aveugle du bâtiment adjacent au sud (2010, rue de la Montagne).

Karine Boivin-Roy
Présidente

Billy Chérubin
Secrétaire



Localisation | **Dossier: 1177199016** | **Date: 24 août 2017**

Zone(s) visée(s) | Zones contiguës | Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

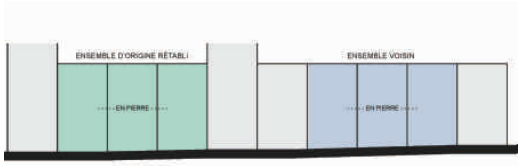
CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



ÉLÉVATION PROPOSÉE (SCHÉMATIQUE) - RUE DE LA MONTAGNE



SITUATION EXISTANTE



PROPOSITION



PLAN D'IMPLANTATION PROPOSÉ

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

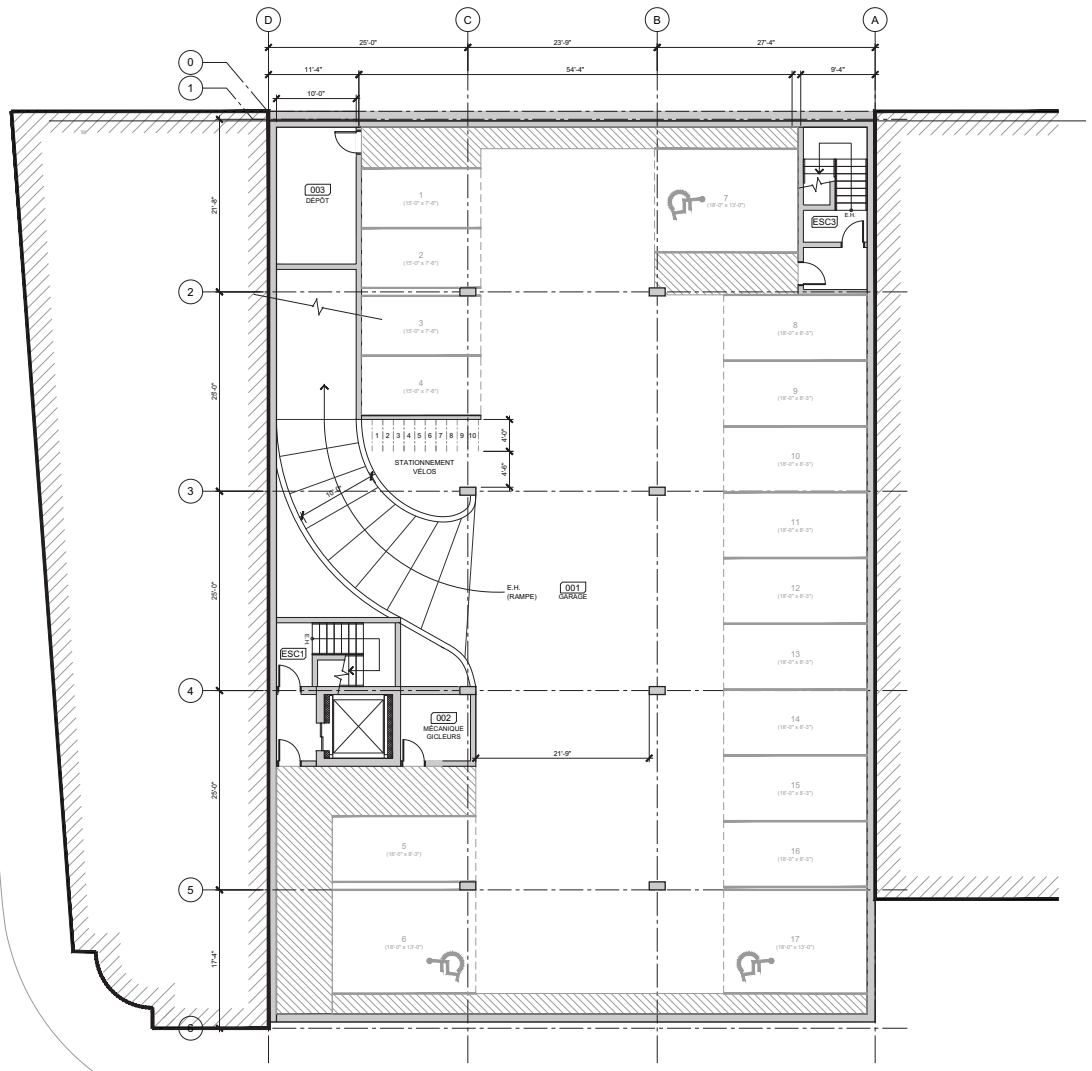
14-160

date 2017.05.26
échelle N/A
conception C.B.
dessin M.N.M.

STRATÉGIE D'IMPLANTATION
PROPOSÉE

A 100

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



BOULEVARD DE MAISONNEUVE

RUE DE LA MONTAGNE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

14-160

date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

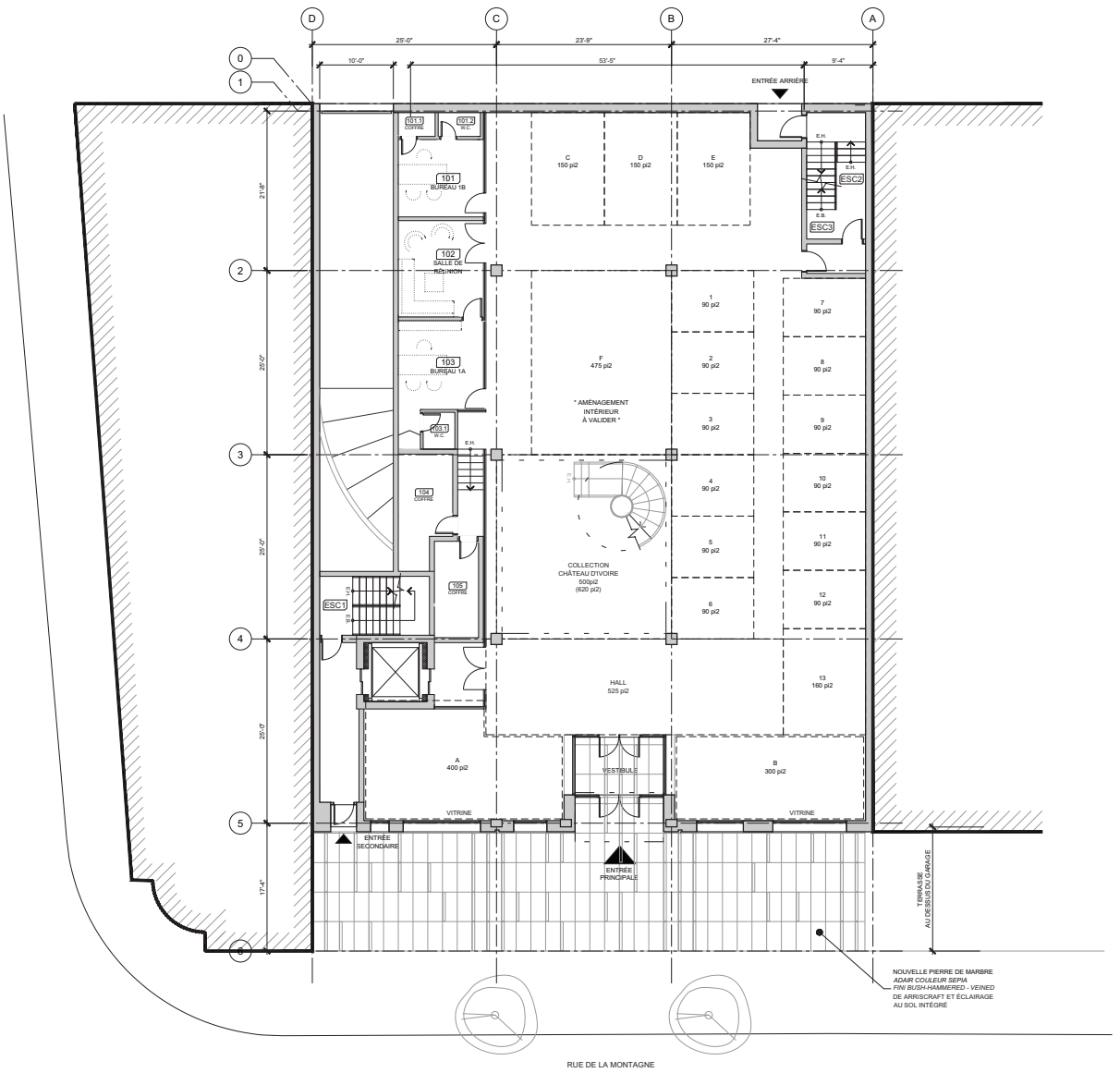
PLAN PROPOSÉ
NIVEAU 0

sous-sol

A 101

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09

SUPERFICIE PLANCHERS	
ÉTAGE	**SUPERFICIE (pi²)**
NIVEAU 0 (SOUS-SOL)	775
NIVEAU 1 (RDC)	5915
NIVEAU 2	6000
NIVEAU 3	6085
NIVEAU 4 (TERRASSE)	3835
TOTAL	22610
CALCUL DE DENSITÉ	
SUPERFICIE TERRAIN	8695
DENSITÉ PERMISE (x3)	26085
SUPERFICIE PLANCHERS	22610
DIFFÉRENCE	3475



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CGA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE, MONTRÉAL, QUÉBEC

14-160

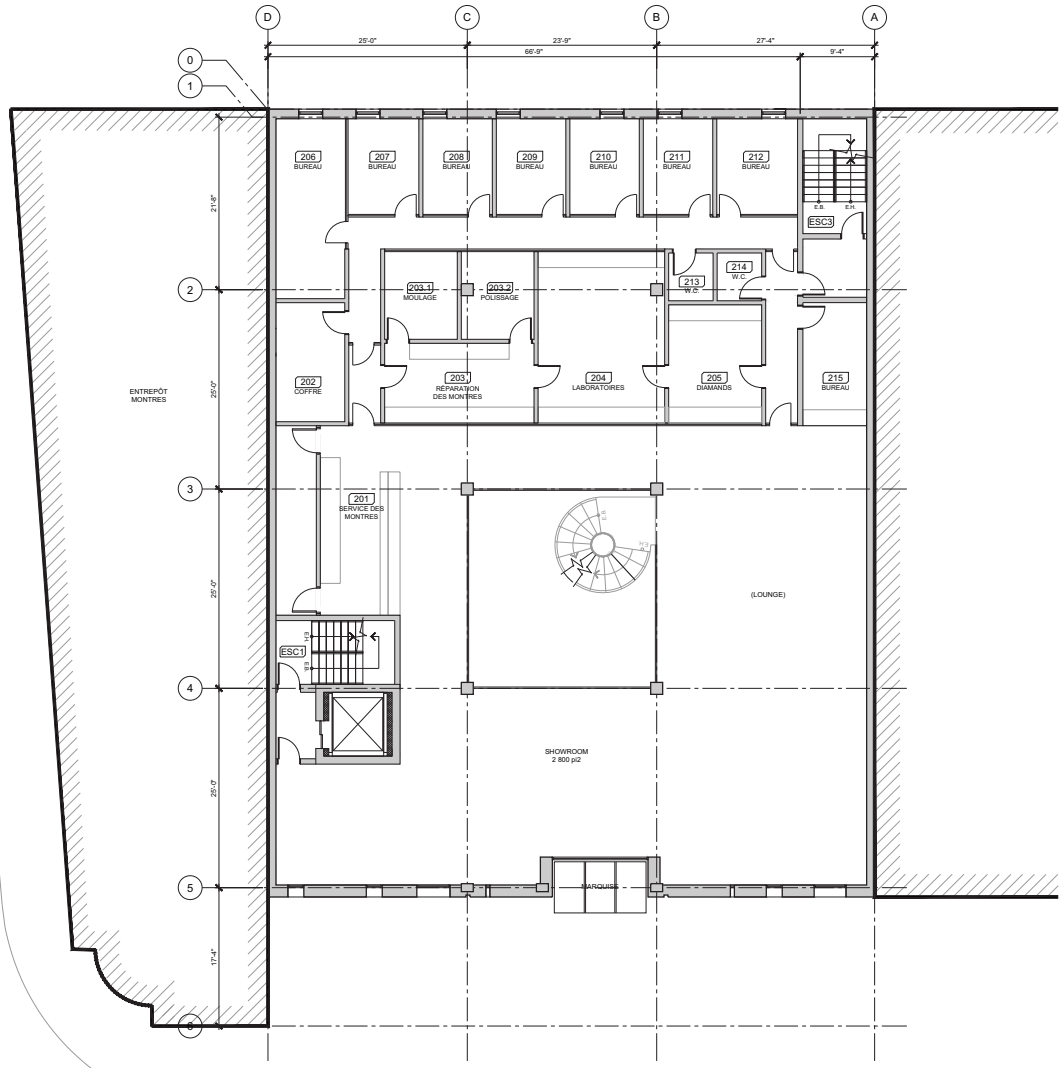
date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

PLAN PROPOSÉ
NIVEAU 1

rez-de-chaussée

A 102

CE DESSIN NE DOIT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CGA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

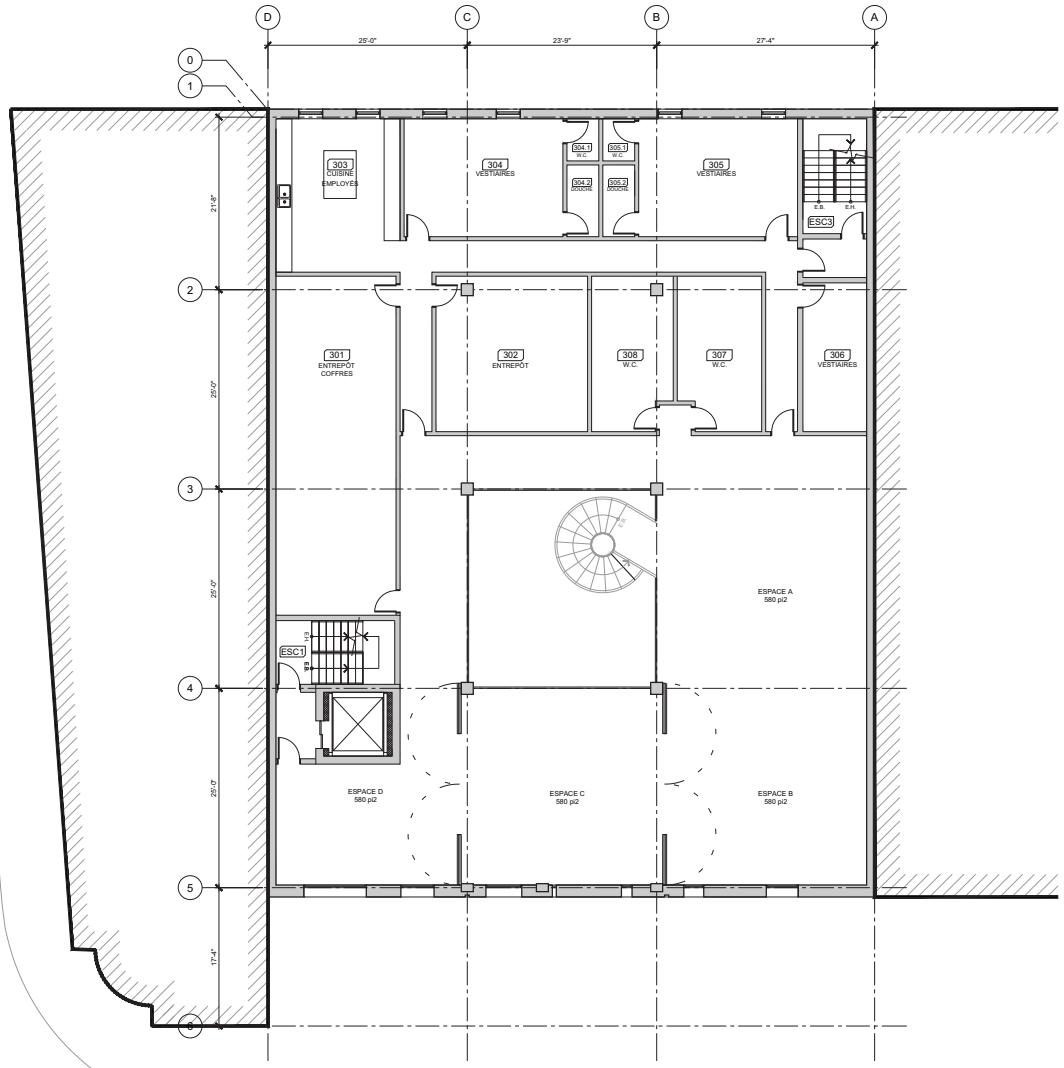
14-160

date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

PLAN PROPOSÉ
NIVEAU 2

A 103

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA
ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

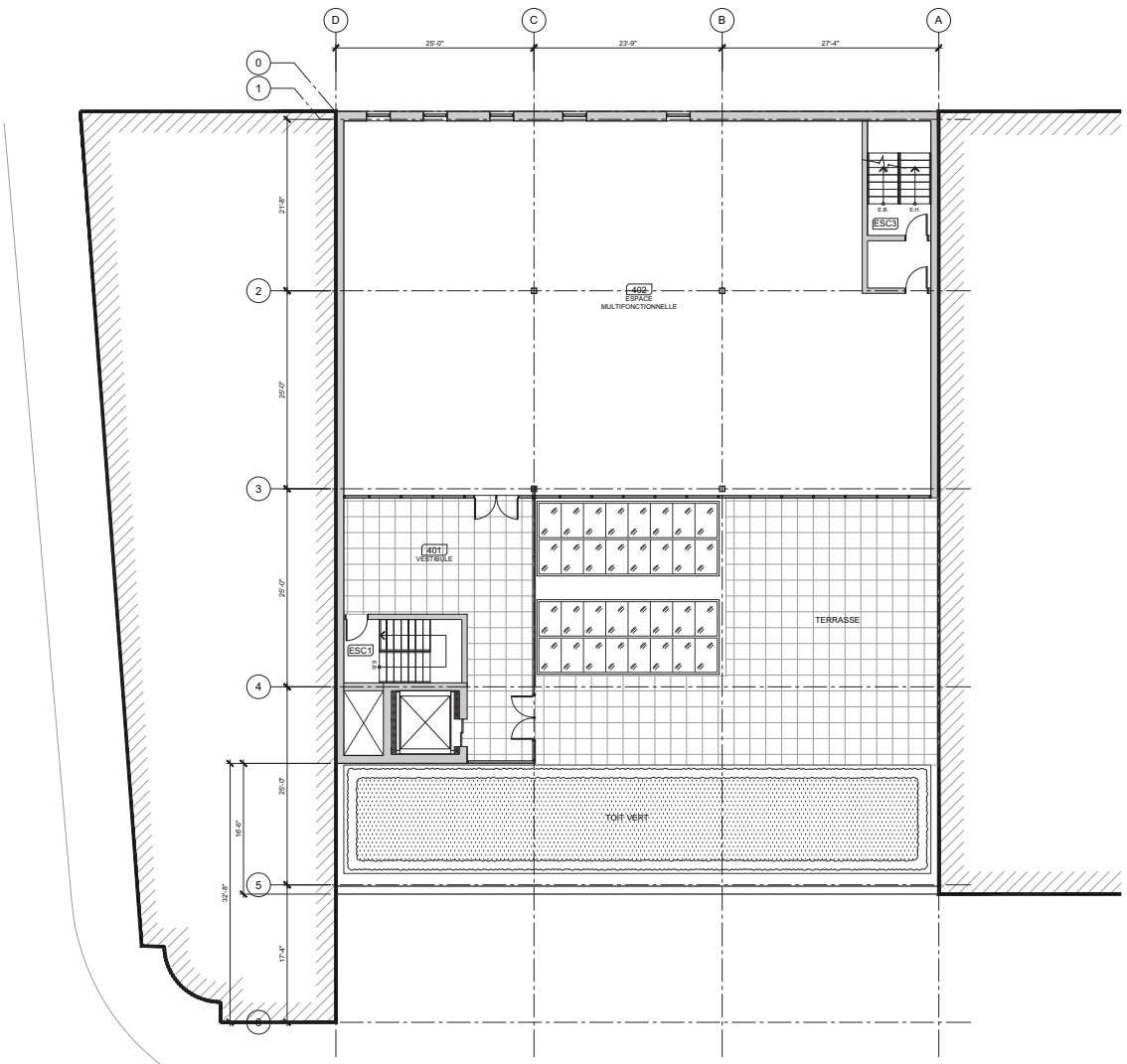
14-160

date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

PLAN PROPOSÉ
NIVEAU 3

A 104

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

14-160

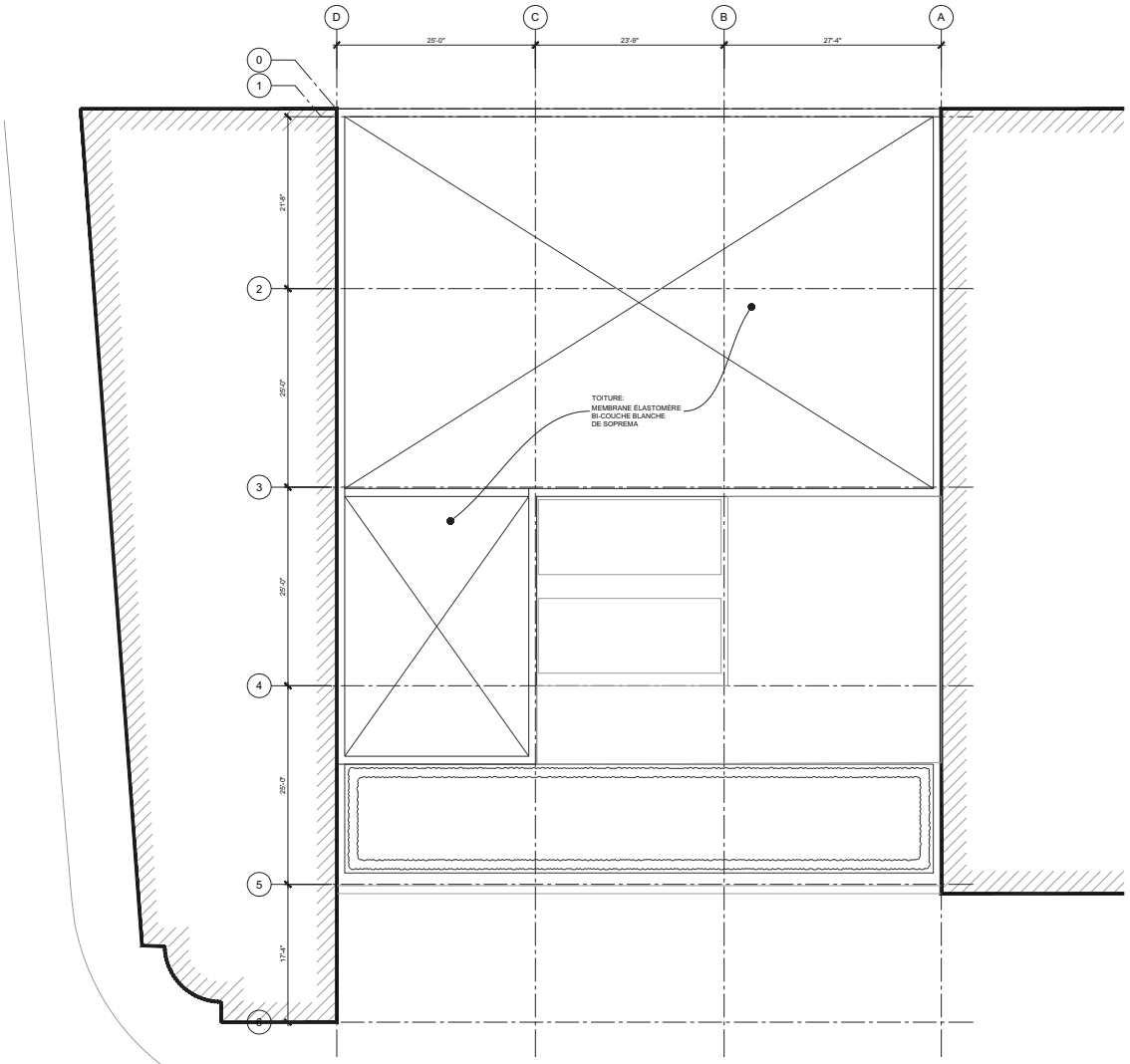
date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

PLAN PROPOSÉ
NIVEAU 4

toit-terrasse

A 105

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA
ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.	2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.	2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.	2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.	2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

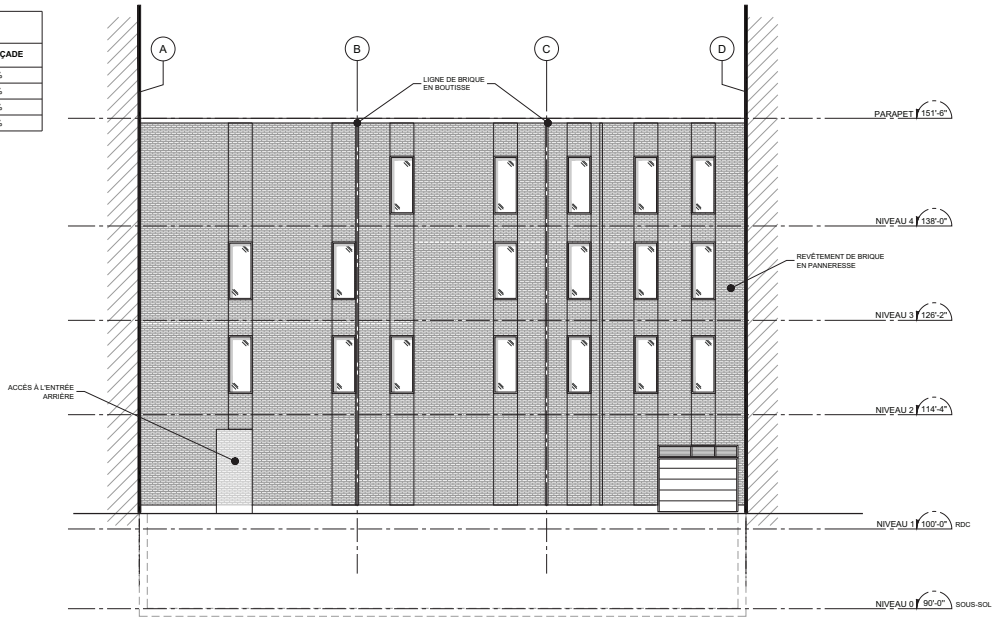
14-160

date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M. / D.C

PLAN PROPOSÉ
TOITURE

A 106

FAÇADE DE RAYONNEMENT			
ÉTAGE	**SUPERFICIE (pi²)**	**FENESTRATION (pi²)**	**% DE FAÇADE**
NIVEAU 1 (RDC)	912	135	15%
NIVEAU 2	912	150	16%
NIVEAU 3	900	130	14%
NIVEAU 4	1025	105	10%



ÉLÉVATION RUELLE
1/8" = 1'-0"
2 / A106



ÉLÉVATION DE LA MONTAGNE
1/8" = 1'-0"
1 / A106

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CGA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L.		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

14-160

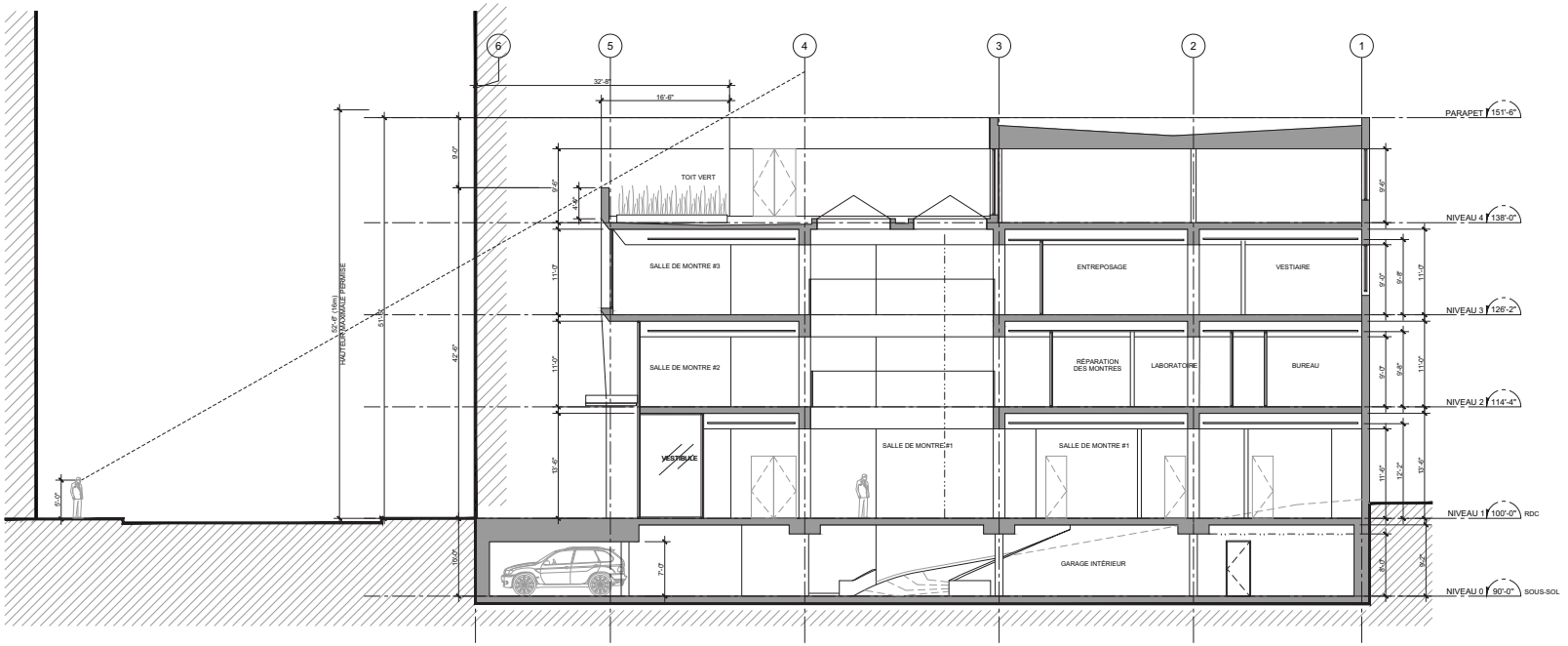
date 2017.05.26
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M.

ÉLÉVATIONS PROPOSÉES

A 107

CES DESSINS NE DOIVENT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09

CE DESSIN NE DOIT PAS SERVIR À LA CONSTRUCTION
DATE D'IMPRESSION 2017/11/09



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

09 NOV. 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

CCA ARCHITECTES INC.

ÉMISSION	APPROBATION	RÉVISION	DATE
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.11.09
ÉMIS POUR INFORMATION	D.L.		2017.11.06
ÉMIS POUR COORDINATION	D.L		2017.09.26
ÉMIS POUR PROJET PARTICULIER	D.L.		2017.06.05

Ordre des architectes du Québec
A 4150
DANIEL LAPALME
ARCHITECTE

BIJOUTERIE
CHÂTEAU D'IVOIRE

CERTIFICAT DE DÉMOLITION ET
PRÉSENTATION DU NOUVEAU PROJET

2020 RUE DE LA MONTAGNE,
MONTRÉAL, QUÉBEC

14-160

date 2017.11.06
échelle 1/8" = 1'-0"
conception C.B.
dessin M.N.M.

COUPES PROPOSÉES
ET ÉTUDE DE HAUTEUR

A 108

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170607009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation, aux fins de l'usage « restaurant », du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

D'accorder, pour le bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

- de déroger notamment aux articles 134, 201 et 266 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
- d'occuper le rez-de-chaussée (environ 232 m2) du bâtiment aux fins de l'usage « restaurant » malgré la distance minimale exigée par rapport à un autre restaurant.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-10-25 11:06

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1170607009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation, aux fins de l'usage « restaurant », du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (3001327592) a été déposée afin d'autoriser l'usage « restaurant », au rez-de-chaussée d'un bâtiment situé au 417, rue Saint-Nicolas.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

Conditions actuelles

· L'immeuble est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal et dans l'unité de paysage du Vieux-Montréal;
· Il a été construit en 1864 à des fins commerciales et industrielles : magasin-entrepôt Edwin-Atwater, commerce de peinture et d'importation de verre;
· Il s'élève à 4 étages, avec parement de pierre et toit plat;
· Le rez-de-chaussée était occupé par une boulangerie qui a fermé dernièrement;
· Certaines parties des étages de bureaux font actuellement l'objet de rénovation;
· Il n'y a aucune unité de stationnement dans l'immeuble;
· La cour du côté de la rue Saint-Éloi (considérée comme une cour avant) sert de stationnement pour les locataires (5 à 6 autos).

Projet

La demande vise l'occupation de la totalité du rez-de-chaussée par l'usage « restaurant » :

· Aménagement d'un restaurant d'une superficie approximative de 232 m²;
· Accès distinct par l'entrée existante située à gauche sur la façade;
· Maintien de l'accès distinct et de l'occupation « bureaux » aux étages.

Paramètres réglementaires
La demande (en secteur M3C) déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme :

· Article 266 : contingentement pour les restaurants (25 m minimal entre deux restaurants);
· Article 201 : superficie demandée de plus de 200 m2 (environ 232 m2);
· Établissement contingenté par 2 établissements existants à moins de 25 m, situés au 221, rue Saint-Éloi et au 408, rue Saint-François Xavier;
· Un autre établissement à l'intérieur du rayon de contingentement n'est cependant pas visé par les règles de contingentement (résolution CA 16 24 0324). Il est adjacent au bâtiment visé et possède son entrée principale à quelques mètres au nord sur la rue Saint-Nicolas.

La demande a fait l'objet d'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme le 5 octobre 2017.

JUSTIFICATION

· La demande ne touche pas à l'apparence du bâtiment qui est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal;

· Aucun débit de boisson ne sera accepté compte tenu du nombre (8) de débits de boissons déjà installés dans le secteur;
· Un café terrasse sur la rue Saint-Éloi serait réglementaire (art 391) sur une superficie maximale représentant 50% de la superficie du restaurant;
· L'occupation de « restaurant » demandée dans ce bâtiment, au cœur du Vieux-Montréal, à proximité d'immeubles à bureaux, est compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
· Cet usage favorisera l'animation de ce tronçon de la rue Saint-Nicolas, en retrait par rapport à la rue Saint-Paul plus achalandée;
· Ce projet satisfait à l'ensemble des critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier.

Pour ces motifs, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une croissance économique durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et avis publics.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution

- Affichage sur l'emplacement
- Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution
- Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Rose GORROZ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-9392
Télécop. : 514 868-4912

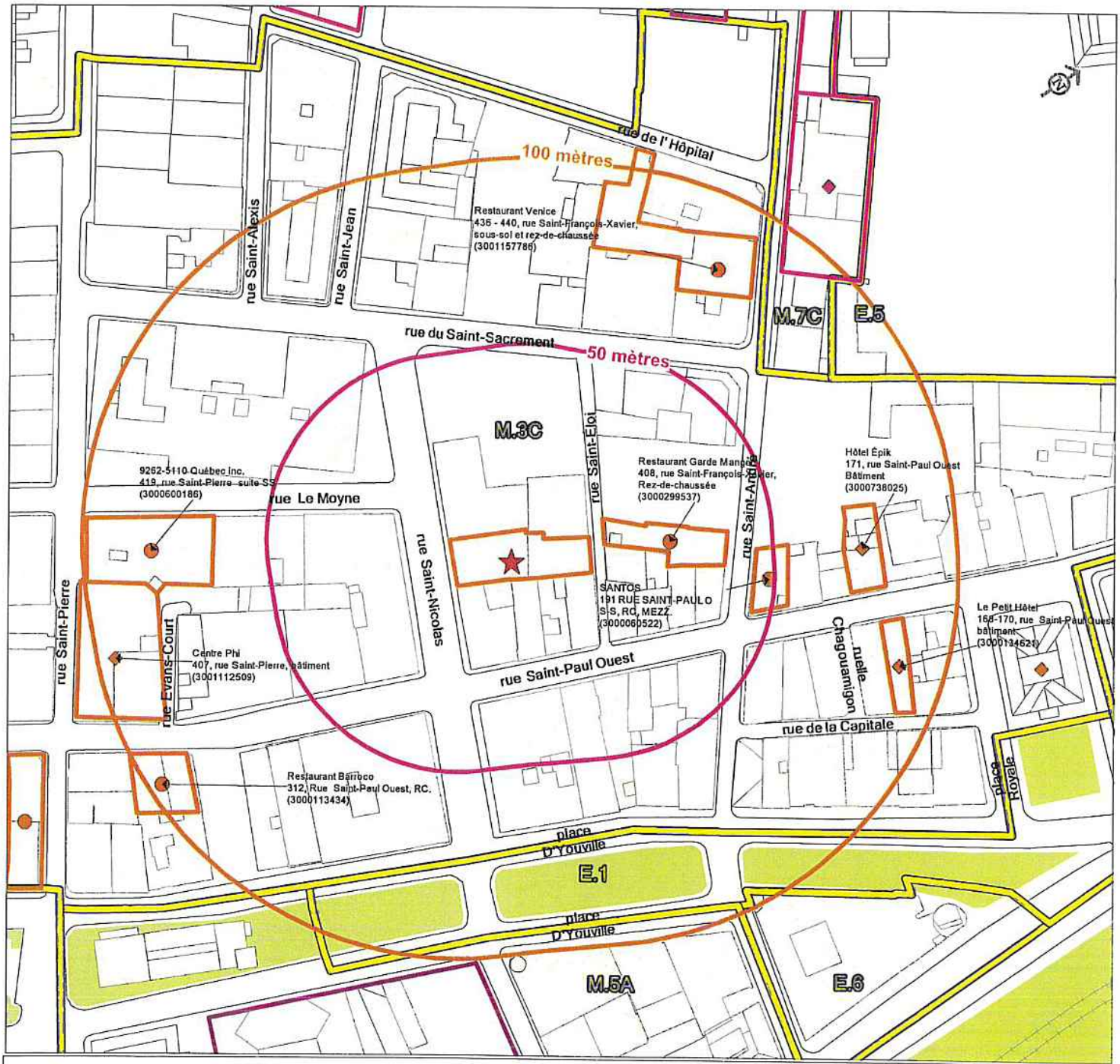
ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-24

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

Étude de contingentement pour l'usage "Débit de boissons alcooliques"

- 417 , rue Saint-Nicolas, Montréal - 3001312682



Légende

- ★ Emplacement à l'étude
- ● Débit de boissons alcooliques contingenté
- ◆ Débit de boissons alcooliques complémentaire ou non contingenté

Autres contraintes au contingentement

- ▲ École préscolaire, primaire ou secondaire
- ◆ Salle d'amusement

- rayon M.3C
- rayon M.7C
- Zone tampon de 50 mètres
- Zone tampon de 25 mètres
- Limite arrondissement de Ville-Marie
- Lots
- Usages
- Centre des Affaires*

*(Contingentement ne s'applique pas excepté pour les catégories : Écoles préscolaires, primaire ou secondaire et salle d'amusement ou un secteur du centre des affaires de la catégorie M.7C ou M.9C)

Contingentement arrondissement de Ville-Marie

	Catégorie d'usage								
	M.3A	M.4A	M.3B	M.4B	M.3C	M.4C	M.7A	M.7C	M.9C
Distance minimale en mètres d'un autre débit de boissons alcooliques	200	200	150	150	100	100	100	50	25

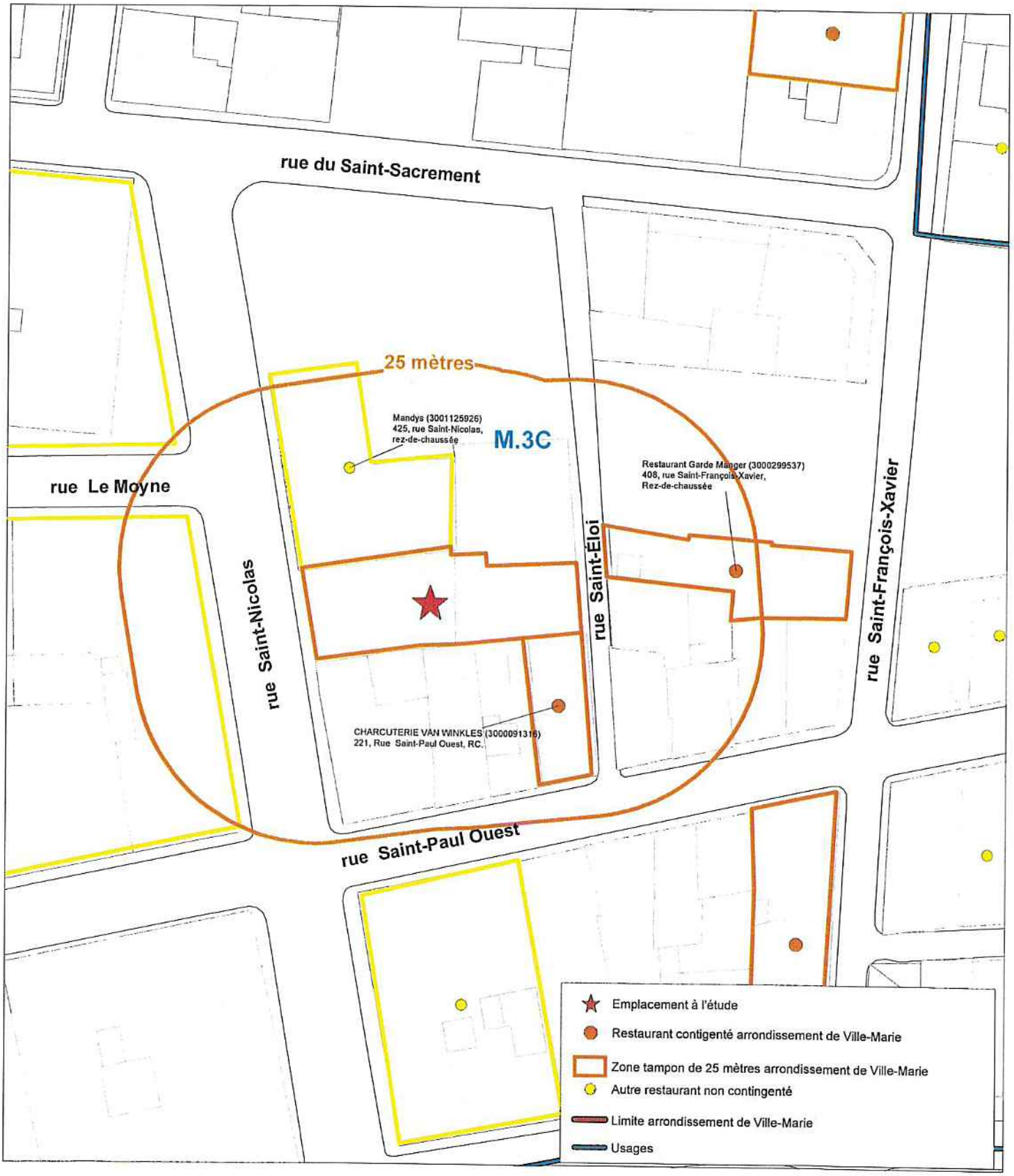
Ville-Marie
Montréal

13 juin 2017

Produit par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, Arr. Ville-Marie - ce document a été produit à des fins internes d'information et n'a aucune valeur légale.

Étude de contingentement pour l'usage "Restaurant"

417 rue Saint-Nicolas - Montréal - 3001312682

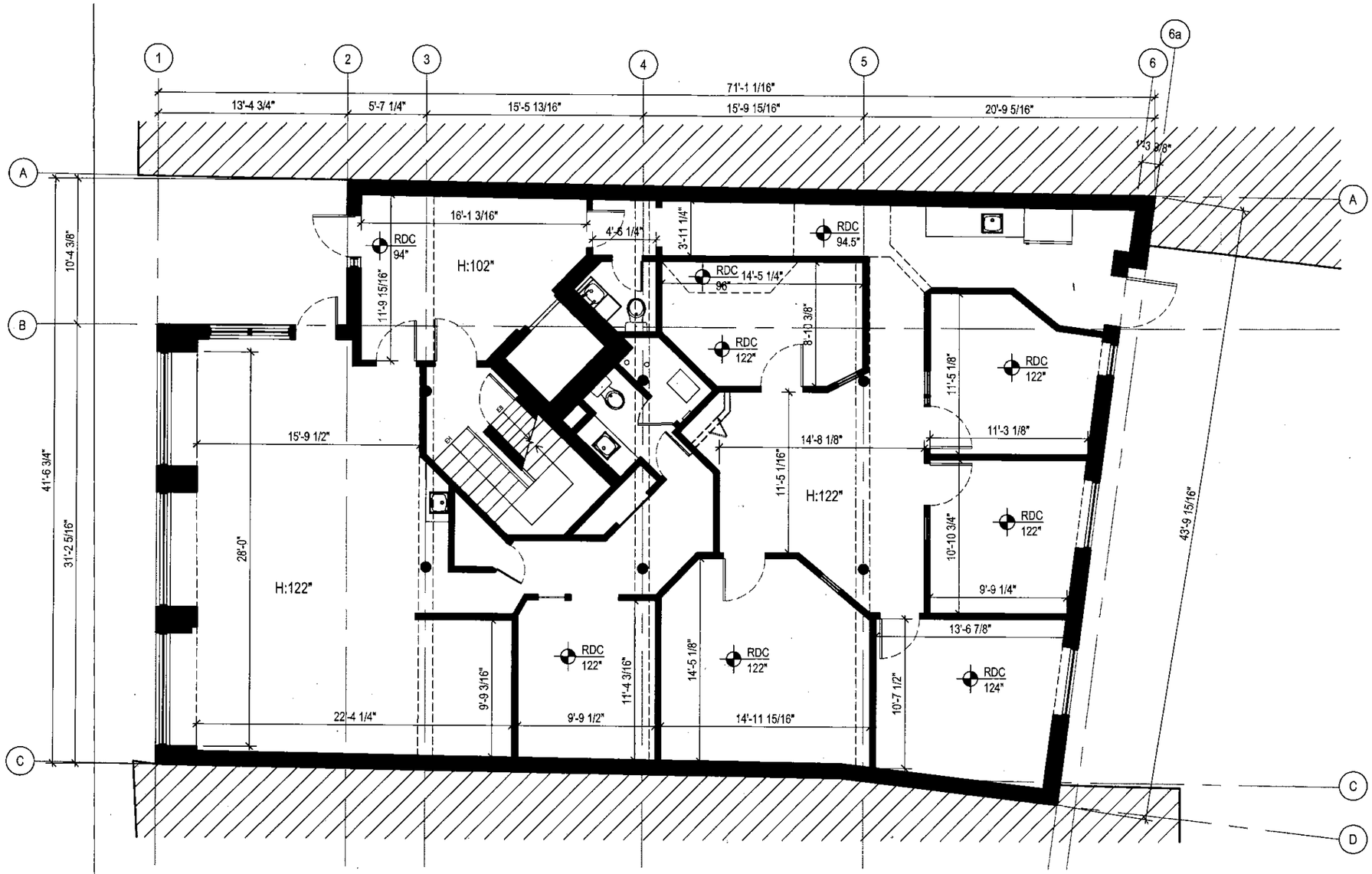


Ville-Marie
Montréal

13 juin 2017

Produit par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, Arr. Ville-Marie - ce document a été produit à des fins internes d'information et n'a aucune valeur légale.

Rue Saint-Nicolas



A 4836
CHARLES CÔTÉ
ARCHITECTE
Ordre des architectes du Québec

MU ARCHITECTURE

4316, Bd St-Laurent, 3ème Etage
Montréal, Québec H2W 1Z3
T. 514.907.9092 info@architecture-mu.com

417 SAINT-NICOLAS

17195 / Phase: 1 - RELEVÉ
Date créé: 2017-05-15

POUR INFORMATION SEULEMENT

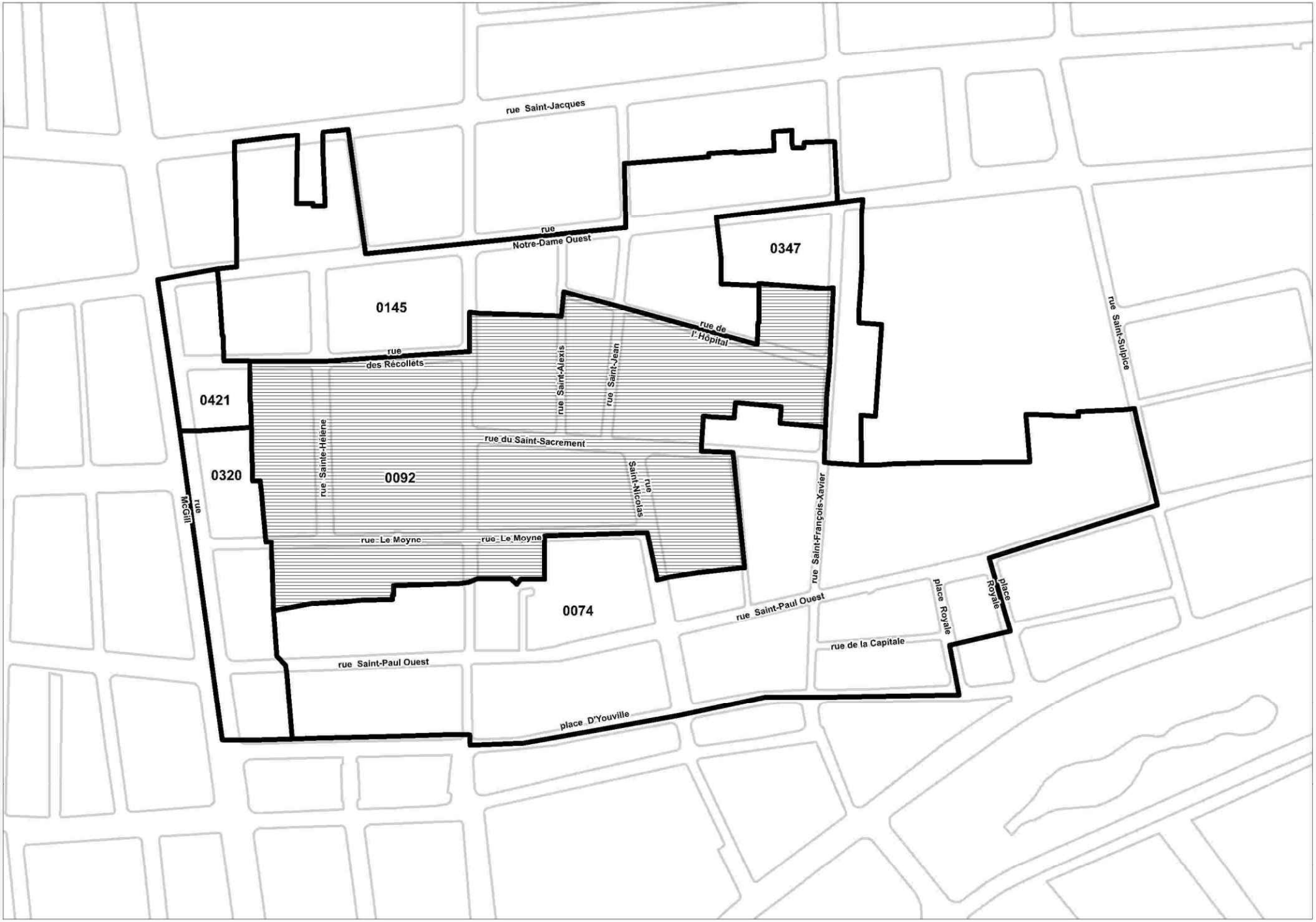
ÉMISSION	Date	Dessiné par:	Vérifié
RELEVÉ	2017-05-15	PLP	CC

Échelle: 1/8"-1'0"

Révision: X

PLAN EXISTANT
REZ-DE-CHAUSSÉE

Dessin no: E100



Localisation | **Dossier: 1170607009** | **Date: 13 octobre 2017**

Zone(s) visée(s) | Zones contiguës | Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 octobre 2017
3001327592
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	417, rue Saint-Nicolas
Responsable :	Anne-Rose Gorroz
Description :	La demande vise l'occupation de la totalité du rez-de-chaussée par l'usage « restaurant ». L'établissement aurait une superficie approximative de 232 m² et comporterait un accès distinct par l'entrée existante située à gauche sur la façade. Les « bureaux » situés aux étages seront maintenus. L'immeuble concerné a été construit en 1864 à des fins commerciales et industrielles. Il s'élève à 4 étages, avec parement de pierre et toit plat. Le rez-de-chaussée était occupé par une boulangerie qui a fermé dernièrement. Certaines parties des étages de bureaux font actuellement l'objet de rénovation. Il n'y a aucune unité de stationnement dans l'immeuble. La cour du côté de la rue Saint-Éloi (considérée comme cour avant) sert de stationnement pour les locataires (5 à 6 autos). La demande (en secteur M3C) déroge à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme 01-282* notamment le contingentement pour les restaurants (25 m minimal entre deux restaurants) et la superficie demandée de plus de 200 m2 (environ 232 m^2 proposés).
Élément particulier :	Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) doit autoriser ces travaux, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré de Montréal.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La demande ne touche pas à l'apparence du bâtiment qui est un bâtiment patrimonial dans l'arrondissement historique du Vieux Montréal.
Considérant que :	Aucun débit de boisson ne sera accepté compte tenu du nombre (8) de débits de boissons déjà installés dans le secteur.
Considérant que :	L'occupation de « restaurant » demandée dans ce bâtiment, au cœur du Vieux-Montréal, à proximité d'immeubles à bureaux, est compatible et complémentaire avec le milieu environnant.
Considérant que :	Cet usage favorisera l'animation de ce tronçon de la rue Saint-Nicolas, en retrait par rapport à la rue Saint-Paul plus achalandée.

Considérant que : Ce projet satisfait à l'ensemble des critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Karine Boivin-Roy
Présidente

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mercredi 22 novembre 2017	Résolution: CA17 240595

Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

Il est proposé par Sophie Mauzerolle

appuyé par Richard Ryan

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les lots 1 181 954 et 1 181 987 situés en bordure de la rue De La Gauchetière entre les rues Bernadette et Notre-Dame-de-Lourdes, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de démolir tout en conservant et restaurant la façade du 429, rue De La Gauchetière Est;
b) d'agrandir et de réunir les bâtiments situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, malgré les articles 9 et 177 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le tout substantiellement conforme aux plans signés et scellés par Menkes, Shonner, Dagenais, Letourneux, architectes, daté du 13 avril 2017 et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2017;
c) d'occuper la totalité du bâtiment aux fins de l'usage « bureau »;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) respecter un alignement sur rue, une volumétrie et des retraits d'alignement conformément aux plans mentionnés précédemment;
b) conserver in situ et restaurer la façade du bâtiment situé au 429, rue De La Gauchetière Est afin de l'intégrer au projet d'agrandissement;
c) fournir, au dépôt de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 441, rue de La Gauchetière Est ainsi que leur date de résiliation ou de fin de bail;
d) au dépôt de la demande de permis de transformation, fournir un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet qui met en valeur les façades tout en contribuant au confort de la rue;
e) soumettre la demande de permis de transformation de ce projet à la procédure de titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au titre VIII du règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent:
i) préserver et mettre en valeur l'ensemble formé de deux immeubles
ii) les équipements mécaniques hors toit doivent être traités de manière à assurer leur intégration architecturale;

3) De fixer la prise d'effet de cette autorisation au jour où son titulaire déposera à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises une lettre de garantie bancaire de 115 075 $; cette garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux prévus au paragraphe 1 soient réalisés et qu'un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet soit fourni;

4) De fixer un délai de 60 mois pour l'obtention d'un permis de transformation pour les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.03
1174869010
pp 365

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 24 novembre 2017

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240682

Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble – 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de règlement le 22 novembre 2017 et l'a soumis à une consultation publique le 5 décembre 2017 quant à son objet et aux conséquences de son adoption :

Il est proposé par Valérie Plante

appuyé par Anne-Marie Sigouin

D'adopter le second projet de résolution à l'effet :

1) D'accorder, pour les lots 1 181 954 et 1 181 987 situés en bordure de la rue De La Gauchetière entre les rues Bernadette et Notre-Dame-de-Lourdes, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de démolir tout en conservant et restaurant la façade du 429, rue De La Gauchetière Est;
b) d'agrandir et de réunir les bâtiments situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, malgré les articles 9 et 177 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le tout substantiellement conforme aux plans signés et scellés par Menkes, Shonner, Dagenais, Letourneux, architectes, daté du 13 avril 2017 et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2017;
c) d'occuper la totalité du bâtiment aux fins de l'usage « bureau »;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) respecter un alignement sur rue, une volumétrie et des retraits d'alignement conformément aux plans mentionnés précédemment;
b) conserver in situ et restaurer la façade du bâtiment situé au 429, rue De La Gauchetière Est afin de l'intégrer au projet d'agrandissement;
c) fournir, au dépôt de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 441, rue de La Gauchetière Est ainsi que leur date de résiliation ou de fin de bail;
d) au dépôt de la demande de permis de transformation, fournir un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet qui met en valeur les façades tout en contribuant au confort de la rue;

e) soumettre la demande de permis de transformation de ce projet à la procédure de titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au titre VIII du règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent:

i) préserver et mettre en valeur l'ensemble formé de deux immeubles

ii) les équipements mécaniques hors toit doivent être traités de manière à assurer leur intégration architecturale;

3) De fixer la prise d'effet de cette autorisation au jour où son titulaire déposera à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises une lettre de garantie bancaire de 115 075 $; cette garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux prévus au paragraphe 1 soient réalisés et qu'un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet soit fourni;

4) De fixer un délai de 60 mois pour l'obtention d'un permis de transformation pour les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.08
1174869010
pp 365

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1174869010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder, pour les lots 1 181 954 et 1 181 987 situés en bordure de la rue De La Gauchetière entre les rues Bernadette et Notre-Dame-de-Lourdes, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation:

a) de démolir tout en conservant et restaurant la façade du 429, rue De La Gauchetière Est;
b) d'agrandir et de réunir les bâtiments situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, malgré les articles 9 et 177 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le tout substantiellement conforme aux plans signés et scellés par *Menkes, Shonner, Dagenais, Letourneux* , architectes, daté du 13 avril 2017 et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2017;
c) d'occuper la totalité du bâtiment aux fins de l'usage «bureau»;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes:

a) respecter un alignement sur rue, une volumétrie et des retraits d'alignement conformément aux plans mentionnés précédemment;
b) conserver in situ et restaurer la façade du bâtiment situé au 429, rue De La Gauchetière Est afin de l'intégrer au projet d'agrandissement;
c) fournir, au dépôt de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 441, rue de La Gauchetière Est ainsi que leur date de résiliation ou de fin de bail;
d) au dépôt de la demande de permis de transformation, fournir un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet qui met en valeur les façades tout en contribuant au confort de la rue;

e) soumettre la demande de permis de transformation de ce projet à la procédure de titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au titre VIII du règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent:
i) préserver et mettre en valeur l'ensemble formé de deux immeubles
ii) les équipements mécaniques hors toit doivent être traités de manière à assurer leur intégration architecturale;

3) De fixer la prise d'effet de cette autorisation au jour où son titulaire déposera à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises une lettre de garantie bancaire de 115 075 $; cette garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux prévus au paragraphe 1 soient réalisés et qu'un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet soit fourni;

4) De fixer un délai de 60 mois pour l'obtention d'un permis de transformation pour les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-06 14:53

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174869010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement des bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser l'occupation à des fins de bureaux, la démolition partielle et l'agrandissement de deux bâtiments respectivement situés au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est. (3001325606)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site comprend deux bâtiments sur deux propriétés distinctes appartenant au même propriétaire.
429, rue De La Gauchetière Est

· Bâtiment de 2 étages hors-sol comprenant 1 sous-sol, construit en 1885;
· Terrain d'une superficie de 465 m^2;
· Construit à l'époque comme résidence, transformé au fil du temps; une imprimerie, une salle de réception, un restaurant et un bar ont occupé les lieux;
· Actuellement occupé par les bureaux de Construction Santé Montréal.

441, rue De La Gauchetière Est

· Bâtiment de 3 étages hors sol comprenant 1 sous-sol, construit en 1891;
· Terrain d'une superficie de 1 040 m^2;
· Agrandissement d'une annexe d'un étage vers 1908 a rendu le bâtiment mitoyen avec le 429, rue De La Gauchetière Est;
· Aire de stationnement extérieure de 14 unités accessible par la rue Bernadette;
· Toujours occupé à des fins résidentielles, le bâtiment comprend 7 locataires résidentiels aux étages et des espaces de bureaux vacants au rez-de-chaussée et sous-sol.

Un énoncé d'intérêt patrimonial a été réalisé en 2014 pour ces deux bâtiments. Brièvement, leur intérêt patrimonial repose sur leur valeur architecturale, qui résulte d'une composition soignée des façades démontrant la maîtrise des détails architecturaux (lucarnes, corniche, chaînage d'angle, etc.) et utilisant des matériaux de qualité tels la pierre et l'ardoise. Le 441 marque la composition paysagère par sa hauteur légèrement prédominante qui se conjugue à son parterre gazonné et planté qui permet à ce tronçon très urbain et minéral de respirer. Lors de l'élaboration de l'énoncé d'intérêt patrimonial, il a été convenu qu'il serait préférable, pour le bâtiment situé au 429, rue De La Gauchetière, de conserver la façade ainsi qu'un volume de deux étages sur rue. Le choix de la démolition partielle s'explique principalement par l'absence de trace des aménagements d'origines, étant donné que le bâtiment a été transformé à plusieurs reprises au fil des multiples occupations du bâtiment à travers les années.

Projet
La proposition vise à autoriser la démolition partielle du 429, rue De La Gauchetière Est tout en conservant et restaurant sa façade, qui sera intégrée au projet. Une construction de 4 étages en remplacement de l'annexe qui servait d'imprimerie est prévue. Des retraits significatifs entre chaque étage éviteront l'effet de masse et permettront une meilleure lecture de la volumétrie d'origine. Les nouveaux volumes rehaussant la façade conservée du 429, De La Gauchetière Est sont en recul d'au moins quatre mètres. L'ancienne porte du bâtiment est condamnée et remplacée par des nouveaux panneaux de verre fixes.

Le bâtiment situé au 441, rue De La Gauchetière Est sera conservé et restauré dans son intégralité. Le projet prévoit son agrandissement par l'ajout de 4 étages sur le stationnement de surface actuel situé à l'arrière. Les nouveaux volumes, revêtus de panneaux de verre clairs et opalescents, présentent une expression architecturale contrastante avec les sections de bâtiments conservés, mais ont un impact visuel faible depuis la voie publique. Les façades nord et ouest sont revêtues de maçonnerie sur une base appareillant le traitement de la fondation du bâtiment d'origine.

L'ensemble des deux bâtiments, incluant l'agrandissement de 4 étages à l'arrière, sera utilisé à des fins de bureaux.

En ce qui concerne l'aménagement paysager, la cour avant gazonnée et plantée devant le numéro 441 demeurera.

Paramètres réglementaires

· Dans la zone M3B, l'usage « bureau » est autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée, alors que le projet prévoit ces usages à tous les niveaux (art. 177);
· La hauteur maximale prescrite est de 2 étages pour 16 mètres, alors que le projet comporte au maximum 4 étages pour 16,43 mètres (art.9).

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à la demande pour les motifs suivants :

· Elle satisfait à l'ensemble des critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier.
· Cette occupation, à des fins de bureaux, est compatible avec le milieu environnant, l'emplacement étant situé en bordure de la rue De La Gauchetière ainsi qu'à proximité du CHUM.
· Le projet respecte les recommandations générales de l'énoncé de l'intérêt

patrimonial notamment quant à la préservation de la composition architecturale soignée propre à chacun des immeubles ainsi que la présence d'éléments végétaux en cour avant.
· Le retrait significatif (4 m) à partir du 3e étage pour l'agrandissement du 429, rue De La Gauchetière Est permet de préserver la lisibilité de la façade existante ainsi que le rapport d'échelle entre cette dernière et la rue, rappelant les caractéristiques d'origine du Quartier latin de l'époque, alors le haut lieu de la bourgeoisie canadienne-française de la fin du 19e siècle jusqu'au milieu des années 1940
- La conservation du bâtiment sis au 441, rue De La Gauchetière Est ainsi que sa restauration permet de sauvegarder un bâtiment en bon état qui se veut un témoin de l'édification de ce que fut le Quartier latin.

· La simplicité et l'unité architecturale de l'agrandissement permettent de différencier les époques de construction. Les volumes de l'agrandissement restent compatibles à ceux des bâtiments préservés.
· Le choix des matériaux ainsi que la forme proposée privilégie l'innovation et l'expression contemporaine dans la composition architecturale.
· Le projet se trouvant à moins de 500 mètres de la station de métro Berri-UQAM, le nombre minimal d'unités de stationnement requis est de 6, alors que le projet en prévoit 12.
· Le projet permet la densification du site et la réduction des îlots de chaleur.

Cette recommandation favorable s'assortit des conditions suivantes :

§ Fournir, au moment du dépôt de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 429 et au 441, rue De La Gauchetière Est ainsi que leur date de résiliation ou fin de bail;
§ Conserver « in situ » la façade du 429, rue De La Gauchetière Est;
§ Fournir une garantie monétaire d'un montant de 115 075 $ liée à la conservation et la restauration de l'ensemble des bâtiments ainsi que la réalisation d'un aménagement paysager pour l'ensemble du projet.

Lors de la séance du 5 octobre 2017, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - 1er projet de résolution

- Affichage et avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement

- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - 2e projet de résolution
- Conseil d’arrondissement – Adoption de la résolution -
- Émission du permis de transformation et certificat d'occupation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-4987
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-24

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2017-11-06



GROUPE MACH | 2017.04.13

429/441 DE LA GAUCHETIÈRE

PRÉSENTATION - PROJET PARTICULIER DE MODIFICATION DE L'IMMEUBLE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES

TABLE DES MATIÈRES

03	MISE EN CONTEXTE
05	PHOTOGRAPHIES DU SITE ET DE SES ABORDS
06	CADRE BÂTI ET DE LA VALEUR PATRIMONIALE
08	CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE (INCLUANT LA DESCRIPTION ET JUSTIFICATION APPROFONDIES DU PROJET ET DES DÉROGATIONS)
10	PLAN D'IMPLANTATION - EXISTANT
11	PLANS DES NIVEAUX ET ÉLÉVATIONS DE L'EXISTANT
14	PLAN D'IMPLANTATION - NOUVEAU
15	PLANS DES NIVEAU ET ÉLÉVATIONS DE LA PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT
21	COUPES TRANSVERSALES DE LA PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT
23	PERSPECTIVES
25	ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

INTRODUCTION

Sur le site se trouvent actuellement deux bâtiments d'intérêt patrimonial, mais non répertoriés par les autorités gouvernementales. Bien qu'il ne fasse pas partie d'un secteur de valeur patrimoniale exceptionnel ou d'un ensemble urbain d'intérêt identifiés au Plan d'urbanisme de Montréal, le site fait partie d'un secteur de valeur intéressante compris entre les rues Ste-Catherine Est, De la Gauchetière Est, Labelle et Notre-Dame de Lourdes.

Le traitement architectural des façades avant des bâtiments est recherché, avec des détails élaborés et bien maîtrisés. Ces façades seront conservées, en y apportant des modifications mineures pour s'ajuster aux fonctions projetées et en les restaurant tel que l'existant.

Suivant des discutions préliminaires avec les autorités municipales, il a été convenu que le bâtiment du 429 de la Gauchetière pourra être démoli, mais sa façade avant devra être conservée et intégrée au projet. Pour ce qui est du bâtiment du 441 de la Gauchetière, les quatre façades devront être conservées.

Ces deux vestiges architecturaux présents sur le site cadrent l'ajout projeté, notamment en dictant le recul en façade avant. La présence de plusieurs matériaux différents sur les bâtiments existants donne le ton à un ajout sobre qui ne complexifie pas l'éventail de matériaux en place et qui laisse le premier plan à la richesse de l'architecture du temps.

LE PROJET

La proposition architecturale repose sur un concept simple : l'ajout d'une boîte de verre avec des jeux d'opacité subtils et déposée sur un socle massif.

Ce socle reprend la typologie des bâtiments existants, où le premier niveau est mis en relief par une moulure de pierre lisse ainsi qu'un changement dans l'échelle de la maçonnerie. Ce basilaire de maçonnerie de la nouvelle portion de bâtiment hébergera un stationnement dans sa portion nord ouest, alors que des bureaux seront aménagés en façade de la rue de la Gauchetière, où ils bénéficieront d'une bonne fenestration.

La boîte de verre se compose d'une peau de mur-rideau dans laquelle certaines sections se parent de verre clair, tandis que d'autres sont de verre opalescent de couleur blanche, pour offrir l'opacité nécessaire à la fonction de certaines pièces. La portion arrière à gauche de la faille et la façade latérale ouest reprennent le rythme du mur rideau, mais à travers un mur de maçonnerie blanche.

En termes de volumétrie, la nouvelle portion de bâtiment est en retrait par rapport aux bâtiments existants afin d'éviter que ces derniers ne perdent de sa prestance depuis la rue de la Gauchetière. Pour cette même raison, une faille a été créé entre l'agrandissement et l'existant sur la rue Bernadette.

Une seconde faille a été créée sur la façade arrière afin de favoriser l'éclairage naturel et moduler l'élévation. Ces deux retraits justifient aussi la mezzanine au dernier étage qui s'y aligne.

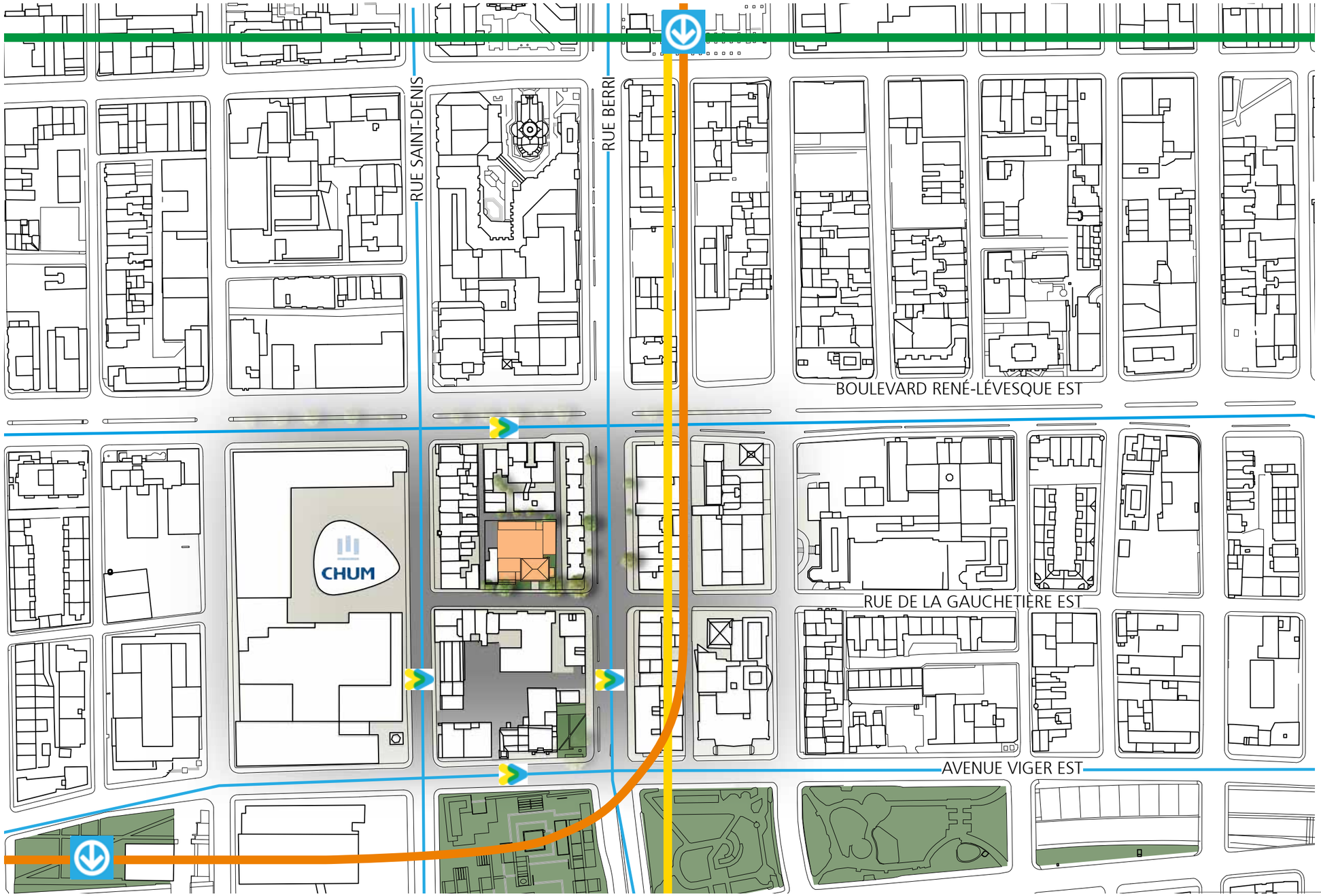
Par ailleurs, afin de négocier la différence de niveau de plancher entre les deux bâtiments existants, imposée par la position des fenêtres, les niveaux un et deux sont en retrait de la façade du 429. Ce retrait aide lui aussi à l'apport de lumière naturelle et augmente les possibilités d'aménagement intérieur.

Les niveaux trois et quatre se placent en important recul de la façade du 429 afin que leur perception depuis la rue de la Gauchetière soit quasi imperceptible.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



N

MISE EN CONTEXTE

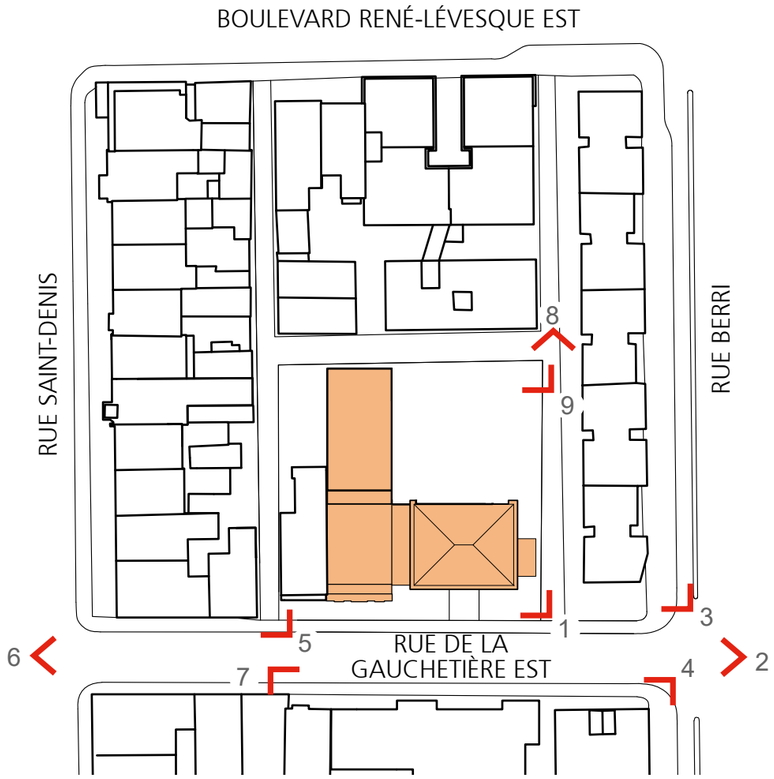
Implantation

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX ARCHITECTES



PHOTOGRAPHIES DU SITE ET DE SES ABORDS

(crédit photos: Isabelle Bouchard)



1. Les bâtiments à l'étude, vus à partir de l'intersection de la rue Berri



2. Perspective de la rue de la Gauchetière depuis la rue Berri



3. Coin Nord-Ouest de l'intersection des rues Berri et de la Gauchetière



4. Immeuble situé du coté Sud de la rue de la Gauchetière à l'angle de la rue Berri



5. Immeubles situés de part et d'autre de la rue Notre-Dame-de-Lourdes



6. Perspective de la rue de la Gauchetière depuis la rue St-Denis



7. Immeubles situés en face des bâtiments à l'étude



8. Perspective de la rue Bernardette depuis la ruelle arrière des bâtiments à l'étude



9. Immeuble à logement à l'arrière des bâtiments à l'étude

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

429 DE LA GAUCHETIÈRE EST

Année de construction: 1885

Usage initial: Résidence

Grandes modifications au bâtiment:

- 1908: Prolongement des dépendances à l'arrière du bâtiment. Le bâtiment était à ce moment occupé par le couvent.
- 1920/1925: Démolition des dépendances à l'arrière du bâtiment
- 1928/1933: Le bâtiment héberge le Conservatoire national de musique.
- 1930: Un important agrandissement d'un étage est réalisé à l'arrière du bâtiment pour héberger une imprimerie.
- 1965: Le bâtiment est transformé en salle de réception. Des ornements d'inspiration hawaïenne sont installés en façade
- 1971: Le bâtiment est converti en bureau. Un agrandissement est réalisé au 2e étage à l'arrière du bâtiment.







Parement de pierre

Les fondations sont en pierres et les murs structuraux sont en brique. La façade avant est parée de pierre à brossage et ornées de bandeaux, d'encadrements d'ouverture et de chaînages d'anges en pierre de taille.
La façade semble saine visuellement. Le jointoiement des pierres est récent, mais semble n'avoir été réalisé qu'en surface et se brise facilement à l'impact, laissant exposé des cavités entre les pierres et un mortier qui s'effrite. Deux linteaux seront à réparés car ils sont fêlés.

Toiture et lucarnes

Le toit plat est couronné par une fausse mansarde revêtu de bardeaux d'asphalte et soulignée par une corniche en bois et percée de lucarnes à fronton en bois ouvragé.
Certains éléments mineurs seraient à corriger, notamment le coin droit de la mansarde qui se détache du bâtiment et les élément horizontaux des lucarnes qui sont abîmés.

Porte et fenêtres

Les fenêtres, probablement originalement à guillotine, ont été remplacées par des fenêtre mixes comportant une partie haute fixe et une partie basse coulissante. Elles sont récentes (2004) et en bon état.
La porte d'origine a été remplacée par une porte vitré avec sections vitrées fixes. L'entrée principale du bâtiment a probablement été modifiée par rapport à l'original, un escalier extérieur et un porche permettait probablement l'accès direct à l'étage. Les murets encadrant l'entrée nécessiteraient une remise en état, le mortier étant éclaté et les pierres se déplaçant.

Façade arrière

La façade arrière en brique d'argile a un caractère industriel sans ornement ne reprenant pas le style de la façade avant. Les ouvertures initiales ont été agrandies en larges baies et on remarque une excroissance au deuxième étage résultant d'un agrandissement passé.
La portion arrière ne serait pas conservée dans le nouveau projet.

Note: La présente analyse se base sur la recherche patrimoniale préalable du 429 et 441, rue de la Gauchetière Est produite par Isabelle Bouchard, daté d'octobre 2013 et d'une analyse visuelle des façades datée d'octobre 2016.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 octobre 2017
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

441 DE LA GAUCHETIÈRE EST

Année de construction: 1891

Usage initial: Couvent (sœurs des Saints noms de Marie)

Modifications subséquentes:

- 1908: Agrandissement latéral d'un étage, rendant le bâtiment mitoyen avec le 429.
- 1928/1933: Le bâtiment héberge le Conservatoire national de musique.
- 1933: Le bâtiment est transformé en immeuble à logements. Des bureaux sont aménagés au sous-sol. La dépendance qui se trouvait à l'arrière est démolie.
- 1979: Une partie des annexes est démolie.







Parement de pierre
Architecture d'inspiration second empire avec fondation en pierre de taille exposé. La façade avant est parée de pierre à brossage ornées de bandeaux, d'encadrements d'ouverture et de chaînages d'anges en pierre de taille.
La façade semble saine visuellement. Le jointoiement des pierres est récent, mais semble n'avoir été réalisé qu'en surface et se brise facilement à l'impact, laissant exposé des cavités entre les pierres et un mortier qui s'effrite.

Toiture et lucarnes
Le toit est mansardé sur trois cotés, revêtu de bardeaux d'ardoise. Le brisis est souligné par une corniche de bois à modillons et percé de lucarnes arquées.
Quelques bardeaux se détachent dans le haut, mais l'ensemble de la mansarde semble saine. Le solin de la section d'un étage serait à revoir car certains éléments semblent se détacher.

Porte et fenêtres
Les fenêtres, probablement originalement à guillotine, ont été remplacées par des fenêtre mixes comportant une partie haute fixe et une partie basse coulissante. Elles datent de 1979 et le mastic est en fin de vie. Les fenêtre des lucarnes sont à battant.
La porte d'origine a été remplacée par une porte vitré avec sections vitrées fixes. Le mastic est en fin de vie. L'entrée principale du bâtiment a probablement été modifiée, un escalier extérieur et un porche permettait probablement l'accès direct à l'étage.

Façades latérale et arrière
Les dimensions des ouvertures en façade latérales sont irrégulières, résultats des transformations successives du bâtiment.
Les façades latérale et arrière en brique d'argile ont été refaites récemment.
Des escaliers métalliques ont été ajoutés sur les façades latérale et arrière. Ils sont récents, mais nécessiteraient une restauration de la peinture.
L'appentis d'un étage sur la façade latérale a un parement de pierre qui nécessiterait un travail de rejointoiement, le mortier s'effaçant et s'effritant. La toiture de tôle à baguette est en bon état.

Note: La présente analyse se base sur la recherche patrimoniale préalable du 429 et 441, rue de la Gauchetière Est produite par Isabelle Bouchard, daté d'octobre 2013 et d'une analyse visuelle des façades datée d'octobre 2016.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 octobre 2017
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Hauteurs min/max en étages
Hauteurs min/max en mètres
Surhauteur

Densité maximale
Taux d'implantation min/max
Mode d'implantation

Usages
Hauteurs
Densités et implantation
Unité de paysage

BATIMENTS ACTUELS

Densité:
(429) 1.4
(441) 0.85

Taux d'implantation:
(429) 90
(441) 29

Mode d'implantation:
(429) Contiguë
(441) Jumelé

Hauteur:
(429) 11m / 2 étages
(441) 15m / 3 étages

BATIMENT PROJETÉ

Densité:
2.97 (max permis 3)

Taux d'implantation:
83 (max permis 100)

Mode d'implantation:
Jumelé

Hauteur:
16m / 4 étages + Mezz. (max permis 16m)

Stationnements:
13 cases fournies
(1case/350m2 = 12 cases exigées)

SUPERFICIES

Superficie du terrain: 1504 m²

Superficie du bâtiment existant: 725 m²

Superficie du bâtiment nouveau: 1 251 m²

Superficie des nouveaux planchers: 4 469 m²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

USAGE DÉROGATOIRE

Le règlement permet un usage mixte M3b pour la zone à l'étude, soit un usage de famille mixte à prédominance résidentiel. Les usages commercial et industriel y sont autorisés, mais uniquement aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée. Le projet de transformation prévoit que l'usage de bureau soit étendu à l'ensemble du bâtiment. Les 2 derniers étages et la mezzanine seraient ainsi dérogatoire par rapport à la réglementation en vigueur.

EXTRAIT DE LA CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT D'URBANISME DE VILLE-MARIE (01-282), à jour au 2 mars 2015 (incluant CA-24-282.103)

SECTION I - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES:

167. Les catégories de la famille mixte regroupent les usages de la famille résidentielle, les établissements dont les activités comprennent la vente au détail, la vente en gros, l'entreposage, les activités de service, la fabrication, l'assemblage, le traitement, la recherche et le développement, le tri, la récupération et le conditionnement des matières récupérables et des déchets solides, ainsi que les établissements offrant des services d'éducation, de sport et de loisirs, de culture, de culte, de santé, d'utilités et d'administration publiques.

SECTION II - CLASSES D'OCCUPATION :

177. Dans la classe B, un usage commercial ou industriel est autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

SECTION V - ZONE DE MIXITÉ À DOMINANTE RÉSIDENTIELLE AUTORISANT LES COMMERCES

ET LES SERVICES DE FAIBLE INTENSITÉ – CATÉGORIE M.3

SOUS-SECTION 1 - USAGES AUTORISÉS DANS LA CATÉGORIE M.3:

199. La catégorie M.3 regroupe les établissements de vente au détail et de services généraux ainsi que les établissements répondant à des besoins courants en secteur mixte à dominante résidentielle.

200. La catégorie M.3 comprend :

1° les usages résidentiels suivants :

- bâtiment abritant un nombre illimité de logements;
- gîte touristique;
- maison de chambres;
- maison de retraite;

2° les usages commerciaux spécifiques suivants :

- accessoires et appareils électroniques et informatiques;
- accessoires personnels;
- animaux domestiques, sauf garde et dressage;
- antiquités;
- articles de bureau;
- articles de sport et de loisirs;
- carburant;
- débit de boissons alcooliques;
- épicerie;
- fleuriste;
- librairie;
- magasin à rayons;
- matériel scientifique et professionnel;
- meubles, accessoires et appareils domestiques;
- pharmacie;
- pièces, accessoires d'automobiles (vente);
- quincaillerie;
- restaurant, traiteur;
- services personnels et domestiques;
- vêtements, chaussures;
- vins, spiritueux;

3° les usages commerciaux additionnels suivants :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- bureau;
- centre d'activités physiques;
- clinique médicale;
- école d'enseignement spécialisé;
- galerie d'art;
- hôtel;
- institution financière;
- laboratoire dont la quantité utilisée de matières dangereuses ne dépasse pas les seuils prescrits par le Règlement sur la prévention des incendies de Montréal (12- 05);
- salle de billard;
- salle Internet;
- salon funéraire;
- services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique);
- soins personnels;
- studio de production;

4° les usages équipements collectifs et institutionnels suivants :

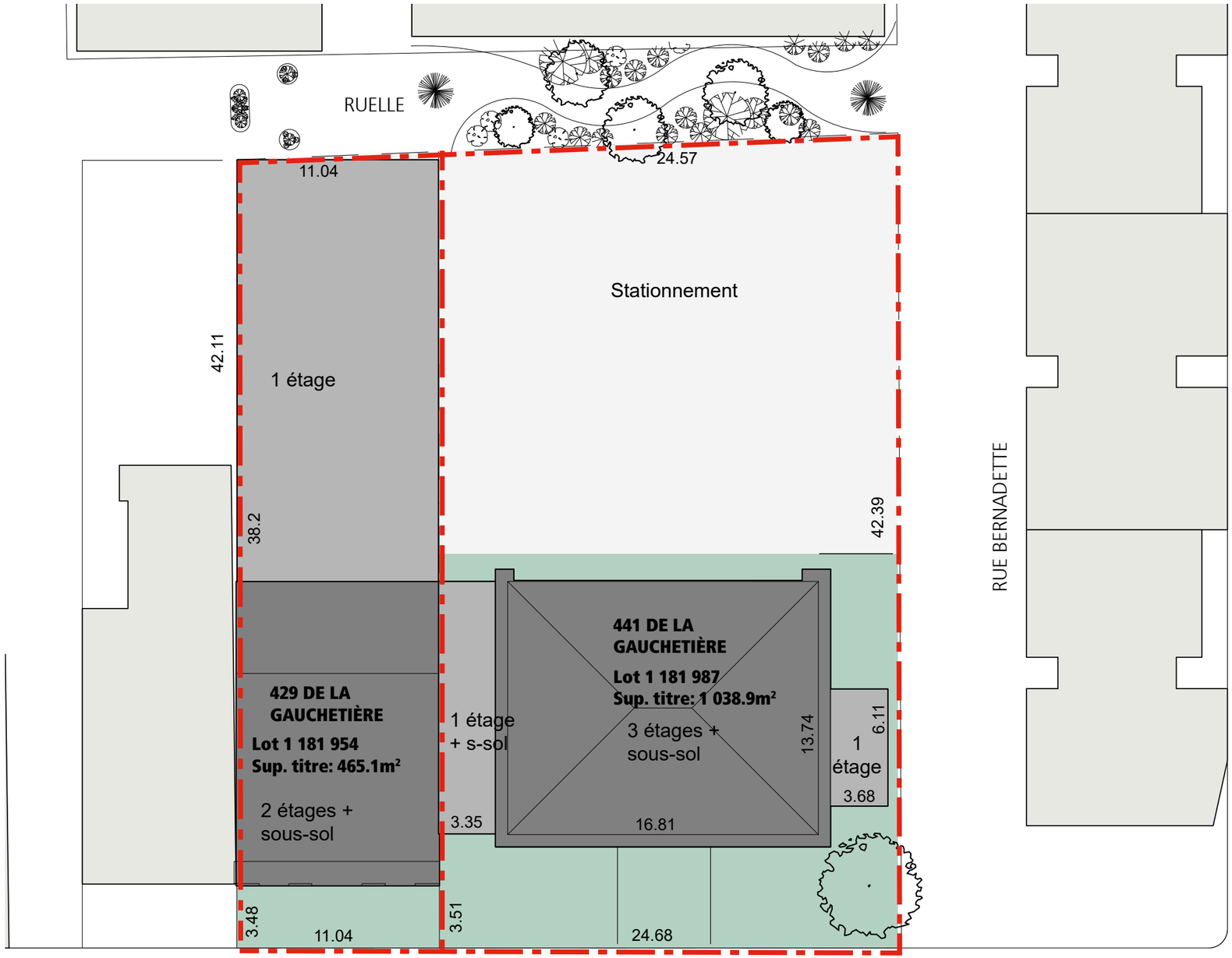
- bibliothèque;
- centre de protection de l'enfance et de la jeunesse;
- centre de réadaptation;
- centre d'hébergement et de soins de longue durée;
- école primaire et préscolaire;
- école secondaire;
- garderie;
- jardin communautaire;
- maison de la culture;
- parc;
- poste de police;
- poste de pompiers.

SOUS-SECTION 2 - EXIGENCES RELATIVES À LA CATÉGORIE M.3:

203. Dans un secteur de la catégorie M.3, un usage additionnel de cette catégorie peut être implanté sans limites de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire dont la quantité utilisée de matières dangereuses ne dépasse pas les seuils prescrits par le Règlement sur la prévention des incendies de Montréal (12-005);
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 octobre 2017
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES



PLAN D'IMPLANTATION

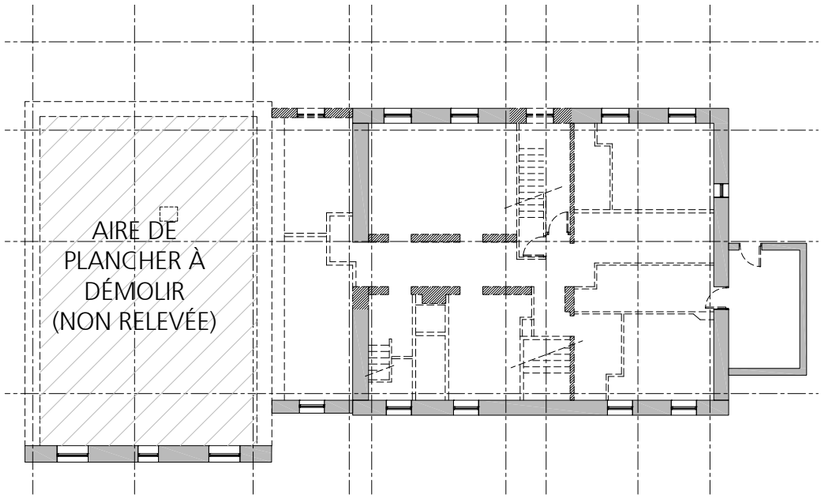
Existant

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

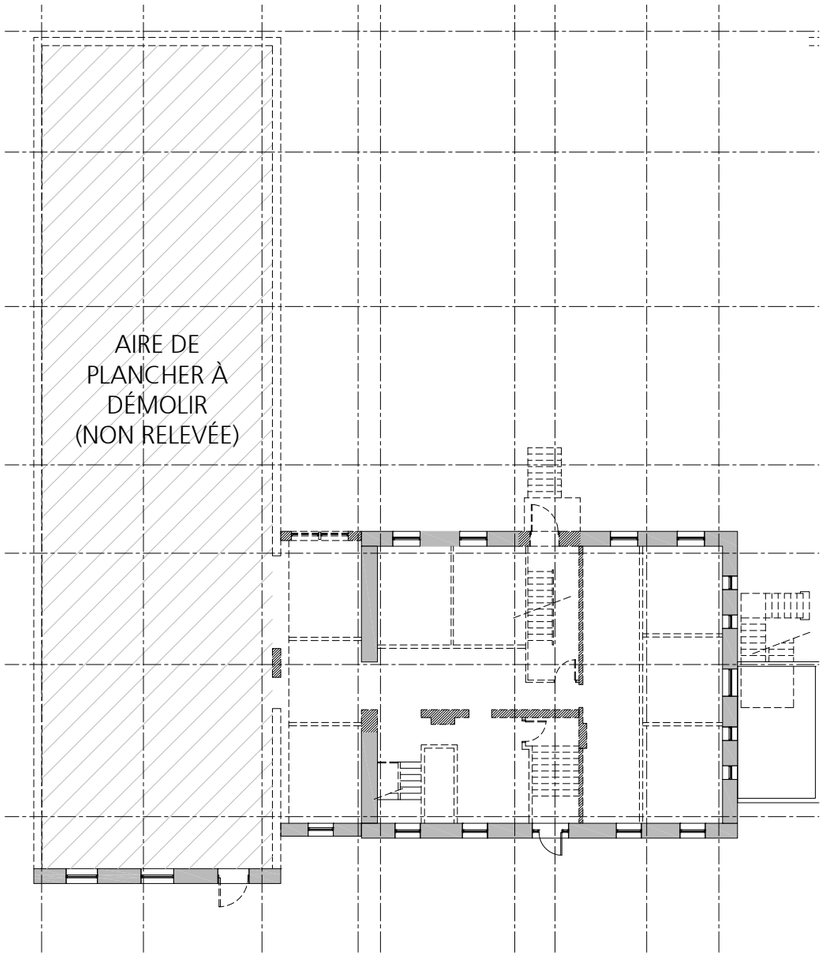
2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX
ARCHITECTES



Niveau 0



Niveau 1

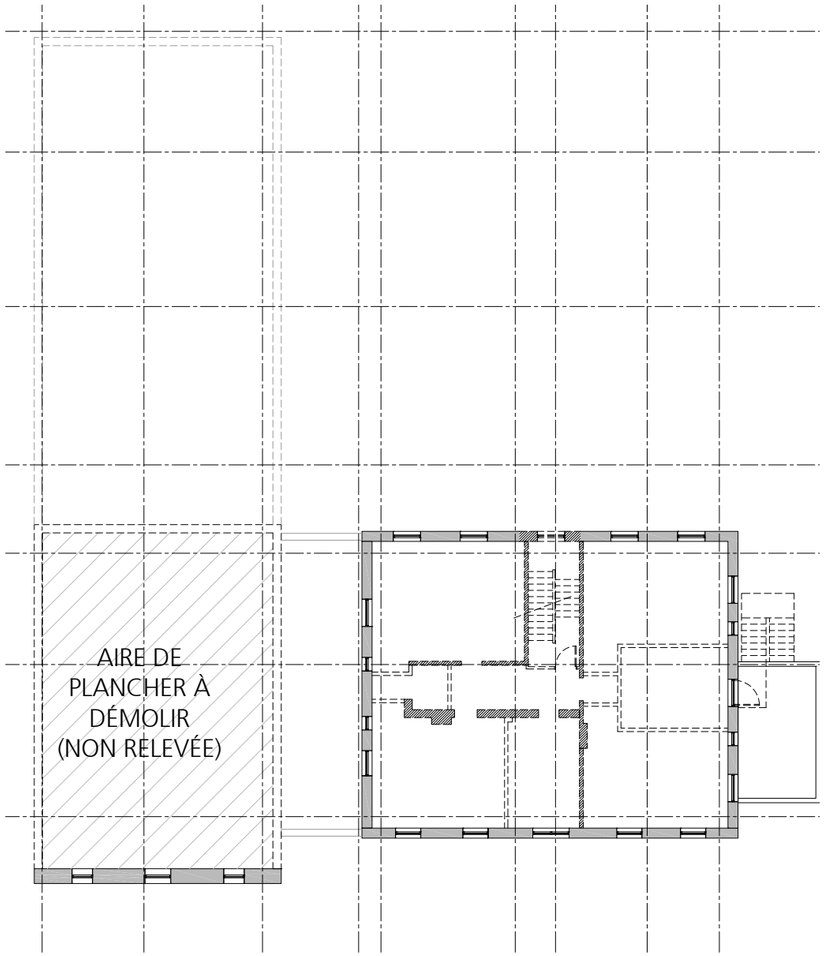
PLAN EXISTANT (démolition)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

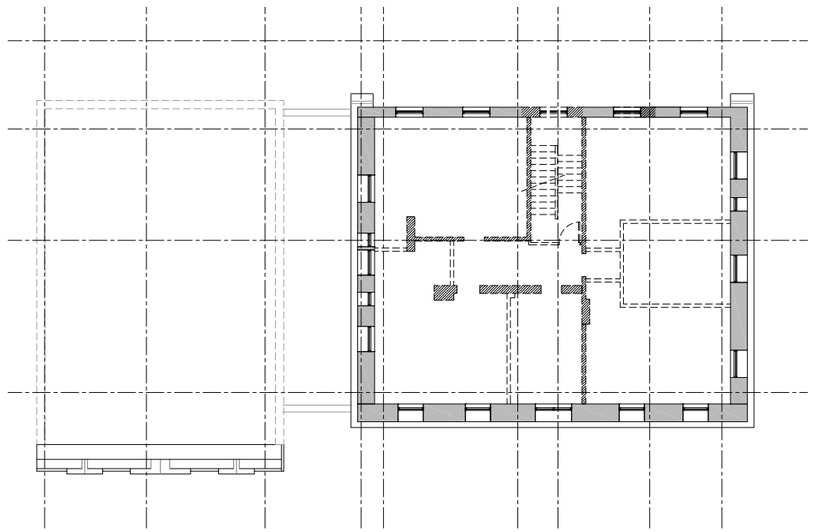
2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES



Niveau 2



Niveau 3

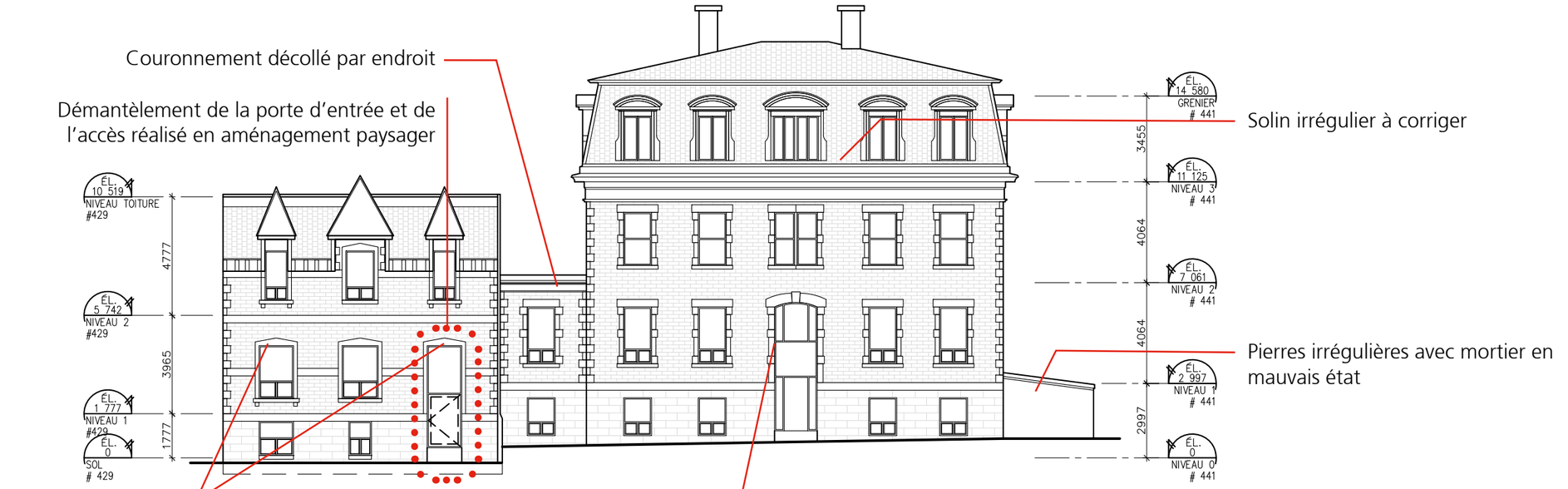
PLAN EXISTANT (démolition)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

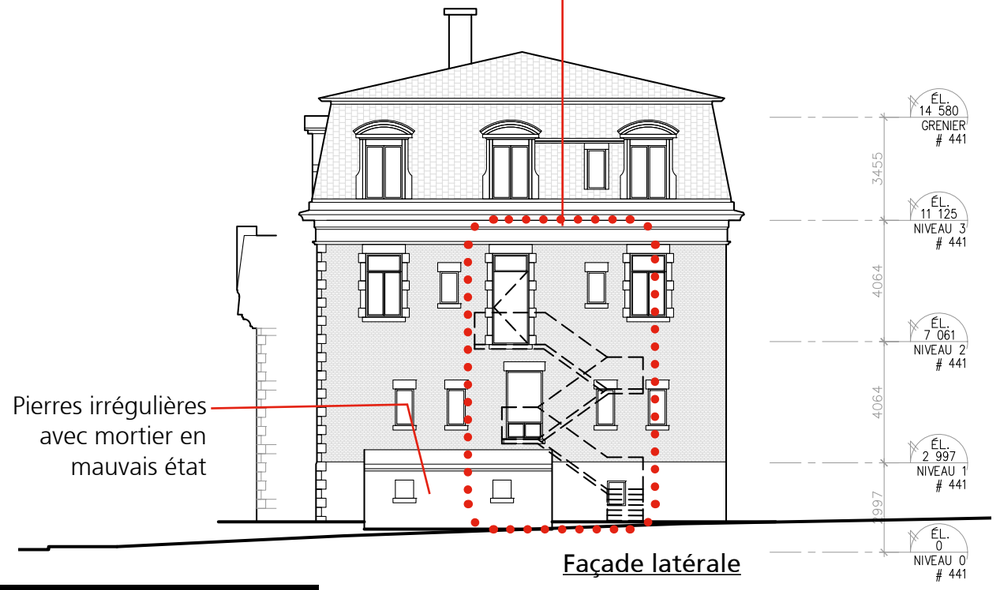
2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

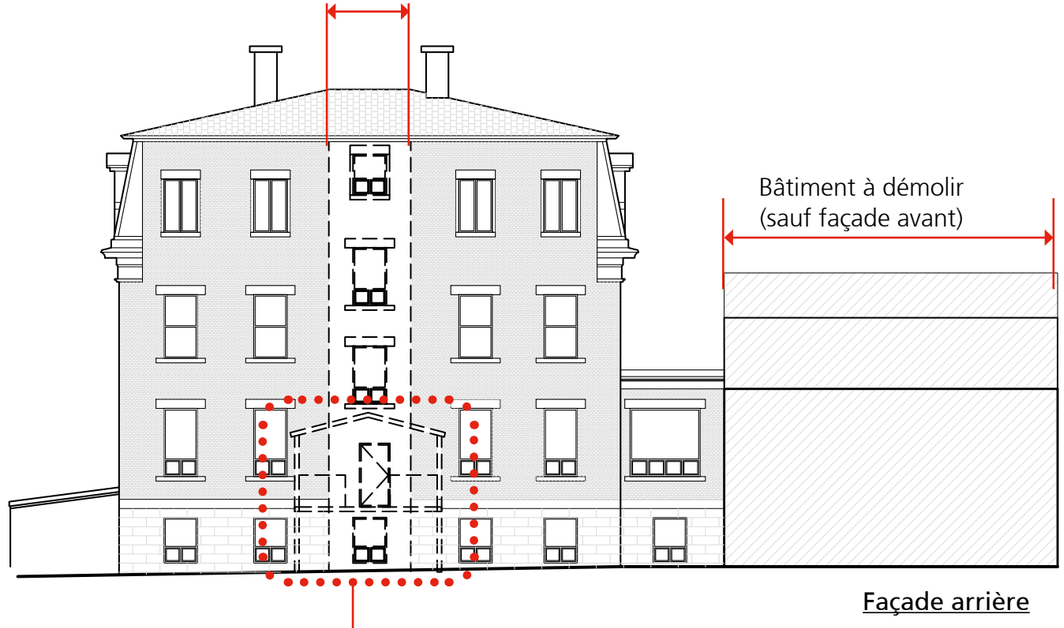
MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES



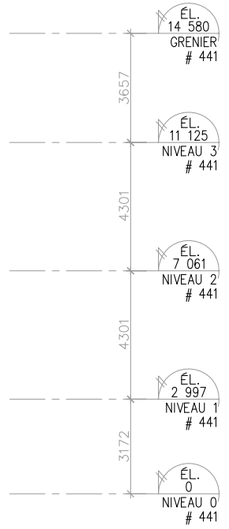
Façade avant



Façade latérale



Façade arrière



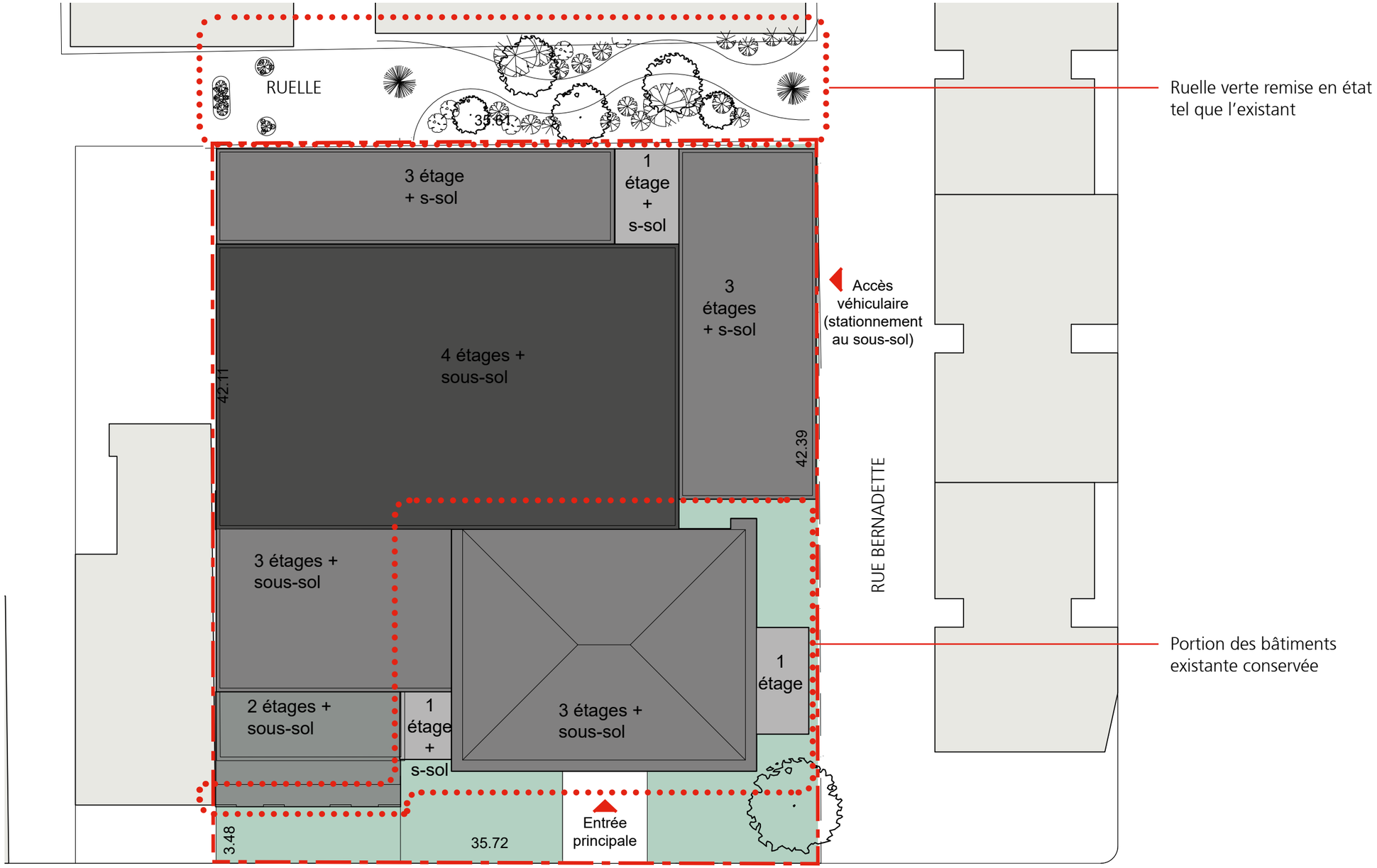
ÉLÉVATIONS (démolition)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX ARCHITECTES



PLAN D'IMPLANTATION

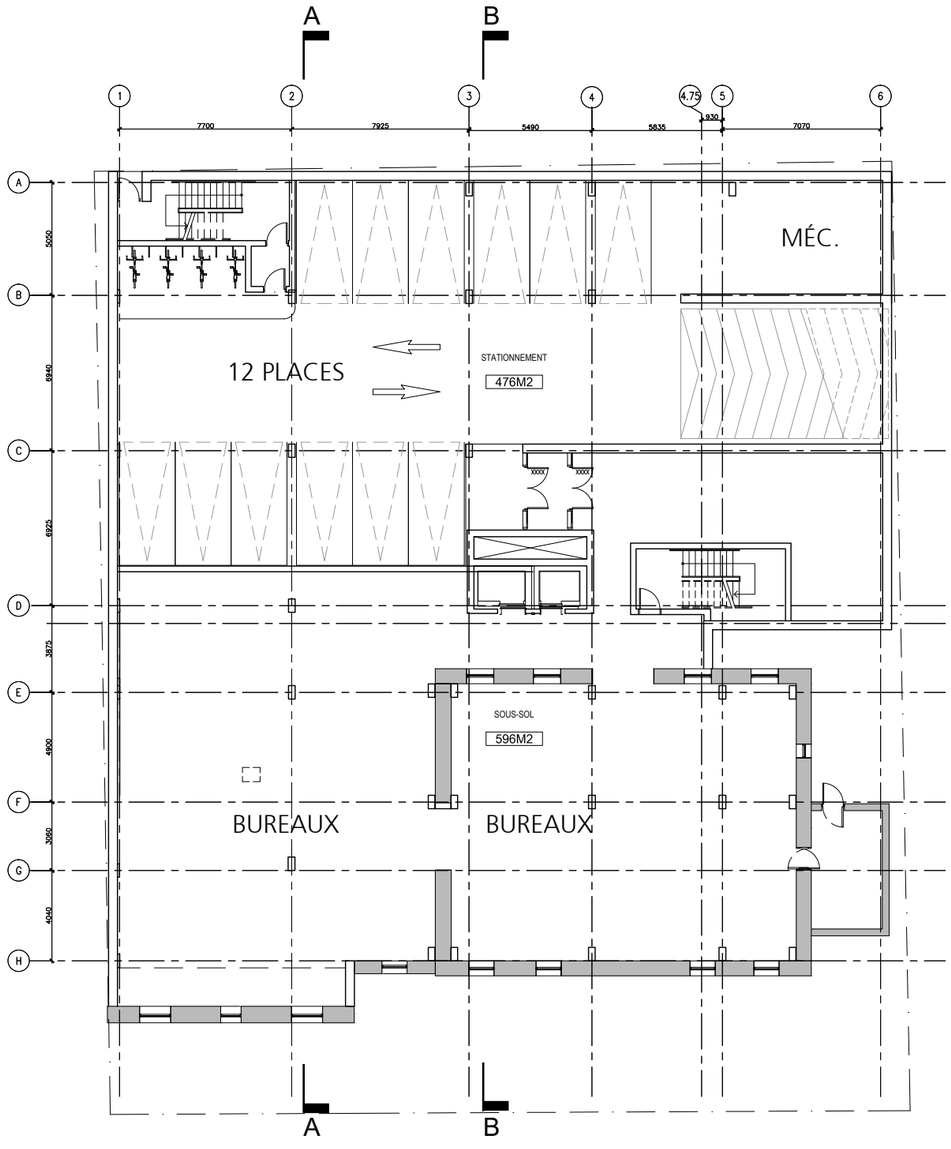
Nouveau

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

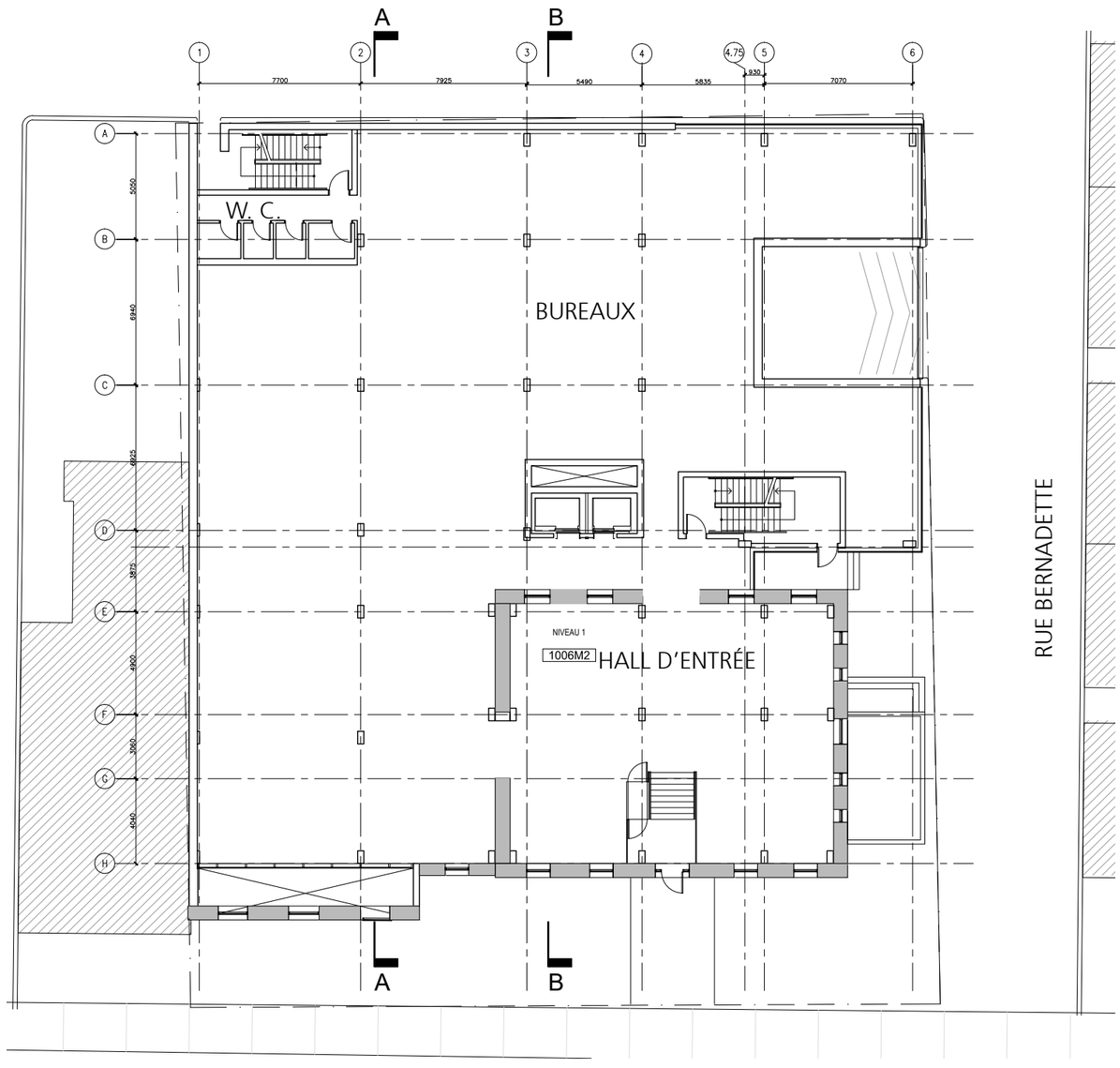
MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES



Superficie nette: ± 596 m² (BUREAUX)

± 476 m² (STATIONNEMENTS)

Niveau 0



Superficie nette: ± 1006 m²

Niveau 1

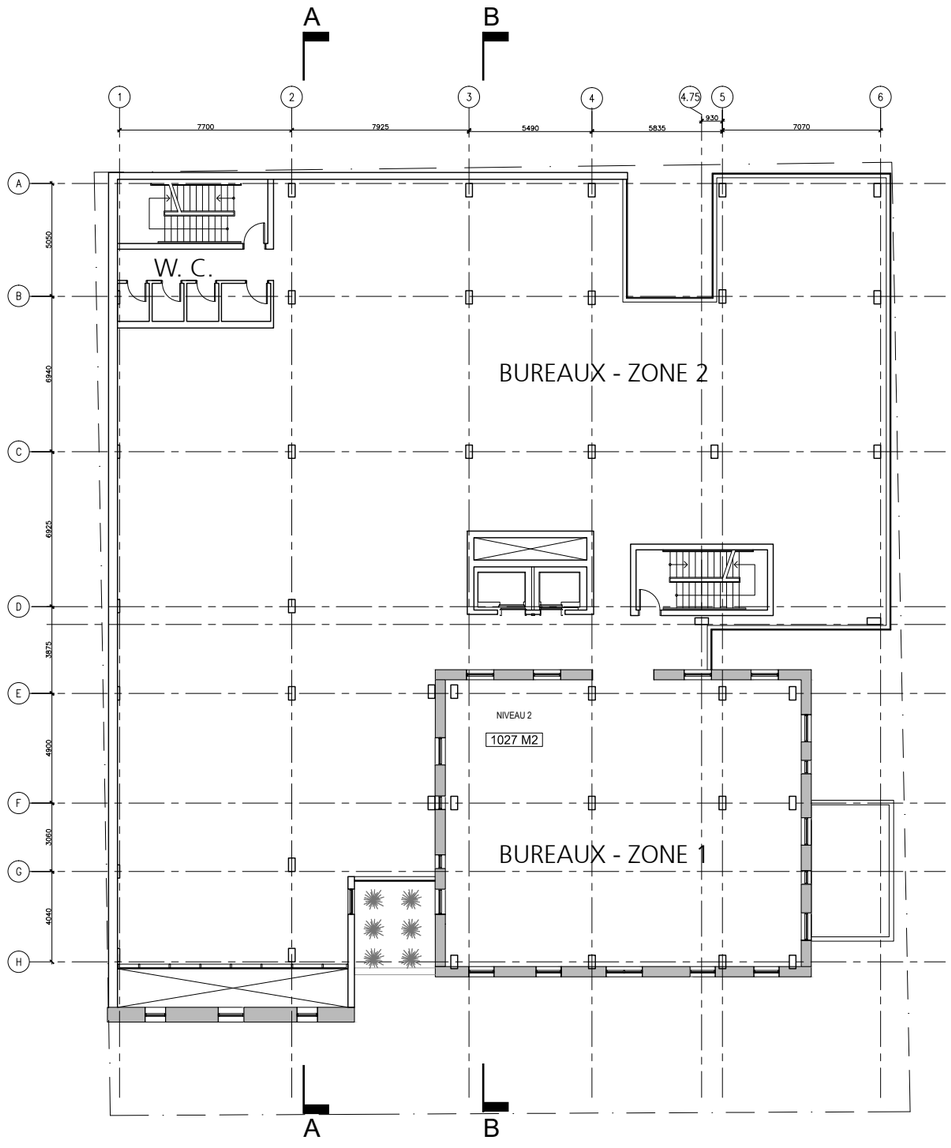
PLANS (nouveau)

Note générale: La fenestration de la façade latérale est schématique et sera à confirmer. Les distances limitatives limitent les façades de rayonnement permises au delà des baies non protégées présentées en plan. Il faudra donc qu'environ 28% de la portion en mur rideau soit opaque (tympan).

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

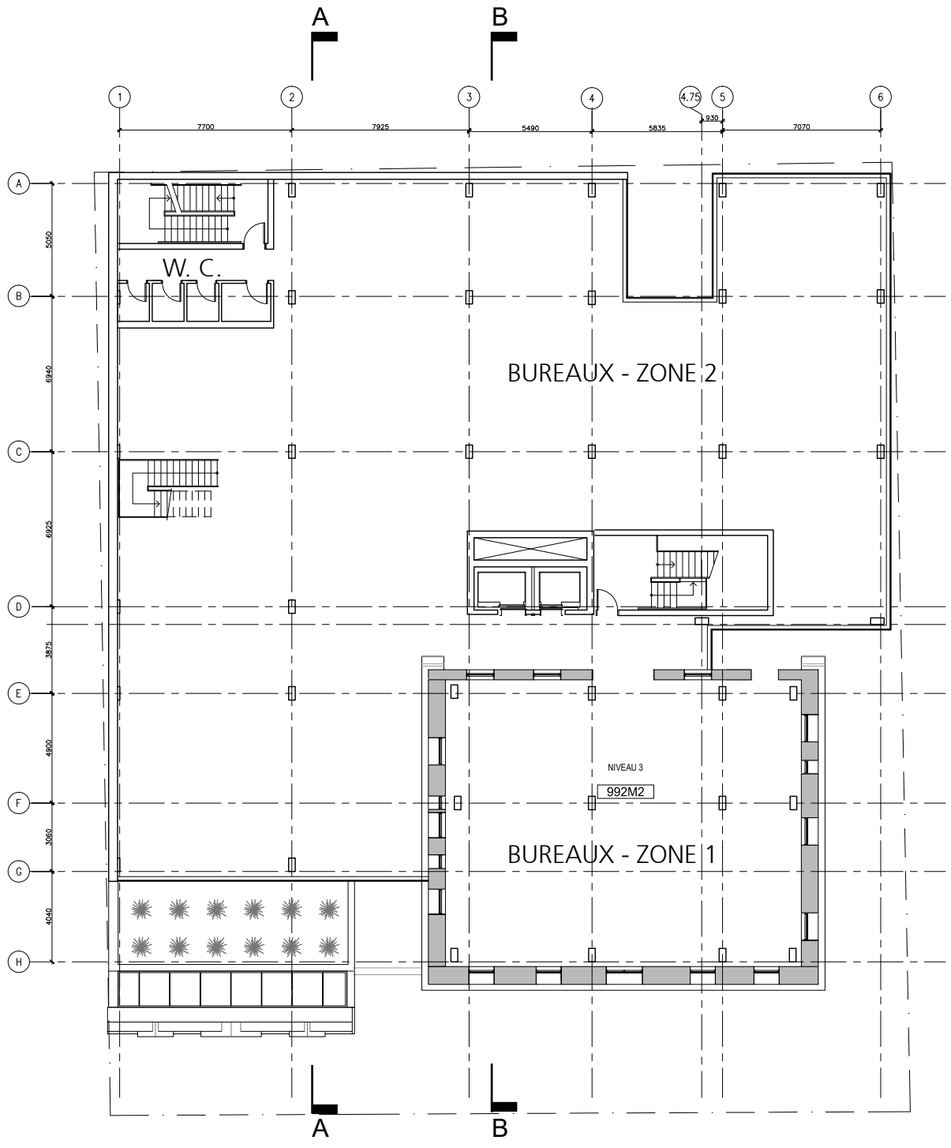
2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



Superficie nette: ± 1027 m²

Niveau 2



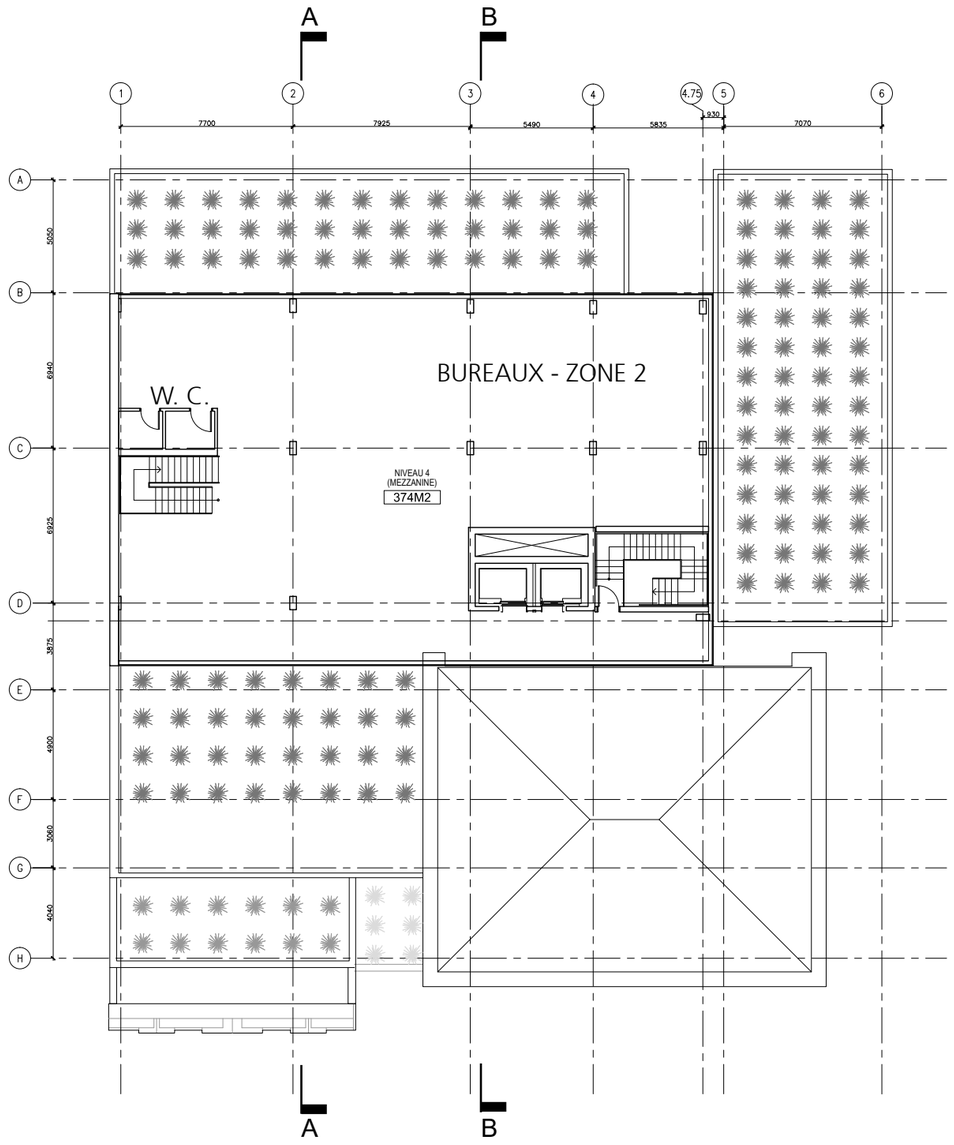
Superficie nette: ± 990 m²

Niveau 3

Note générale: La fenestration de la façade latérale est schématique et sera à confirmer. Les distances limitatives limitent les façades de rayonnement permises au delà des baies non protégées présentées en plan. Il faudra donc qu'environ 28% de la portion en mur rideau soit opaque (tympan).

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
2 octobre 2017
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES



Superficie nette: ± 469 m²

Niveau 3

PLANS (nouveau)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Nouvel agrandissement en retrait par rapport aux façades existantes: mur rideau agençant un jeu de verre clair et de verre opalescent blanc.

Restauration du couronnement tel que l'existant

Réparation des allèges tel que l'existant

Correction mineure du solin tel que l'existant



Nouvelle fenestration fixe conservant les mêmes proportions que l'ancienne ouverture servant d'entrée.
L'aménagement paysager sera revu en fonction de cette nouvelle disposition.

Restauration du revêtement de pierre existant

Dans l'ensemble, les façades avant existantes sont conservées en totalité et sans modification, hormis l'une des entrées qui est annulée et remplacée par une fenestration fixe.

Des travaux mineures de restauration seront réalisés, notamment l'étanchéisation des ouvertures, le rejointoiement des revêtements de pierre et la restauration d'éléments mineures, le tout réalisé tel que l'existant

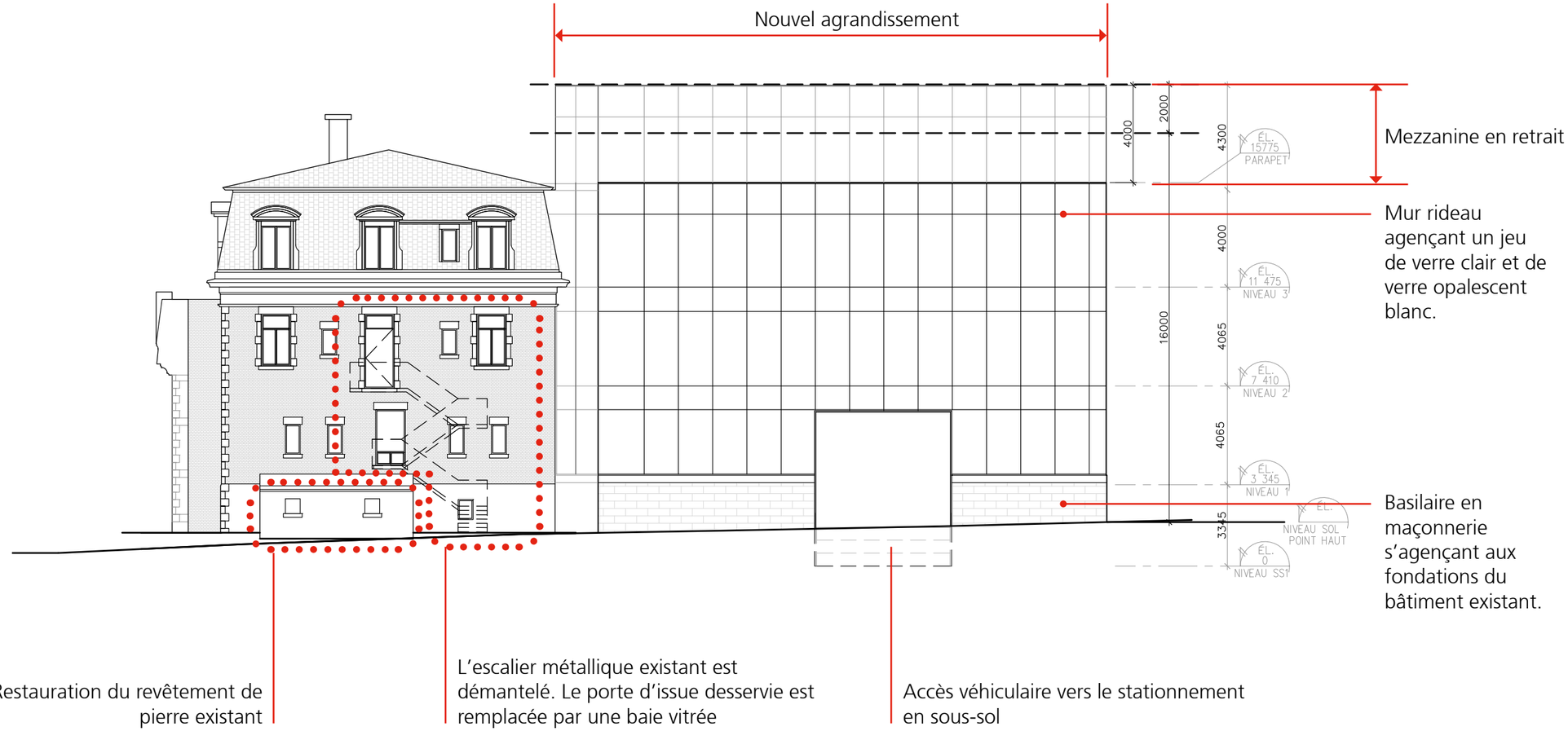
ÉLÉVATION SUD (nouveau)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX ARCHITECTES

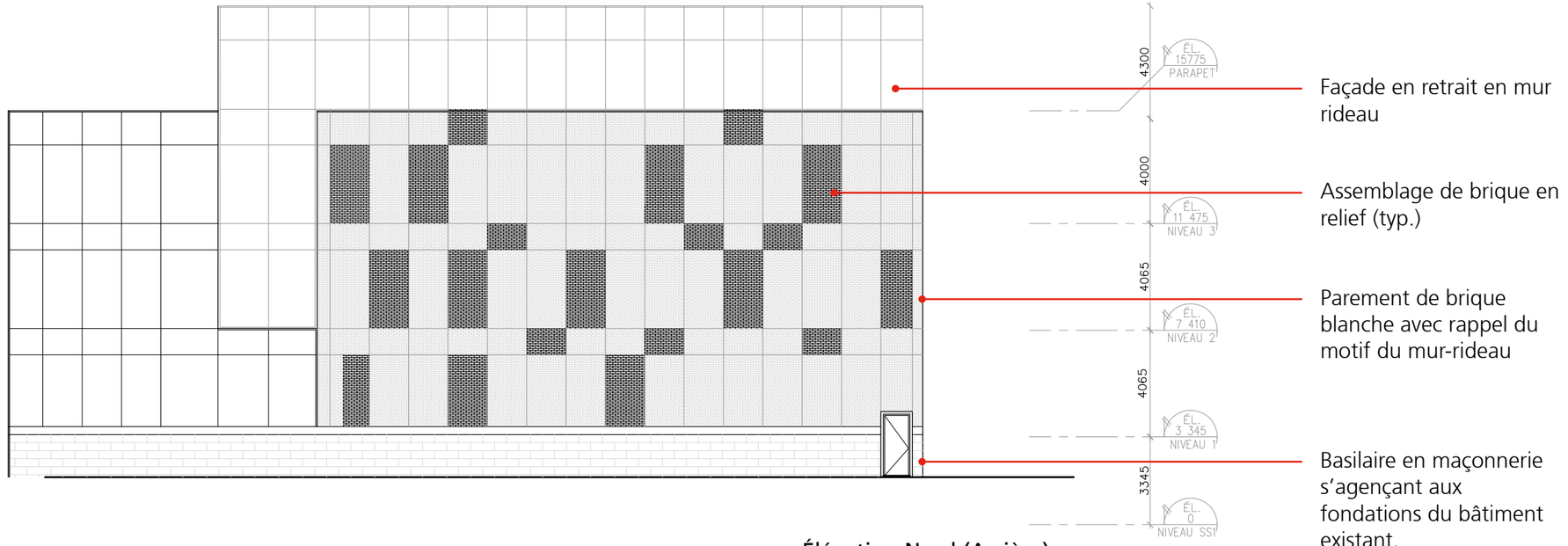


ÉLÉVATION EST (nouveau)

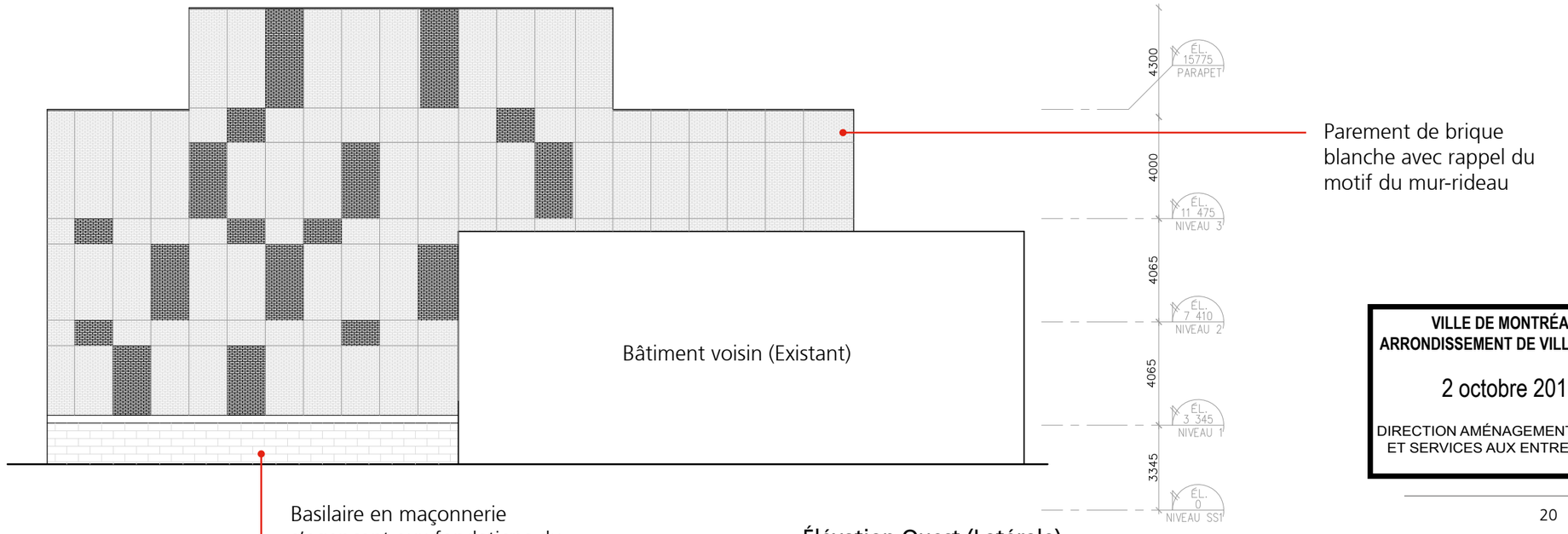
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES



Élévation Nord (Arrière)



Élévation Ouest (Latérale)

ÉLÉVATIONS (nouveau)

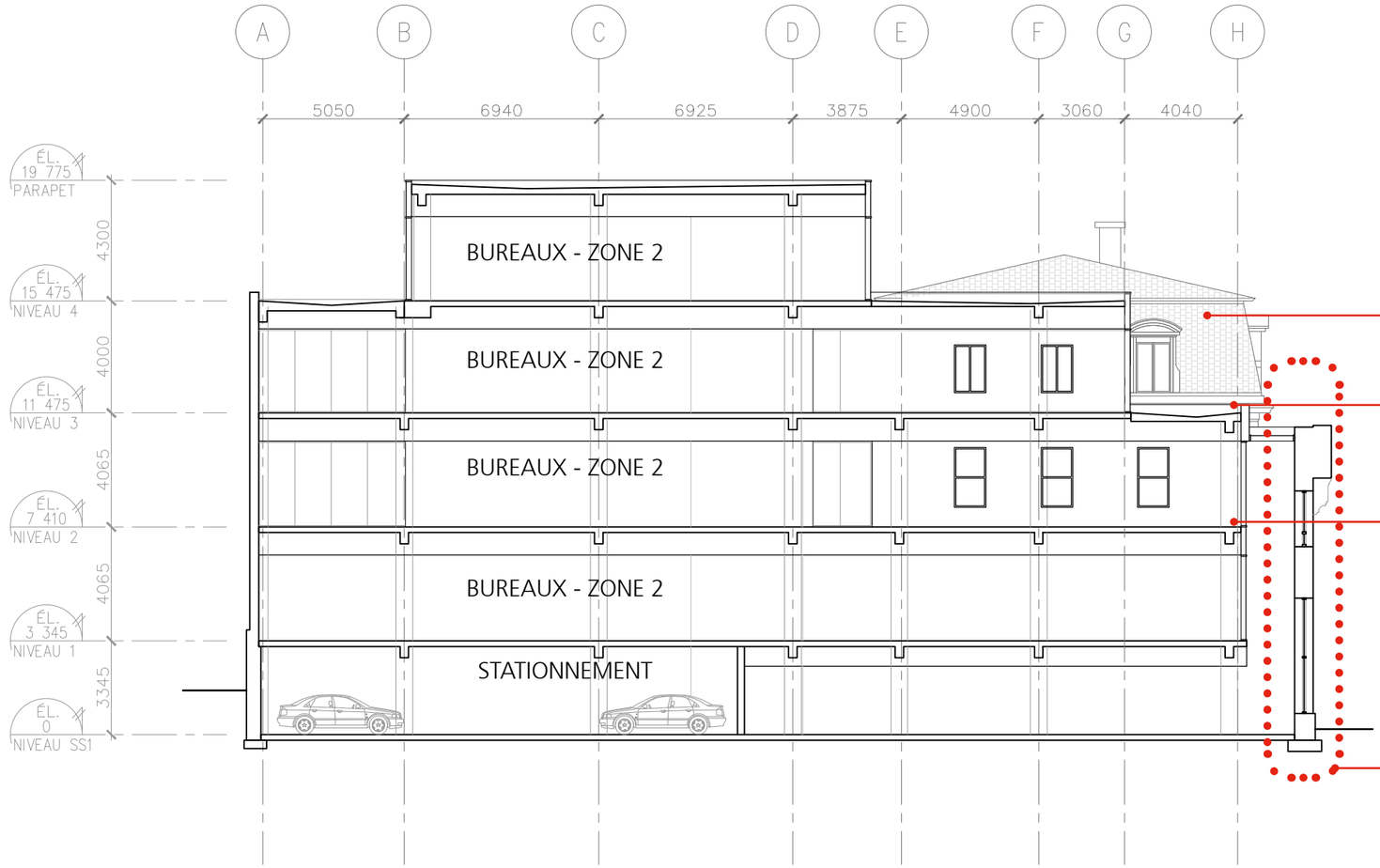
Nord et Ouest

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX ARCHITECTES

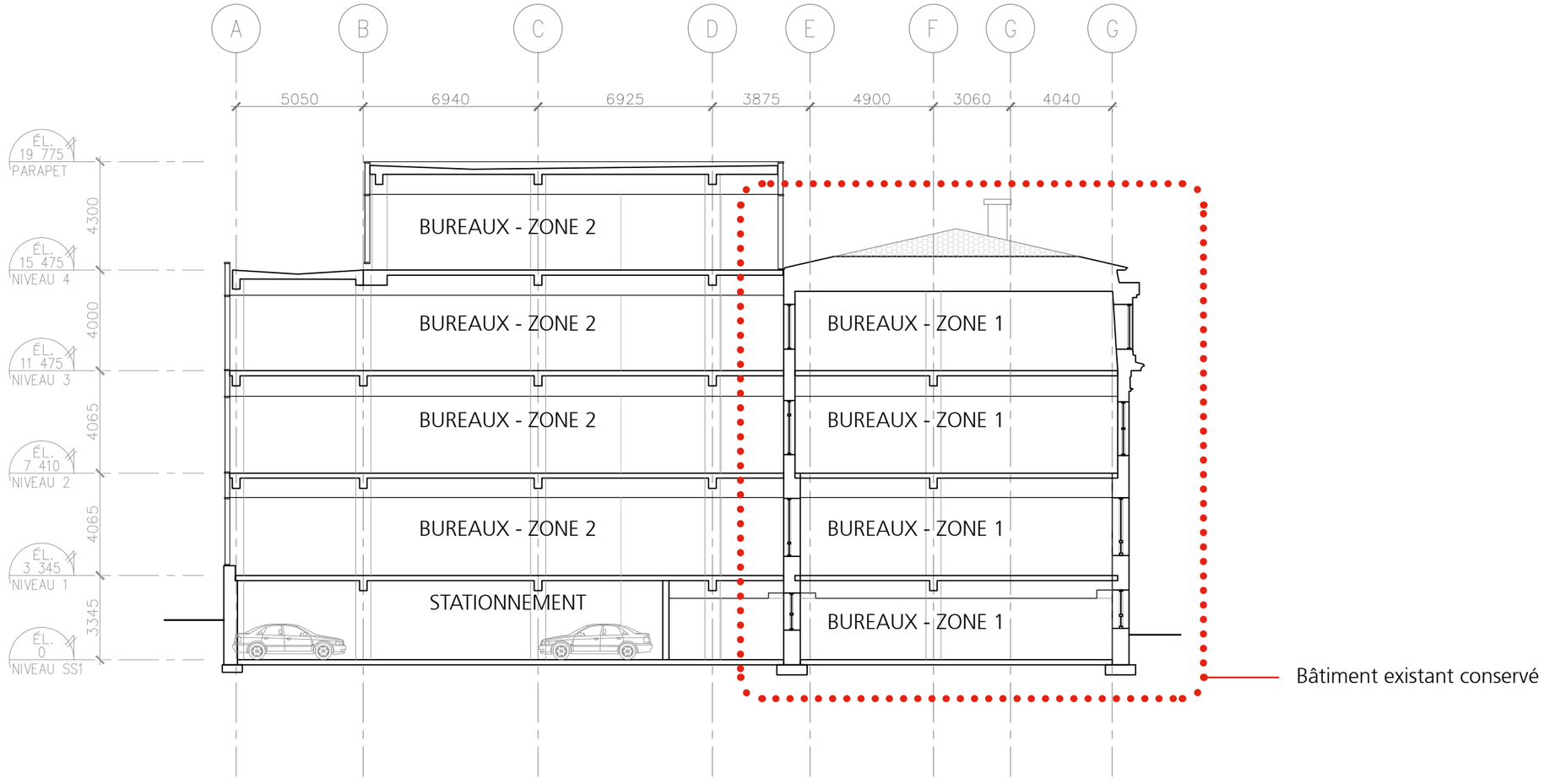


COUPE TRANSVERSALE AA

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



COUPE TRANSVERSALE BB

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PERSPECTIVE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

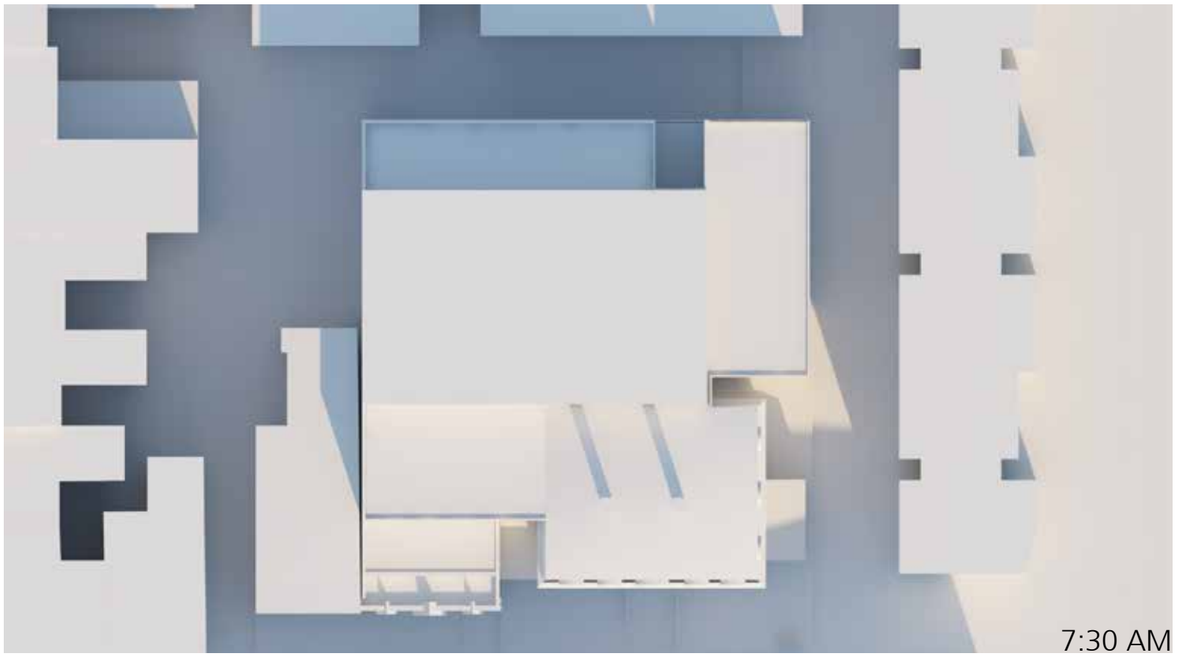
PERSPECTIVE

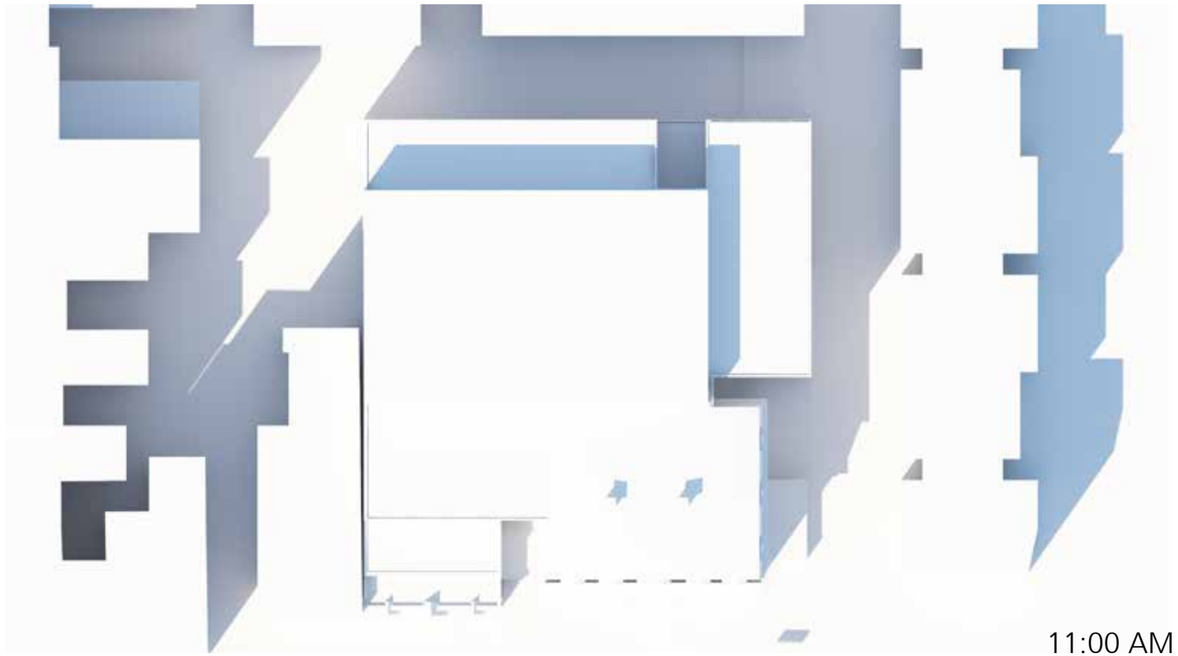
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

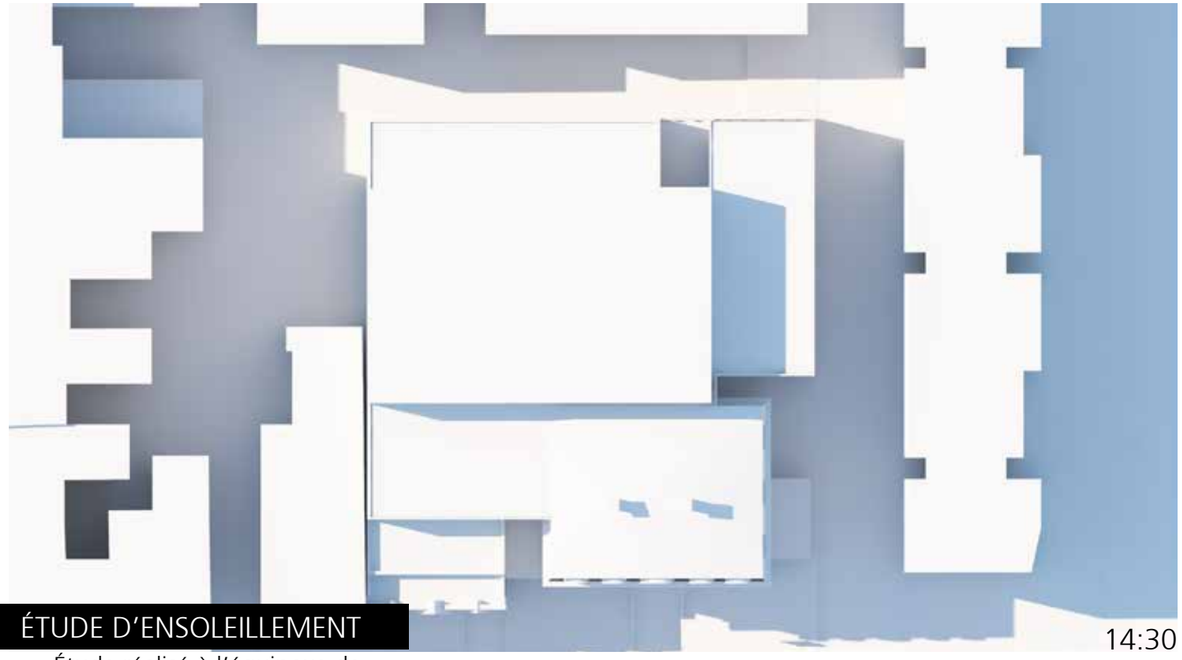
2 octobre 2017

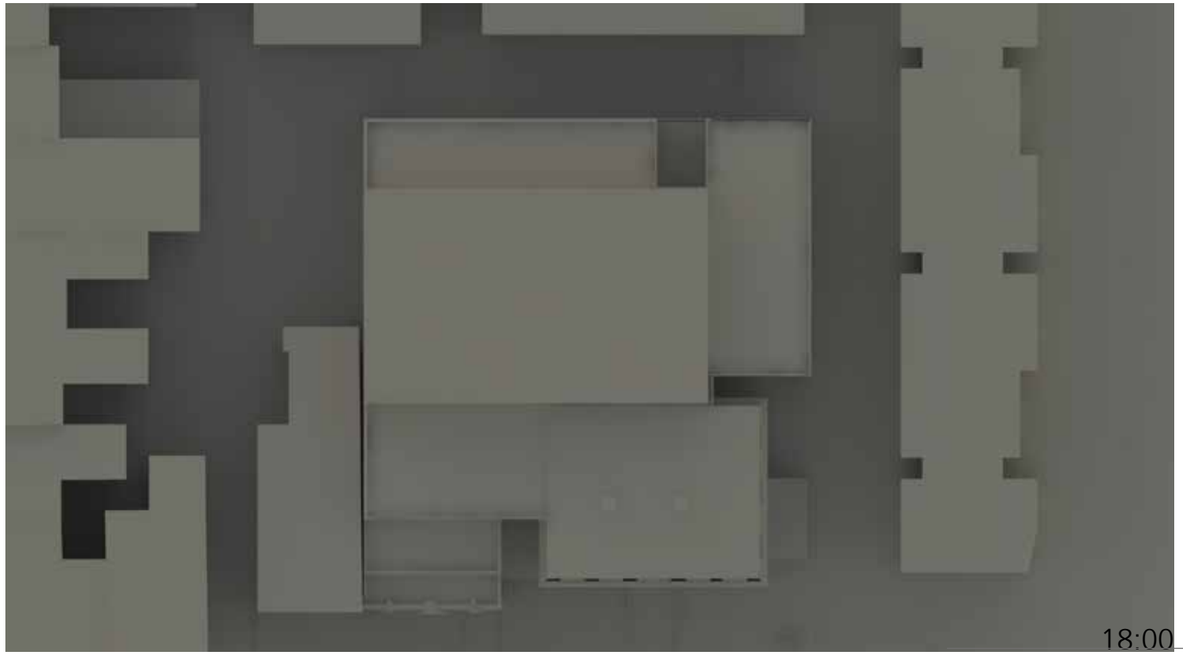
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX
ARCHITECTES









ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

Étude réalisé à l'équinoxe de printemps (21 mars)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 octobre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

MENKES SHOONER DAGENAIS LETOURNEUX ARCHITECTES

MENKES
SHOONER
DAGENAIS
LETOURNEUX

ARCHITECTES

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 octobre 2017
3001325606
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	429-441, rue De La Gauchetière Est
Responsable :	Catherine Beaulieu et Thomas Fontaine
Description :	La demande vise à autoriser la démolition partielle du 429, rue De La Gauchetière tout en conservant et restaurant sa façade qui sera intégrée au projet. Un agrandissement de 2 étages à l'arrière en remplacement de l'annexe qui servait d'imprimerie est prévu. Un énoncé d'intérêt patrimonial a été réalisé en 2014 pour l'ensemble formé des bâtiments situés au 429-441, rue De La Gauchetière. Brièvement, le 441, notamment, marque la composition paysagère par sa hauteur légèrement prédominante qui se conjugue à son parterre gazonné et planté qui permet à ce tronçon très urbain et minéral de respirer. L'intérêt patrimonial des deux bâtiments repose également sur leur valeur architecturale qui résulte d'une composition soignée des façades démontrant la maîtrise des détails architecturaux (lucarnes, corniche, chaînage d'angle) et utilisant des matériaux de qualité comme la pierre et l'ardoise. Le bâtiment situé au 441, rue De La Gauchetière sera conservé et restauré dans son intégralité. Le projet prévoit l'agrandissement de ce dernier par l'ajout de 4 étages sur le stationnement de surface actuel. Les nouveaux volumes, revêtus de panneaux de verre clairs et opalescents, présentent une expression architecturale contrastante des sections de bâtiments conservés, mais ont un impact visuel faible depuis la voie publique. Les façades nord et ouest sont revêtues de maçonnerie sur une base appareillant le traitement de la fondation. Les nouveaux volumes le rehaussant la façade conservée du 429, De La Gauchetière sont en recul d'un peu moins de 4 m. L'ancienne porte du bâtiment est condamnée et remplacée par des nouveaux panneaux de verre fixes. En ce qui concerne l'aménagement paysager, la cour avant gazonnée et plantée, devant le numéro 441 demeurera. Dans la zone M3B, les usages « bureau » sont autorisés au rez-de-chaussée, aux niveaux inférieurs et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée, alors que le projet prévoit ces usages à tous les niveaux (article 177). La hauteur maximale prescrite est de 2 étages pour 16 m, alors que le projet comporte au maximum 4 étages dans 16,43 m (article 9).
Élément particulier :	Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La demande satisferait à l'ensemble des critères d'évaluation applicables pour une demande de projet particulier et respecte les recommandations générales de l'énoncé de l'intérêt patrimonial.

Considérant que : Cette occupation est compatible avec le milieu environnant, l'emplacement étant situé en bordure de la rue De La Gauchetière à vocation plus résidentielle ainsi qu'à proximité du CHUM.

Considérant que : Le retrait significatif (4 m) à partir du 3e étage pour l'agrandissement du 429, rue De La Gauchetière permet de préserver la lisibilité de la façade existante ainsi que le rapport d'échelle entre cette dernière et la rue rappelant les caractéristiques d'origine du Quartier latin de l'époque soit le haut lieu de la bourgeoisie canadienne-française.

Considérant que : La simplicité et l'unité architecturale de l'agrandissement permettent de différencier les époques de construction. Les volumes de l'agrandissement restent compatibles à ceux des bâtiments préservés.

Considérant que : Le choix des matériaux ainsi que la forme proposée privilégie l'innovation et l'expression contemporaine dans la composition architecturale.

Considérant que : Le projet se trouvant à moins de 500 m de la station de métro Berri UQAM, le nombre d'unités de stationnement minimum requis est de 6 alors que le projet en prévoit 12.

Considérant que : Le projet permet la densification du site et la réduction des îlots de chaleur.

Considérant que : La conservation du bâtiment ainsi que sa restauration permet de sauvegarder un bâtiment en bon état qui se veut un témoin de l'édification de ce que fut le « Quartier latin », haut-lieu culturel de la bourgeoisie canadienne-française de la fin du 19e siècle jusqu'au milieu des années 1940.

Considérant que : La demande fera l'objet d'une révision de projet lors d'une séance ultérieure du comité.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir un plan d'aménagement paysager pour l'ensemble du projet accompagné d'une garantie bancaire.**
- **Fournir, au moment de la demande de permis de transformation, des lettres d'ententes signées par chacun des locataires résidents au 429-441, rue De La Gauchetière ainsi que leur date de résiliation ou fin de bail.**
- **Conserver « in situ » la façade du 429, rue De La Gauchetière.**
- **Fournir une garantie monétaire d'un montant de 115 075 $ liée à la conservation et la restauration pour l'ensemble des bâtiments.**

Karine Boivin-Roy
Présidente

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240704

Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, le conseiller Robert Beaudry donne avis de motion de l'adoption d'un règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs.

Adoptée à l'unanimité.

40.27
1177128008
(CA-24-280)

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177128008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs

Il est recommandé d'adopter le règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de Parcs

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-08 09:53

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1177128008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs

CONTENU

CONTEXTE

Le conseil d'arrondissement adoptera son Programme triennal d'immobilisations (PTI) 2018-2020 le 12 décembre 2017. L'enveloppe de 148 973 000 $ prévoit 25 365 000 $ pour l'aménagement et au réaménagement de parcs et espaces verts.
En effet, L'aménagement et le réaménagement des parcs et espaces verts demeureront une priorité de l'Arrondissement pour les prochaines années. Des investissements seront consentis afin de maintenir et bonifier l'offre de service aux citoyens ainsi qu'aux familles, en leur offrant des aires de jeux pour enfants respectant les normes, une variété de terrains sportifs ainsi que des parcs et espaces verts attrayants, propres et sécuritaires.

Pour faire suite à l'adoption du PTI 2018-2020, l'Arrondissement doit faire adopter les règlements d'emprunt nécessaires afin de pouvoir financer les projets.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

GDD 1170141009- 12 décembre 2017 - Adoption du programme triennal d'immobilisation (PTI) 2018-2020 de l'arrondissement de Ville-Marie;

DESCRIPTION

Les crédits de 8 069 000 $ nécessaires à la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs de l'Arrondissement comprennent les honoraires professionnels, les frais conception, de surveillance des travaux, de décontamination et de réhabilitation environnementale, le coût des travaux de construction, l'achat et l'installation de mobilier urbain et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder vingt ans. Les dépenses imputées à ce règlement d'emprunt seront effectuées sur le territoire de l'Arrondissement et seront à la charge des citoyens de l'Arrondissement.

JUSTIFICATION

La mise en vigueur du présent règlement d'emprunt est nécessaire à la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement des parcs et espaces verts prévu dans la planification du programme triennal d'immobilisations 2018-2020 de l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget PTI 2018-2020 dédié au programme d'aménagement et de réaménagement de Parcs et espaces verts s'élève à 25.365 M$. Ce budget se réparti de la façon suivante:

- **Aménagement de Parcs dans le territoire délimité comme étant le Centre-Ville :** 17.296 M$ dont le financement proviendra d'un règlement d'emprunt adopté par la ville Centre.
- **Aménagement de Parcs non-situés dans le territoire délimité comme étant le Centre-Ville (volet local)**: 8.069 M$ dont le financement proviendra du règlement d'emprunt faisant l'objet du présent dossier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation de l'avis de motion au conseil d'arrondissement **Décembre 2017;**

- Adoption du règlement d'emprunt au conseil d'arrondissement lors d'une séance postérieure à l'adotpion du PTI 2018-2020 par le Conseil Municipal **Février 2018;**
- Approbation du règlement par le ministère des affaires municipales, des régions et de l'occupation du territoire **Printemps 2018**.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Dominique MARTHET, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie N HÉBERT
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514 868-4567
Télécop. : 514 868-3330

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-30

Corinne ANDRIEU
Directrice d'arrondissement adjointe

Tél : 514 872-9857
Télécop. : 514 868-3330

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

Dossier # : 1177128008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Adopter un Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1177128008 - Parcs_VF.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-08

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières



règlement d'emprunt Parcs 2018-2020 GDD 1177128008.doc

Ville-Marie
Montréal

CA-XX-XXX **Règlement autorisant un emprunt de 8 069 000 $ pour la réalisation du programme d'aménagement et de réaménagement de Parcs**

Vu les articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement;

À la séance du _____, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. Un emprunt de 8 069 000 $ est autorisé pour le financement du programme d'aménagement et de réaménagement de parcs.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux, les frais de décontamination et de réhabilitation environnementale, le coût des travaux de construction, l'achat et l'installation de mobilier urbain et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

6. Le présent règlement prendra effet à compter de la date de sa publication.

_____

Ville-Marie Montréal

PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS 2018-2020

				2018		2019		2020		PTI 2018-2020		
			Fin.	Brut		Brut		Brut		Brut		Total
Projet Programme	Projet Investi	Projet description	Ind Budg Financm	ARRON	CORPO	ARRON	CORPO	ARRON	CORPO	ARRON	CORPO	
PROGRAMME	34220	Programme de réaménagemen de parcs anciens		4 759	6 422	1 155	5 150	2 155	5 724	**8 069**	**17 296**	**25 365**
	55737	Programme de réfection routière		2 621	1 263	1 061	1 240	3 759	4 240	**7 441**	**6 743**	**14 184**
	66553	Programme de protection des bâtiments		1 000		1 005		1 000		**3 005**		**3 005**
PROJET	68030	Quartier des gares			21 103		26 577		7 496		**55 176**	**55 176**
	68031	PPU-Quartier latin			8 950		2 028		3 100		**14 078**	**14 078**
	68035	Aménagement des abords de l'hôpital de Montréal pour enfants			500		5 000		0		**5 500**	**5 500**
	68036	Projet d'aménagemen des abords du projet Viger			800		3 000		4 200		**8 000**	**8 000**
	68046	Projet d'aménagemen des abords du pont Jacques-Cartie			6 089		12 266		5 310		**23 665**	**23 665**
				8 380	**45 127**	**3 221**	**55 261**	**6 914**	**30 070**	**18 515**	**130 458**	**148 973**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.05

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170858008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2018

D'adopter le règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-11-14 09:20

Signataire : Alain DUFORT

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240684

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018 - Avis de Motion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la conseillère Sophie Mauzerolle donne avis de motion de l'adoption le règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie - exercice financier 2018.

Adoptée à l'unanimité.

40.10
1170858008
(CA-24-274)

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1170858008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2018

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1170858008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2018

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 145 de la Charte de la ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4), le conseil d'arrondissement peut prévoir une tarification pour financer en tout ou en partie ses biens, services ou activités. Cette tarification est révisée annuellement afin d'y apporter les modifications nécessaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Adopter le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de Ville-Marie – exercice financier 2018.

JUSTIFICATION

L'adoption d'un nouveau règlement sur les tarifs de l'arrondissement est nécessaire afin de mettre à jour certaines tarifications pour l'année 2018

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Règlement sur les tarifs respecte le cadre budgétaire concernant les objectifs fixés par l'arrondissement pour le volet des revenus.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Parution d'un avis public

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion
Adoption
Entrée en vigueur

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agent(e) de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-01

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles
Tél : 514 872-2995
Approuvé le : 2017-11-13

Ville-Marie
Montréal

CA-24-274 Règlement sur les tarifs – exercice financier 2018

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____ 2018, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

CHAPITRE I
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

1. Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une construction en surhauteur :

a) d'une superficie de plancher de moins de 10 000 m^2 : 5 100 $;

b) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus : 10 190 $;

c) d'une modification d'une construction en surhauteur déjà approuvée ou en droits acquis : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 905 $;

3° pour l'étude d'une demande d'ordonnance édictée en vertu de l'article 560 de ce règlement : 250 $;

4° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 3 400 $;

5° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4°: 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 3° ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement ou dans le cas où la demande d'ordonnance vise une Société de développement commercial.

Le tarif prévu au paragraphe 5° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°, 2° et 4° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

2. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation mineure pour un projet :

a) de clôture : 565 $;

b) de superficie et dimension d'un lot : 565 $;

c) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 565 $;

d) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 1 130 $;

e) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 360 $;

f) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue au paragraphe 1° : 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

3. Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de projet particulier d'occupation ou d'enseigne : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction ou de modification :

a) d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 1 810 $;

b) d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 : 10 190 $;

c) d'une superficie de plancher de 10 000 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 22 650 $;

d) d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 33 975 $;

3° pour l'étude d'une modification d'un projet particulier déjà autorisé par résolution :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de moins de 500 m^2 : 1 810 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de 500 m^2 et plus : 3 400 $;

4° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande prévue aux paragraphes 1° à 3° : 300 $.

Le tarif prévu au paragraphe 4° est déduit si une demande prévue aux paragraphes 1°à 3° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

4. Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, sauf pour la démolition d'une dépendance dont l'usage est accessoire à l'habitation : 1 810 $;

2° pour l'étude d'une demande d'avis préliminaire à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 150 $;

3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et dans une plaine inondable : 100 $;

4° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 205 $;

6° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne ou d'enseigne

publicitaire :

a) pour une enseigne : 11,50 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 147,50 $ par enseigne;

b) pour une enseigne publicitaire : 11,50 $ du mètre carré de la superficie de l'enseigne, minimum de 340 $ par enseigne;

7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse : 205 $;

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne : 750 $;

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagements paysagers : 100 $;

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol : 60 $;

11° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine :

a) pour une piscine intérieure ou comprise dans un bâtiment : 0 $;

b) pour une piscine extérieure : 100 $;

12° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :

a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 0 $;

b) pour une aire de chargement extérieure : 100 $ par unité de chargement;

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 50 $;

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 100 $;

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 250 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° est déduit si une demande prévue au paragraphe 1° est déposée dans un délai de 12 mois suivant la date à laquelle l'avis préliminaire est produit.

5. Aux fins du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'exemption : 250 $.

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).

6. Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir :

a) par emplacement : 285 $;

b) par logement visé : 56 $, maximum de 2 830 $ par immeuble.

7. Aux fins de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 1 810 $.

8. Pour les frais de publication des avis publics requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11) et de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), il sera perçu :

1° pour un avis public relatif à une demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel : 500 $;

2° pour un avis public relatif à l'entrée en vigueur d'une ordonnance édictée en vertu de l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) : 500 $;

3° pour les avis publics relatifs à une demande de modification de zonage : 3 000 $;

4° pour un avis public relatif à une demande de dérogation mineure : 500 $;

5° pour les avis publics relatifs à une demande de projet particulier :

a) comportant uniquement un ou des objets ne nécessitant aucune approbation par les personnes habiles à voter : 1 500 $;

b) comportant au moins un objet susceptible d'approbation référendaire : 3 000 $;

6° pour un avis public relatif à une demande de certificat d'autorisation de démolition : 500 $;

7° pour un avis public relatif à une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise : 500 $;

8° pour un avis public relatif à l'entrée en vigueur d'une ordonnance édictée en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984) : 500 $;

9° pour un avis public relatif à une demande de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie : 500 $.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la demande d'ordonnance vise un organisme sans but lucratif possédant un certificat d'occupation valide pour l'occupation d'un local à cet emplacement ou dans le cas où la demande d'ordonnance vise une Société de développement commercial.

Le tarif prévu au paragraphe 8° du premier alinéa ne s'applique pas dans le cas où la

demande d'ordonnance vise de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).

9. Pour les frais d'affichage requis aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), il sera perçu :

1° pour l'affichage relatif à une demande d'usage conditionnel : 750 $;

2° pour l'affichage relatif à une demande de projet particulier :

a) d'occupation ou d'enseigne et de construction ou de modification d'une superficie de plancher de moins de 500 m^2 : 750 $;

b) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 25 000 m^2 : 1 000 $;

c) de construction ou de modification d'une superficie de plancher de 25 000 m^2 et plus : 1 250 $;

3° pour l'affichage relatif à une demande de démolition d'un bâtiment :

a) ayant une façade d'une largeur de 15 mètres et moins : 750 $;

b) ayant une façade d'une largeur de plus de 15 mètres : 1000 $.

10. Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., c. O-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 550 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 76 $;

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot : 288 $;

b) chaque lot additionnel contigu : 76 $.

11. Aux fins du Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 23), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 242 $.

12. Aux fins du Règlement sur les musiciens et amuseurs publics exerçant leurs activités sur le domaine public (CA-24-006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 58 $;

2° pour la délivrance d'un permis de musicien ou d'amuseur public : 160 $;

3° pour la délivrance d'un permis temporaire de musicien ou d'amuseur public, pour une période maximale de trois jours : 40 $.

13. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis : 58 $;

2° pour la délivrance du permis d'artisan ou d'artiste : 465 $;

3° pour la délivrance d'un permis de représentant d'artistes ou d'artisans : 75 $.

14. Pour le remplacement d'un permis visé à l'article 12 ou à l'article 13 perdu, il sera perçu : 58 $.

CHAPITRE II
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES

15. Pour un abonnement donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

1° résidant ou contribuable de la Ville : 0 $, valide 2 ans;

2° représentant d'un organisme (adulte et jeune) situé sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

3° non résidant de la Ville :

a) jeune (0-13 ans): 44 $, valide 1 an;

b) étudiant fréquentant à temps complet une institution d'enseignement située sur le territoire de la Ville : 0 $, valide 1 an;

c) aîné (65 ans et plus) : 56 $, valide 1 an;

d) employé de la Ville : 0 $ valide 1 an;

e) adulte (14-64 ans) : 88 $, valide 1 an.

L'abonnement court à partir de la date d'abonnement.

16. Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue ou abîmée, il sera perçu :

1° jeune, étudiant non résidant (0-13 ans) et organisme jeune : 2 $;

2° aîné (65 ans et plus) : 2 $;

3° adulte, étudiant non résidant (14-64 ans) et organisme adulte : 3 $.

17. À titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

1° pour le retard à faire le retour d'un article emprunté :

a) pour chaque jour survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article:
   i) jeune (13 ans et moins) et organisme jeune : 0,10 $, maximum pour un même document : 2 $;
   ii) aîné (65 ans et plus) : 0,10 $, maximum pour un même document : 2 $;
   iii) adulte (14-64 ans) et organisme adulte : 0,25 $, maximum pour un même document : 3 $;
b) pour chaque jour survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article normalement réservé à la consultation sur place : 1 $;

2° pour la perte d'un article emprunté :
   a) le coût du document, plus 5 $ de frais de remplacement non remboursable, ou, dans le cas d'un article ancien ou rare, la valeur de l'article, telle qu'elle est inscrite dans la base de données du réseau;
   b) en l'absence d'inscription dans la base de données :
      i) document jeune : 7 $;
      ii) document adulte ; 15 $

3° pour la perte d'une partie d'un ensemble :
   a) boîtier de disque compact : 2 $;
   b) pochette de disque : 2 $;
   c) livret d'accompagnement : 2 $;
   d) document d'accompagnement : 2 $;

4° pour dommage à un article emprunté :
   a) s'il y a perte totale ou partielle du contenu : le tarif fixé au paragraphe 2° ou 3°;
   b) sans perte de contenu :
      i) reliure : 7 $
      ii) bris mineur : 2 $.

Les tarifs fixés au premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.

Les tarifs fixés au paragraphe 1° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville et visant à favoriser le retour des livres.

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

Aux fins du présent article, lorsqu'un article emprunté est en retard de plus de 31 jours par rapport à la date limite fixée pour son retour, cet article est considéré comme perdu et les tarifs fixés aux paragraphes 2°et 3° du premier alinéa s'appliquent.

Aucun prêt ou renouvellement de document n'est consenti à un abonné qui n'a pas acquitté les frais prévus au paragraphe a) si le solde de son dossier excède 2 $ pour un jeune (13 ans et moins), un organisme jeune ou un aîné (65 ans et plus), et 3 $ pour un adulte (14-64 ans) ou un organisme adulte.

L'abonné qui a défrayé les montants de pénalités prévus au paragraphe 1° du premier alinéa en raison de dommage majeur d'un document peut sur demande le conserver.

18. Pour le service de photocopie et impression, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° photocopie noir et blanc, de papier à papier, la page : 0,15 $

2° impression noir et blanc à partir des postes internet publics, à la page : 0,25 $

SECTION II
CENTRES COMMUNAUTAIRES

19. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° gymnase simple :

a) taux de base : 140 $;

b) taux réduit :
i) compétition de niveau provincial : 29 $;
ii) compétition de niveau national : 56 $;
iii) compétition de niveau international : 84 $;

c) frais de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 27 $;

2° gymnase double :

a) taux de base : 209 $;

b) taux réduit :
i) compétition de niveau provincial : 42 $;
ii) compétition de niveau national : 85 $;
iii) compétition de niveau international : 126 $;

c) frais de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 27 $;

3° salle, l'heure : 32 $;

4° auditorium, l'heure : 105 $;

5° locaux d'appoint liés à la location de plateaux sportifs : 0 $.

20. Pour la location au Carrefour Saint-Eusèbe, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° frais de service pour usage exclusif :

a) pour un local d'une superficie de plancher de 90 m^2 et moins : 204 $ par mois;

b) pour un local d'une superficie de plancher de 91 m^2 à 165 m^2 : 350 $ par mois;

c) pour un local d'une superficie de plancher de 166 m^2 et plus à 499 m^2 : 459 $ par mois;

2° location ponctuelle de la grande salle (capacité de 179 personnes) par :

a) organisme locataire du bâtiment : 0 $/h;

b) organisme sans but lucratif : 26 $/h;

c) autres : 37 $/h;

Sur toute location à un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION III
ARÉNAS

21. Pour l'usage des arénas, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

a) école de printemps de hockey et de patinage artistique : 0 $;

b) école estivale de hockey, de ringuette, de patinage artistique et de vitesse : 0 $;

c) camp de jour : 33 $;

d) hockey mineur et ringuette :
   i) entraînement : 33 $;
   ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey : 0 $;
   iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal : 33 $;
   iv) série éliminatoire des ligues municipales : 0 $;

e) patinage artistique : 33 $;

f) initiation au patinage du « Programme canadien de patinage » pour les enfants de 17 ans et moins : 0 $;

g) initiation au patinage pour les personnes âgées de 18 ans et plus : 88 $;

h) club de patinage de vitesse pour les jeunes : 0 $;

i) programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement : 0 $;

j) collège public ou privé : 77 $;

k) équipe ou club pour adultes affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août :
   i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 155 $;
   ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 103 $;
   iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 155 $;
   iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 155 $;
   v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 134 $;

l) équipe ou club pour adultes non affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août :

i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 175 $;
ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 113 $;
iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 175 $;
iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 175 $;
v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 155 $;

m) équipe ou club pour adultes, du 15 avril au 31 août :
i) avec glace :
1. affilié à une fédération : 103 $;
2. non affilié à une fédération : 113 $;

n) organisme pour mineurs :
i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace : 32 $;
ii) non montréalais : 66 $;

o) partie-bénéfice :
i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h : 88 $;
ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h : 56 $;
iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h : 88 $;
iv) lundi au dimanche de 22 h à 24 h : 88 $;
v) lundi au dimanche de 24 h à 8 h : 77 $;

p) gala sportif et compétition, incluant les locaux d'appoint et les locaux d'entreposage :
i) taux de base : 206 $;
ii) taux réduit :
1. compétition locale ou par association régionale : 41 $;
2. compétition par fédération québécoise ou canadienne : 83 $;
3. compétition internationale : 124 $.

2° pour la location d'une salle, l'heure : 31 $;

3° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes :
i) par semaine : 26 $;
ii) par mois : 52 $;

b) organisme pour mineurs :
i) par semaine : 13 $;
ii) par mois : 25 $.

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux paragraphes 1º et 3º du premier alinéa s'applique.

SECTION IV
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

22. Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball reconnu par une association régionale et ayant une convention avec la Ville de

Montréal pour le territoire Montréal-Concordia, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° sans assistance payante :

a) permis saisonnier :
   i) équipe de Montréal : 214 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 428 $;

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue, comportant quatre équipes et plus.

b) permis de location de terrain ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal : 0 $;
   i) pour leurs entrainements : 0 $;
   ii) pour leur calendrier de compétition initial, équipe de Montréal : 0 $;
   iii) séries éliminatoires des ligues municipales : 0 $;
   iv) permis pour tournoi : 0 $;

c) permis de location de terrains naturels par un organisme autre qu'un organisme de régie ou pour des équipes de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 33 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 64 $;
   iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;
   iv) compétition de niveau provincial, national et international : 63 $;

d) permis de location de terrains synthétiques par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 107 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 214 $;
   iii) institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;
   iv) compétition de niveau provincial, national et international : 214 $;

e) permis de location d'un mini terrain de soccer ou demi-terrain synthétique pour un organisme autre qu'un organisme de régie reconnu ou pour une équipe de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu de l'heure :
   i) équipe de Montréal ou institution scolaire publique ou privée non conventionnée : 80 $;
   ii) équipe de l'extérieur de Montréal : 158 $;
   iii) Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement : selon la convention;
   iv) compétition de niveau provincial, national et international : 158 $;

f) permis d'utilisation pour activité organisée par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif reconnu par la direction de l'arrondissement : 0 $;

g) permis pour les jeux de pétanque et de bocce et pour les pique-niques : 0 $;

Pour un organisme montréalais s'occupant des personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

23. Pour la location d'un espace de jardinage réservé aux résidants, il sera perçu, par saison, toutes taxes comprises :

1° jardinet : 10 $;

2° demi-jardinet : 5 $.

Aucun remboursement ne sera effectué.

SECTION V
PISCINES

24. Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° piscines intérieures gérées par l'arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

b) inscription à un cours de natation, de plongeon, de water-polo, de nage synchronisée, de kayak ou autre, excluant l'inscription à un cours spécialisé (instructeur de natation, médaille de bronze, croix de bronze, sauveteur national, plongée en apnée ou autres), il sera perçu, pour un résidant de Montréal, par session :
   i) enfant de 17 ans et moins : 0 $;
   ii) personne âgée de 18 ans et plus : 50 $;

c) location d'une piscine, l'heure :
   i) taux de base : 165 $;
   ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal : 83 $;

d) inscription à une activité aquatique ou à un cours organisé par un organisme ou un groupe de personnes non conventionné avec l'arrondissement pour la réalisation d'un programme en sports et loisirs, il sera perçu, par activité ou par cours, par personne de 18 ans et plus :
   i) par session : 5 $;
   ii) par an : 11 $;

e) location d'une salle : 31 $;

2° piscines intérieures gérées par un organisme ayant conclu une convention avec l'Arrondissement :

a) bain libre : 0 $;

b) inscription à un cours de natation, de plongeon, de water-polo, de nage synchronisée, de kayak ou autre, excluant l'inscription à un cours spécialisé (instructeur de natation, médaille de bronze, croix de bronze, sauveteur national,

plongée en apnée ou autres), il sera perçu, pour un enfant de 17 ans et moins qui est résidant de Montréal, par session : 50 $;

3° pataugeoires extérieures gérées par l'Arrondissement : 0 $.

Pour un organisme montréalais s'occupant de personnes handicapées, une réduction de 35 % des tarifs fixés aux sous-paragraphes c) et e) du paragraphe 1 s'applique.

SECTION VI
GRATUITÉS

25. Le patinage libre dans un aréna visé à l'article 21 et le droit d'entrée dans une piscine visée à l'article 24 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée aux sous-paragraphes j) et k) du paragraphe 1º de l'article 21, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, pourra disposer gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon la disponibilité des plages horaires.

Les tarifs prévus aux sections II, III, IV et V ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

CHAPITRE III
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS DE LA VILLE

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

26. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu :

1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton :
   i) sur une longueur de 8 m ou moins : 386,58 $;
   ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres : 49,79 $;

b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir :
   i) en enrobé bitumineux, le mètre carré : 52,50 $;
   ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré : 257,50 $;

2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :

a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à ii) du sous paragraphe b) du paragraphe 1º;

b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire : 257,50 $.

27. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

1° dans l'axe du drain transversal, par puisard : 4000 $;

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout :

a) par puisard : 4 000 $;

b) construction du drain, le mètre linéaire : 1000 $.

28. Pour le déplacement d'un lampadaire :

1° lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 191,59 $;

2° lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de Montréal : 6 000 $.

29. Pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), dans le cas de l'abattage d'un arbre, à la suite d'un dommage subi par accident ou toute autre cause, ou à la demande d'un intéressé lorsque l'arbre doit être enlevé parce qu'il nuit à la construction ou à l'utilisation d'une entrée pour véhicules ou à la construction d'un immeuble, la compensation exigible est fixée comme suit :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol : 1329,00 $;

2° pour un arbre de 11 cm et plus mesuré à 1,40 m du sol : un montant déterminé d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (SIAQ), sans être inférieur à celui fixé au paragraphe 1.

30. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la Ville en application des règlements, il sera perçu :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 83,18 $;

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure : 206,02 $;

b) sans camion nacelle et ramassage, l'heure : 262,07 $;

c) avec camion nacelle, l'heure : 283,57 $;

d) avec camion nacelle et déchiquetage, l'heure : 326,00 $;

3° pour le transport, le ramassage et la disposition des rejets ligneux seulement, l'heure : 106,96 $;

4° pour l'essouchement, l'heure : 178,01 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 29.

31. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre, notamment dans le cadre de la construction d'une entrée pour véhicules ou de la construction d'un immeuble, il sera

perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 2999,00 $;

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 1960,00 $;

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 29 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 30.

SECTION II
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

32. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu pour chaque panneau de 0,0929 m (1 pi^2) : 7,74 $.

SECTION III
ASSERMENTATIONS

33. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5 $.

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ne sont pas appliquées à ce tarif.

CHAPITRE IV
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

34. Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire : 30 $;

b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente : 63 $;

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : 545 $;

3° pour les frais d'études d'une occupation périodique pour embellissement : 50 $;

4° pour une modification au permis d'occupation temporaire du domaine public : 30 $.

35. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour, toutes taxes comprises :

1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle pour une occupation :

a) de moins de 100 m^2 : 37 $;

b) de 100 m^2 et plus, le mètre carré : 1,10 $;

c) si la ruelle est barrée et que le passage est moins de 3,5 m, les frais de barrage : 30 $;

2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :

a) de moins de 50 m^2 : 48 $;

b) de 50 m^2 à moins de 100 m^2 : 55 $;

c) de 100 m^2 à moins de 300 m^2, le mètre carré : 1,10 $;

d) de 300 m^2 et plus, le mètre carré : 1,45 $;

e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement :

i) lorsque le tarif au parcomètre est de 1 $ l'heure : 11,50 $;

ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3 $ l'heure : 34,00 $;

f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3º du premier alinéa de l'article 46 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) du paragraphe 2 de cet article lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public;

3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe 1 du Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1 et 2 :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 61 $;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 204 $;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 504 $;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m à 12 m : 804 $;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : 301 $;

4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3, en plus du tarif fixé aux paragraphes 1 et 2 :

a) si la largeur totale occupée est de moins de 3 m : 30 $;

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à moins de 6 m : 92 $;

c) si la largeur totale occupée est de 6 m à moins de 9 m : 183 $;

d) si la largeur totale occupée est de 9 m à 12 m : 275 $;

e) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à d) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : 92 $.

36. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public constituée par l'installation d'une enseigne accessoire ou publicitaire sur un échafaudage ou une clôture de chantier, par jour, toutes taxes comprises :

1° dans le secteur délimité par le côté est du boulevard Saint-Laurent, le côté nord de la rue Saint-Antoine, le côté ouest de la rue Guy et le côté nord de la rue Sherbrooke :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0,40 $;

b) minimum par enseigne : 104 $;

2° à l'extérieur du secteur mentionné au paragraphe 1º :

a) par mètre carré de superficie d'enseigne : 0.30 $;

b) minimum par enseigne : 52 $.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à celui prévu pour l'échafaudage ou la clôture de chantier.

37. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation permanente du domaine public : 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

38. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation périodique du domaine public : 9.5 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

39. Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 38 est payable, toutes taxes comprises, comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence : en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° pour tout exercice subséquent : en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 37 est payable, toutes taxes comprises, comme suit :

1° s'il est inférieur à 300 $: en un versement unique, à la date d'exigibilité du versement unique prévue pour le paiement des taxes foncières;

2° s'il est de 300 $ ou plus, au choix du débiteur :

a) soit en un versement unique, à la date d'exigibilité du versement unique prévue pour le paiement des taxes foncières;

b) soit en 2 versements égaux, aux dates d'exigibilité des 2 versements égaux prévues pour le paiement des taxes foncières.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 120 $, toutes taxes comprises.

40. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations, toutes taxes comprises :

1° la page : 3 $;

2° minimum : 12,60 $;

3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 67 $.

41. Les tarifs prévus aux articles 34 et 35 ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé :

1° pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville;

3° pour l'aménagement aux fins d'embellissement;

4° à un éco-quartier;

5° à une société de développement commercial;

6° à une corporation de développement urbain;

7° pour le stationnement d'un véhicule de déménagement;

8° à Hydro-Québec pour les travaux touchant le réseau électrique seulement;

9° à Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée pour les travaux touchant les ponts seulement;

10° au ministère des Transports du Québec;

11° à la Société de transport de Montréal pour le réseau du métro seulement;

12° à la Commission des services électriques de Montréal.

Malgré le premier alinéa, lorsqu'un permis est accordé pour un tournage de film, les tarifs prévus aux sous-paragraphe e) et f) du paragraphe 2º de l'article 35 s'appliquent.

42. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est établi, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), selon le tarif prévu au paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 48.

43. Le tarif prévu à l'article 38 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;

2° dans les cas où le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

44. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 180 $;

2° pour la délivrance du permis : 5 $.

45. Aux fins du Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu pour l'occupation permanente du domaine public par un téléphone public, toutes taxes comprises, et ce, annuellement : 312 $.

SECTION II
STATIONNEMENT

46. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour le stationnement réservé :

1° délivrance du permis : 30 $;

2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre, par jour : 31 $;

3° place de stationnement avec parcomètre :

a) loyer :
   i) lorsque le tarif au parcomètre est de 1 $ l'heure : 11,50 $ par jour;
   ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3 $ l'heure : 34 $ par jour;
   iii) en sus des tarifs fixés aux paragraphes i) et ii) : 20,50 $ par jour;

b) en compensation des travaux suivants :
   i) pour l'enlèvement d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double : 125 $ et 73 $ pour l'enlèvement de chaque parcomètre supplémentaire à un ou deux compteurs ou chaque panonceau supplémentaire simple ou double;
   ii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement : 270 $;
   iii) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs ou pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (une place) ou double (deux places) : 40 $ et 5 $ pour la pose de chaque housse supplémentaire sur un parcomètre ou un panonceau.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour la Ville de Montréal, la Société de transport de Montréal, le ministère des Transports du Québec, Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain incorporée Bell Canada, Hydro-Québec ou Gaz Métropolitain, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du

paragraphe 3º du premier alinéa ne s'applique pas.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 2º du premier alinéa et au sous-paragraphe a) du paragraphe 3 de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour des activités culturelles ou promotionnelles ou communautaires gérées ou subventionnées par la Ville.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1º et 2º du premier alinéa et au sous-sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3 de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts, les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas.

Les tarifs de stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de la Ville s'appliquent aux stationnements administrés par la Société de stationnement de Montréal.

SECTION III
EXCAVATIONS

47. Il sera perçu pour la délivrance d'un permis d'excavation dans le roc ou de dynamitage : 53,50 $.

48. Aux fins du Règlement sur les excavations (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 25 $;

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux :
   i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré : 100 $;
   ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré : 150 $;

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré : 190,50 $;

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré : 300 $;

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré : 52,50 $;

e) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré : 257,50 $;

f) bordure de béton, le mètre linéaire : 122,50 $;

g) gazon, le mètre carré : 17,50 $;

h) bordure de granit (150 mm), le mètre linéaire : 500 $;

i) trottoirs à revêtement en béton granulats exposés, le mètre carré, 307,50 $;

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2º;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur : 206 $;

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique : 62 $;

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :
i) sans tirants, le long de la voie publique : 175 $;
ii) avec tirants, par rangée de tirants : 175 $.

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Le tarif prévu au paragraphe 1º du premier alinéa ne s'applique pas à un éco-quartier.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de Montréal et à l'Hydro-Québec.

49. Pour l'étude des demandes de permis d'excavation dans la chaussée et restauration de la chaussée, il sera perçu :

1° chaussée de béton et d'asphalte :

a) dalle de béton, le mètre carré d'excavation : 133 $;

b) asphalte, le mètre carré d'excavation : 32 $;

2° chaussée flexible :

a) asphalte 75 mm, le mètre carré d'excavation : 32 $;

b) asphalte 230 mm, le mètre carré d'excavation : 84,50 $;

c) asphalte 280 mm, le mètre carré d'excavation : 96 $;

d) réparation temporaire à la surface, le mètre carré d'excavation : 64 $;

3° restauration des trottoirs :

a) trottoir de béton, le mètre carré de restauration : 138 $;

b) bordure en béton, le mètre linéaire de restauration : 84,50 $;

4° restauration des ruelles :

a) chaussée de béton, le mètre carré de restauration : 129 $;

b) chaussée de béton et asphalte, le mètre carré de restauration : 164 $;

5° restauration de pelouse, le mètre carré de restauration : 19,50 $;

6° restauration de surface de terre, de concassé, ou autre, le mètre carré de restauration : 13,50 $;

7° remplissage de l'excavation, le mètre cube : 64 $;

8° coupe d'une bordure, le mètre linéaire : 53,50 $;

9° coupe de trottoir, le mètre linéaire : 158,50 $.

CHAPITRE V
UTILISATION DES PESTICIDES

50. Aux fins du Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041), il sera perçu pour l'obtention d'un permis temporaire d'utilisation de pesticides :

1° s'il s'agit d'une personne physique : 10 $;

2° s'il s'agit d'une corporation : 26 $.

CHAPITRE VI
VENTE DE DOCUMENTS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

51. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $;

2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) 1re vignette pour une adresse : 26 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 52 $;

3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $;

4° renouvellement annuel :

a) 1re vignette pour une adresse : 52 $;

b) 2e ou 3e vignette pour une même adresse, chacune : 104 $.

52. Aux fins de l'Ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (49), édictée en vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 407 $;

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 407 $.

53. Les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

54. Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu, toutes taxes comprises:

1º pour la délivrance de l'autorisation 30 $;

2º pour l'ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : 115 $.

55. Aux fins du Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 55 $.

Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu, toutes taxes comprises, pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 56,50 $.

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATION DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

56. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 5,27 $.

57. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 28 $.

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRES, ABONNEMENTS ET DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

58. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'Arrondissement, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° minimum (1 000 inscriptions) : 110 $;

2° en sus du minimum, par 1 000 inscriptions : 9 $.

59. Pour la fourniture d'une copie d'un règlement, il sera perçu 0,33 $ la page jusqu'à un maximum de 36 $ par règlement.

60. Pour la fourniture de documents émanant de l'Arrondissement dont le tarif n'est pas autrement fixé, il sera perçu :

1° copie de documents, la page : 0,33 $;

2° photocopie de documents, la page : 0,33 $;

3° photocopie à partir d'un microfilm, la page : 0,33 $;

4° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : 33 $;

5° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : 52,50 $;

6° copie d'une microfiche, la copie : 3,65 $;

7° regroupement de microfiches sur disquette ou CD-ROM : 28,50 $;

8° copie sur CD-ROM ou sur DVD, par image : 2 $;

9° copie de plan N & B, le pied carré : 0,35 $;

10° copie de plan couleur, le pied carré : 2,00 $.

61. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour l'historique des dossiers actifs de l'arrondissement : 1 039 $ par bâtiment;

2° pour l'analyse de la présomption de droits acquis à l'égard d'une dérogation au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) : 1 039 $ par dérogation.

62. Pour la fourniture de la liste mensuelle des permis de construction délivrés, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° pour un abonnement annuel : 357 $;

2° pour un mois : 56 $.

63. Pour les frais de recherche d'un plan de construction, il sera perçu, toutes taxes comprises, par bâtiment, pour la récupération sur microfilm : 53 $.

64. Pour les frais de recherche de titre de propriété, par cadastre, il sera perçu, toutes taxes comprises : 40 $.

65. Pour la fourniture d'un extrait informatique du registre des établissements et de l'emploi de l'Arrondissement, il sera perçu, toutes taxes comprises : 1,70 $ par place d'affaires inscrite dans l'extrait demandé.

66. Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu, toutes taxes comprises :

1° sur papier 10" x 13" : 12 $;

2° sur papier 20" x 24" : 21 $;

3° sur transparent 12" x 12" : 12 $;

4° sur transparent 24" x 24" : 22 $.

CHAPITRE VII
SERVICES ET FOURNITURES DIVERS

67. Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

1° document émanant de la Bibliothèque de la Ville, toutes taxes comprises :

a) par courrier : 3 $;

b) par télécopieur : 4 $;

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 7,20 $;

3° autre document : les frais de poste, de messagerie, de télécopie selon leur coût.

68. Pour le ramassage de biens laissés sur le domaine public suite à une éviction, il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° dans le cas d'une éviction d'une unité d'habitation : 0 $;

2° dans le cas d'une éviction d'un local où s'exerce un usage commercial ou industriel, le coût réel comprenant :

a) les frais de transport et de main-d'œuvre;

b) la prise d'inventaire et l'ouverture de dossier;

c) les frais d'entreposage;

d) les frais d'extermination;

e) la récupération des biens.

CHAPITRE VIII
DISPOSITION FINALE

69. Le présent règlement remplace le Règlement sur les tarifs – exercice financier 2017 (CA-24-266) et a effet à compter du 17 février 2018.

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1170858008) *a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans* Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240700

Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles – Avis demotion

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la conseillère Sophie Mauzerolle donne avis de motion de l'adoption, d'un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles.

Adoptée à l'unanimité.

40.24
1170858015
(CA-24-279)

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1170858015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

CONTENU

CONTEXTE

Modification à la pièce jointe.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1170858015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

D'adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-05 13:19

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1170858015**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009) afin de remplacer l'agent de gestion des ressources financières et le conseiller en gestion des ressources financières par l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

CONTENU

CONTEXTE

En vertu du troisième alinéa de l'article 130 de la *Charte de la Ville de Montréal* , le conseil d'arrondissement peut, par règlement, déléguer tout pouvoir qui relève de ses fonctions, autres que le pouvoir de faire des règlements et le pouvoir de tarification et de taxation, à tout fonctionnaire ou employé qui exerce sa prestation de travail dans le cadre des attributions du conseil d'arrondissement et fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le 11 septembre 2002, l'arrondissement a procédé à l'adoption du *Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires* (CA-24-009) et celui-ci a par la suite fait l'objet de certaines modifications pour se conformer à la réalité administrative.

DESCRIPTION

L'objet des modifications proposées sont, entre autres de remplacer dans la définition du « fonctionnaire de niveau D » les mots «, agent de gestion des ressources financières et conseiller en gestion des ressources financières » par les mots « et agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles

JUSTIFICATION

C'est l'agent principal à la division des ressources financières et matérielles qui approuvera les demandes de paiement de moins de 10 000 $.
Il importe enfin de souligner que les fonctionnaires investis d'une délégation de pouvoirs restent assujettis à une reddition de comptes et que l'autorité ainsi conférée doit faire rapport au conseil d'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion
Adoption
Entrée en vigueur

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-05

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

CA-24-279	**Règlement modifiant le Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009)**

Vu l'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 1 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires (CA-24-009) est modifié comme suit :

1° par le remplacement, dans la définition « fonctionnaire de niveau D », des mots «, agent de gestion des ressources financières et conseiller en gestion des ressources financières » par les mots « et agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles »;

2° par la suppression, dans la définition « fonctionnaire de niveau E », des mots «, préposé à la gestion des contrats ».

3° par l'ajout, à la suite de la définition « fonctionnaire de niveau E », de la définition suivante :

« « fonctionnaire de niveau F » : chargé de secrétariat, contremaître et agent de développement d'activités culturelles physique et sportives. »

2. Le paragraphe 3° de l'article 21.3 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « ou au conseiller en planification budgétaire ».

3. Le paragraphe 1° de l'article 21.5 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « à l'agent de recherche des ressources financières et au conseiller en gestion des ressources financières » par les mots « au chef de section des ressources financières et matérielles et à l'agent de bureau principal à la division des ressources financières et matérielles ».

4. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 27, de l'article suivant :

« 28. L'autorisation d'effectuer un paiement par carte de crédit est déléguée au fonctionnaire de niveau F pour un montant n'excédant pas 1 000 $. ».

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1170858015*) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018, date de son entrée en vigueur.*

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240695

Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ S-4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest – Avis de motion)

Une copie du projet de règlement ayant été remise aux membres du conseil, la mairesse Valérie Plante donne avis de motion de l'adoption, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ S-4.1.1), d'un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest.

Adoptée à l'unanimité.

40.20 1173332005

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1173332005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ-S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agent(e) de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2018/02/13 19:00

(1)

Dossier # : 1173332005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ-S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest

Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-01 13:53

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1173332005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ-S 4.1.1), un règlement autorisant l'occupation à des fins de garderie au 205, avenue Viger Ouest

CONTENU

CONTEXTE

Suite à un sinistre survenu le 15 février 2016, le CPE le Petit Palais avait été relocalisé temporairement dans différents locaux du 303, rue Notre-Dame Est. La Société québécoise des Infrastructures (SQI) est responsable de cette garderie qui accueille 63 enfants de 0-5 ans, principalement pour les enfants des employés du ministère de la Justice du Québec. Des démarches ont été entreprises pour trouver un nouveau local permanent dans un périmètre à moins de 500 mètres du Palais de Justice de Montréal. En mars 2017, le Conseil d'administration du CPE a accepté le choix du site proposé, soit des espaces aux rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 205, avenue Viger Ouest. Le projet se trouve dans l'aire de protection de l'Église de la Mission catholique chinoise du Saint-Esprit.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0994- 22 août 2017- Résiliation du bail intervenu entre la Ville et la SQI pour la location d'un espace au 1er sous-sol, situé au 85, rue Notre-Dame Est.

DESCRIPTION

Le site

Immédiatement au nord du Palais des Congrès, le site se trouve dans le quadrant nord-est de l'avenue Viger et de la rue Jeanne-Mance. Le bâtiment de 6 étages comprend un rez-de-chaussée vacant, autrefois occupé par un restaurant et des espaces de bureaux aux étages. Le rez-de-chaussée inoccupé, la façade en recul et un aménagement minimaliste de la cour avant en font actuellement un espace urbain peu intéressant et inanimé au niveau des rues. On retrouve 10 arbres, dont 8 sur le domaine privé.

Le projet

Le projet consiste à aménager 443 m^2 de locaux au rez-de-chaussée et deux aires de jeux

en cour avant de 29 m^2 pour les poupons et de 136 m^2 pour les grands, totalisant ainsi 165 m^2. Chaque aire a son propre accès à partir du bâtiment et elles disposent de jeux d'eau et de modules appropriés à leurs âges. Une clôture de verre trempé givré sera rétro éclairée par le bas de manière à ajouter une couleur à cette installation. Le ministère de la Famille exige une hauteur de 1,2 m pour délimiter chacun des sites. Le projet prévoit de nombreuses plantations d'arbres, d'arbustes et de vivaces.

L'allée centrale desservira les locataires de la tour et les usagers de la garderie, toutefois le service de garde aura des accès dédiés pour l'entrée. La date d'occupation visée est le 1er juillet 2018. Deux places de stationnement dédiées à la garderie seront localisées du côté ouest de la rue Jeanne-Mance, le côté est étant interdit d'arrêt en tout temps.

Les considérations réglementaires

L'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q S 4.1.1) spécifie qu'un conseil municipal peut, par règlement, malgré toute réglementation de zonage et aux conditions qu'il impose, d'octroyer les autorisations pour un CPE. Cette Loi permet donc de déroger au règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) , aux règlements sur les clôtures (24-225) et sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), ainsi qu'aux plans d'ensemble portant les numéros de règlement 7548, 8091, 95-056.

Le nouveau règlement prévoit que le projet devra être conforme aux exigences du ministère de la Famille et la réalisation du projet devra être substantiellement conforme aux plans déposés qui feront partie intégrante du règlement.

Compte tenu que le projet se trouve dans une aire de protection d'un bâtiment classé au sens de la Loi sur le patrimoine culturel, l'avis du ministère de la Culture et des Communications sera requis

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis de donner une suite favorable à ce projet qui correspond à un besoin de relocaliser un service de garde dans un périmètre de 500 mètres du Palais de Justice. Ce projet présentera pour le site une bonification en animation, en qualité des aménagements, en verdissement et diminution des îlots de chaleur.

Le projet devra respecter les normes du ministère de la Famille et être réalisé selon les plans annexés au règlement. De plus, un avis favorable de ministère de la Culture et des Communications devra être obtenu.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion
Adoption du règlement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine RACINE
Conseillère en aménagement - Aménagement urbain et services aux entreprises

Tél : 872-5485
Télécop. : 872-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-30

Marc LABELLE
Directeur

Tél : 514 872-2698
Télécop. :

CA-24-267	**Règlement autorisant l'occupation, à des fins de garderie, du local situé au 205, avenue Viger Ouest.**

Vu l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1);

Vu l'article 133.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____ 2017, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique à l'emplacement situé au 205, avenue Viger Ouest, sur le lot 1 179 548.

SECTION II

2. Malgré le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) , ainsi que les règlements sur les clôtures (24-225) et sur les certificats d'autorisation et d'occupation, ainsi que les plans d'ensemble portant les numéros de règlement 7548, 8091, 95-056, l'occupation aux fins de garderie ou centre de petite enfance (CPE) pour l'emplacement mentionné à l'article précédent.

3. Un avis favorable devra être obtenu de la part du ministère de la Culture et des Communications.

4. De faire les aménagements et les constructions, et ce, de manière substantiellement conforme aux plans de la firme Maggy Apollon portant la date de novembre 2017, ainsi que ceux de la firme WAA portant la date du 15 novembre 2017 et estampillés par l'Arrondissement le 29 novembre 2017.

_____

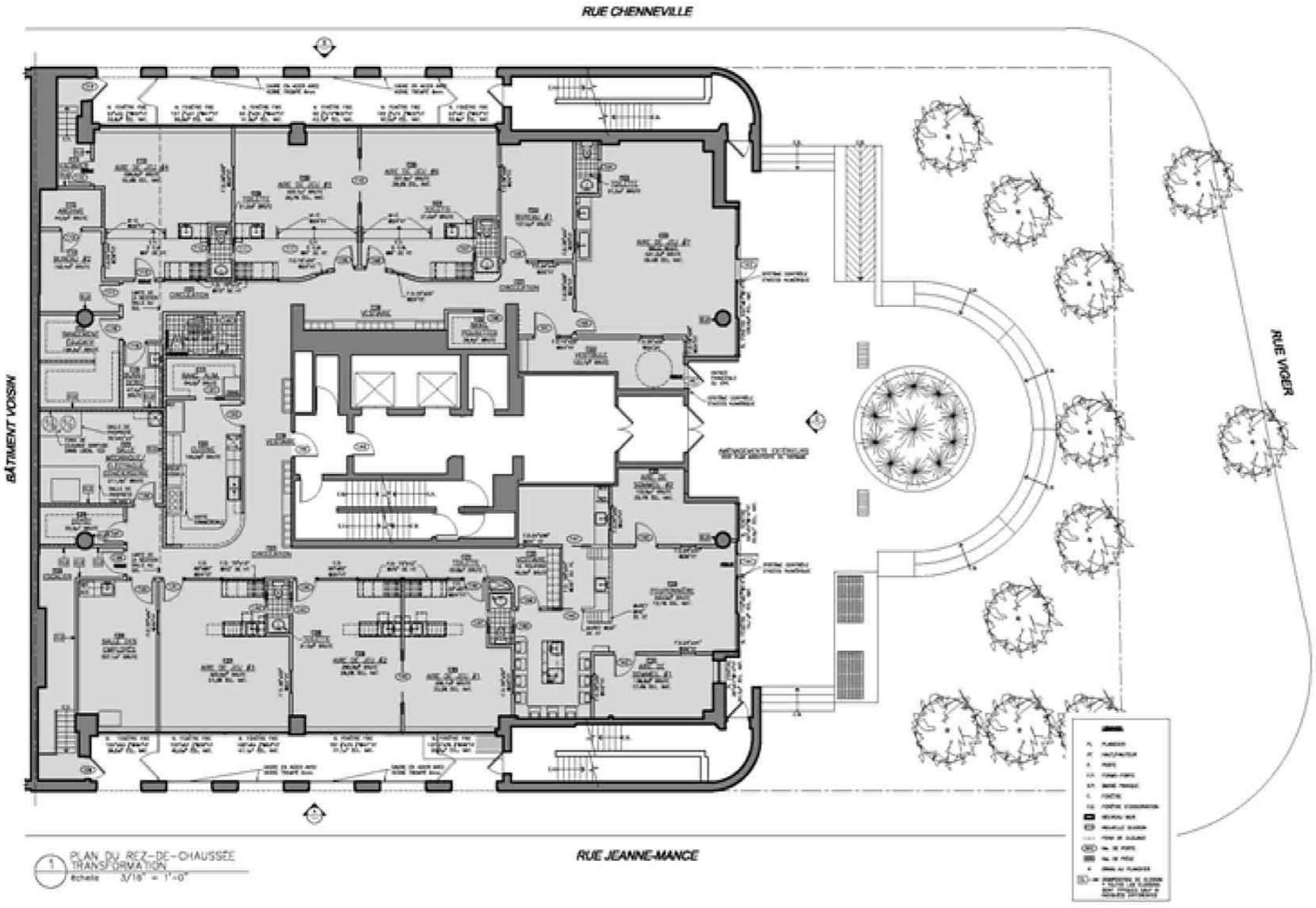
ANNEXE

Plans de la firme Maggy Apolon, architecte datés de novembre 2017 et estampillés par l'Arrondissement le 29 novembre

Plans de la firme WAA datés de 15 novembre 2017 et estampillés par l'Arrondissement le 29 novembre

---

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1173332005*) entré en vigueur le _____ 2018.*



1 PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE TRANSFORMATION
Échelle 3/16" = 1'-0"

MAGGY APOLLON ARCHITECTE

PAS POUR CONSTRUCTION

NO	J-M-A	REMARQUES	PAR
01	23-11-17	PERMIS	A.M.

L'entrepreneur est tenu de vérifier toutes les cotes et dimensions.

Toute erreur ou omission devra être signalée au professionnel concerné avant de procéder aux travaux.

Aucune dimension ne devra être mesurée directement sur ce dessin.

Ce dessin ne pourra être utilisé pour fins de construction qu'après avoir été dument approuvé par le professionnel concerné.

client
CPE LE PETIT PALAIS

projet
NOUVELLE INSTALLATION
CENTRE DE GARDE À L'ENFANCE
200, AVENUE VIGER
MONTRÉAL, QUÉBEC

dessin
PLAN DU CPE

échelle 1/16" = 1'-0"

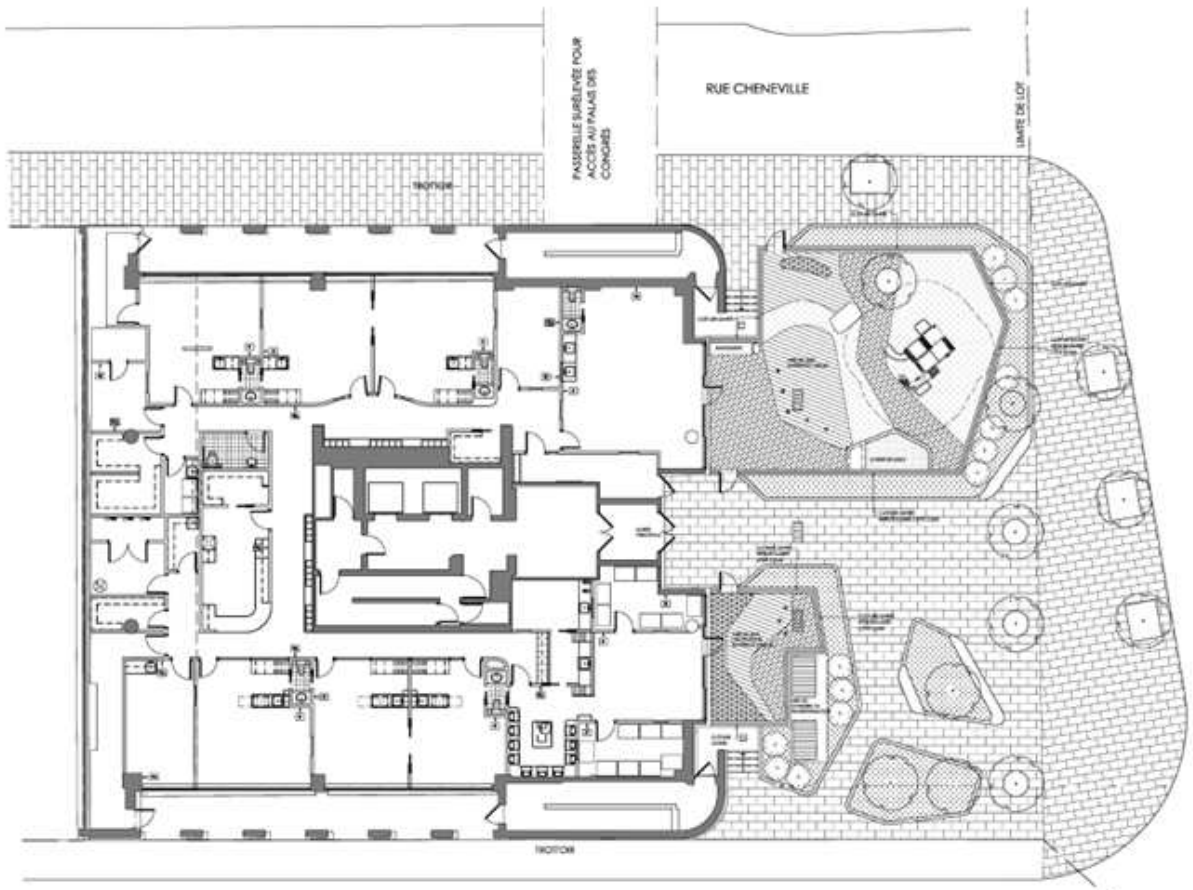
dessiné par	vérifié par
A.M.	M.A.
date	dossier
NOVEMBRE 2017	17-113

A01 | A07

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

29 novembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME



PRÉLIMINAIRE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

29 novembre 2017

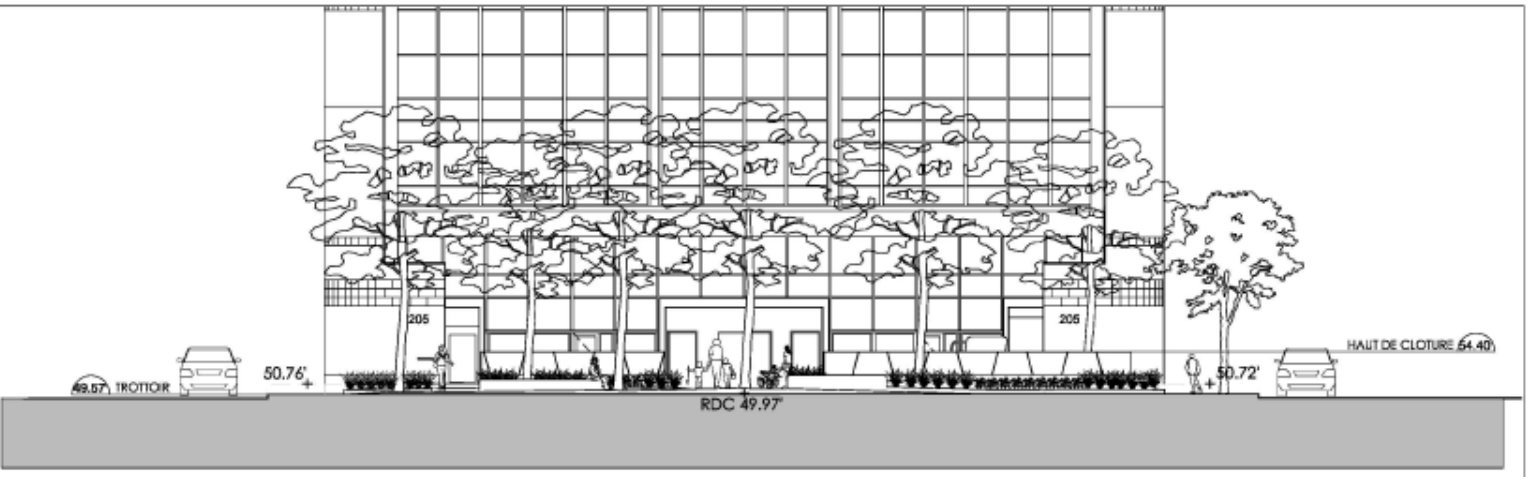
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

NOUVELLE INSTALLATION
CENTRE DE GARDE À L'ENFANCE

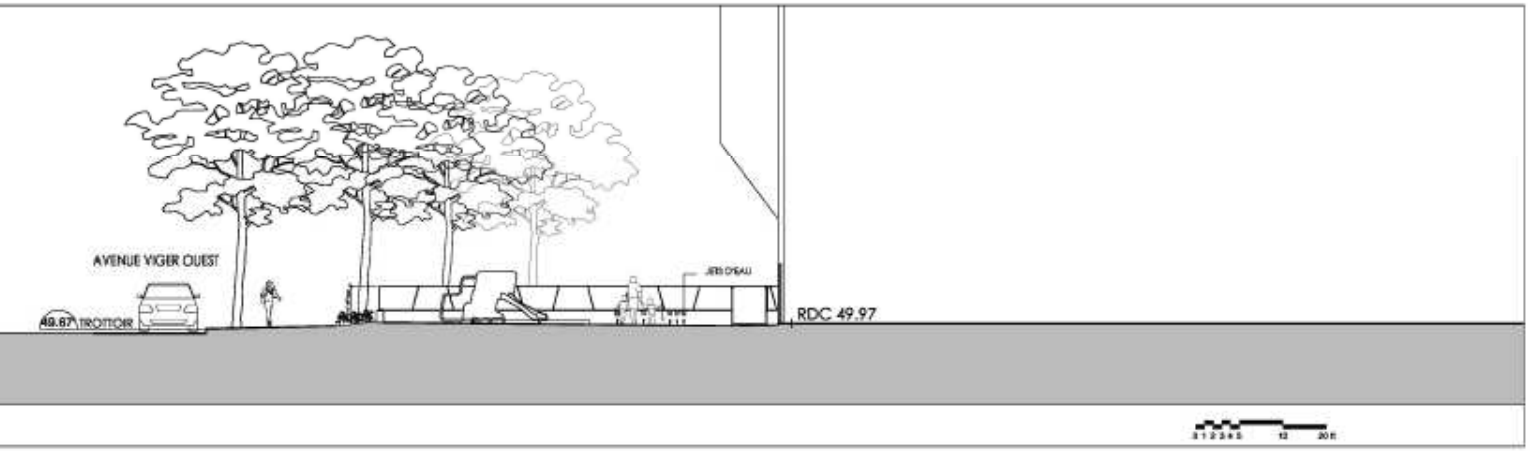
CPE PETIT PALAIS

PLAN D'ENSEMBLE

AP-01

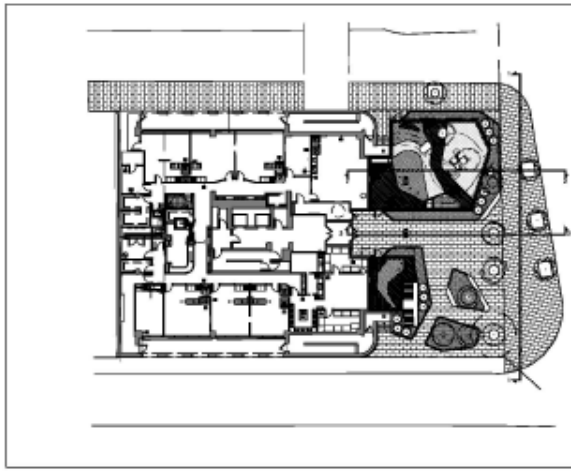


ÉVATION FAÇADE AVENUE VIGER 1/8" = 1'-0"



UPE LONGITUDINALE AIRE DE JEUX 1/8" = 1'-0"

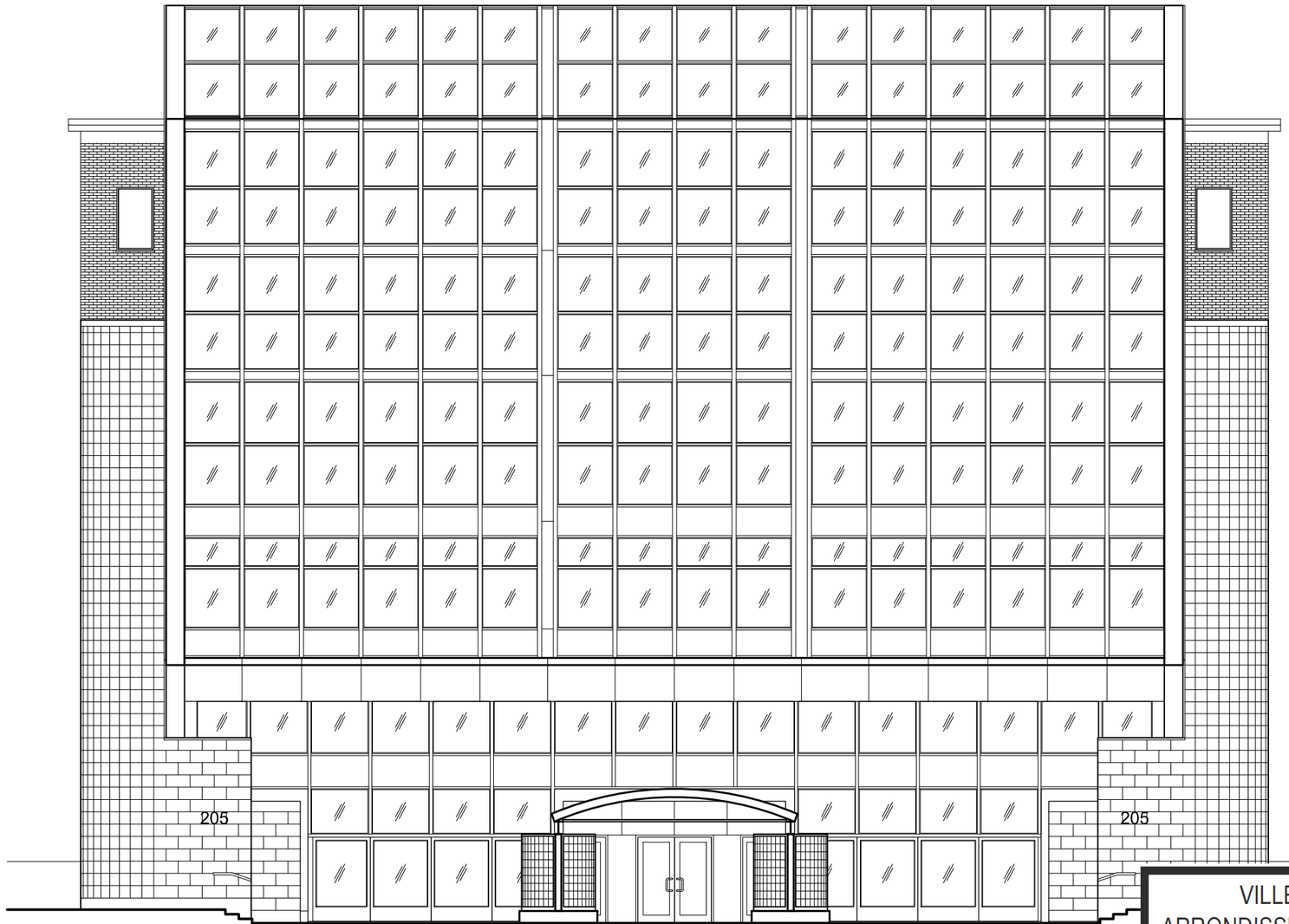




PRÉL

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

29 novembre 2017



C ÉLÉVATION EXTRAIT – EXISTANT
échelle 3/16" = 1'–0"

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

29 novembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

MAGGY APOLLON
ARCHITECTE

Tel.: (514) 282-3988
8615 boul. St-Laurent, suite 408
Montréal, Québec H2P 2M9
www.apollonarchitect.com

[redacted]

PAS POUR CONSTRUCTION

NO	J-M-A	REMARQUES	PAR
01	23-11-17	PERMIS	A.M.

L'entrepreneur est tenu de verifier toutes les cotes et dimensions.

Toute erreur ou omission devra être signalée au professionnel concerné avant de procéder aux travaux.

Aucune dimension ne devra être mesurée directement sur ce dessin.

Ce dessin ne pourra être utilisé pour fins de construction qu'après avoir été dument approuvé par le professionnel concerné.

A = # du détail
B = # feuille où le détail est demandé
C = # feuille ou le détail est fait.

sceau

client
CPE LE PETIT PALAIS

projet
NOUVELLE INSTALLATION
CENTRE DE GARDE À L'ENFANCE
205, AVENUE VIGER
MONTRÉAL, QUÉBEC

dessin
ÉLÉVATION AVANT
TRANSFORMATION
échelle 3/32" = 1'–0"

dessiné par	vérifié par
A.M.	M.A.
date	dossier
NOVEMBRE 2017	17-113

A06	A07

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1185914001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel, sur la rue De La Gauchetière côté sud, à l'est de la rue De Bleury, en abord de l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury

D'édicter, en vertu du règlement sur la circulation et le stationnement (R.RV.M., chapitre C -4.1), une ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel, sur la rue De La Gauchetière côté sud, à l'est de la rue De Bleury, en abord de l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-19 13:58

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1185914001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel, sur la rue De La Gauchetière côté sud, à l'est de la rue De Bleury, en abord de l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury

CONTENU

CONTEXTE

Situé au 1041, rue De Bleury, l'hôtel Monville est au cœur du quartier des affaires et à deux pas du Palais des congrès, du Vieux-Montréal et du Quartier chinois. L'hôtel comporte 215 chambres et 54 suites réparties sur 20 étages. 27 de ces chambres et suites sont adaptées aux personnes à mobilité réduites. De plus, pour les conférences et séminaires, 372 mètres carré d'espaces sont disponibles. L'hôtel offre aussi plusieurs services et commodités dont un stationnement privé avec service de voiturier, un bar-restaurant avec terrasse sur le toit ainsi qu'un gymnase ouvert 24 heures.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Installer une zone de débarcadère / temps limité 15 minutes réservé hôtel d'une longueur approximative de 50 mètres sur la rue De La Gauchetière côté sud, à l'est de la rue De Bleury. Retrait définitif des espaces tarifés N231-N232-N233-N234-N235-N236.
Initialement, une partie – 12 mètres - de cet emplacement devait être occupé par une zone de véhicules électriques en libre-service (#405). Nous considérons que nous ne pouvons tout simplement pas retirer cette zone #405 de l'offre, son déplacement est nécessaire. De ce fait, la zone sera déplacée et située désormais sur la rue De La Gauchetière côté nord, à l'ouest de la rue De Bleury. Retrait définitif des espaces tarifés K343 et K344.
Démarches :

- Réception de la demande de service 17-66674.
- Analyse et étude de faisabilité.
- Communication téléphonique et courriel avec les requérants.
- Rencontre avec les requérants et évaluation des besoins sur les lieux.
- Conformité des besoins
- Courriels avec le Service de la mise en valeur du territoire et Stationnement de Montréal pour le déplacement de la zone de véhicules électriques en libre-service (#405).
- Ordres de travail et coordination de l'implantation après la résolution du conseil.

JUSTIFICATION

La zone de temps limité 15 minutes réservé hôtel sera utilisé par les clients lors de leur admission ou de leur départ dudit hôtel. il s'agit pour l'essentiel de mesures sécuritaires, ces zones n'autorisant que le débarquement ou l'embarquement de passagers en bordure de la voie publique et non en double file dans la voie de circulation. Nous tenons compte également, pour l'installation d'une telle zone, de l'utilisation quotidienne, raisonnable et continue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'installation et l'entretien de la signalisation sont des activités centralisées dont les coûts sont entièrement assumés par l'arrondissement. L'arrondissement dispose d'un budget spécifique versé annuellement à la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée située dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie.
Perte de revenus reliée au retrait définitif de 6 espaces de stationnement tarifés N231-N232 -N233-N234-N235-N236 (débarcadère / temps limité 15 minutes réservé hôtel).
Perte de revenus reliée au retrait définitif de 2 espaces de stationnement tarifés K343 et K344 (véhicules électriques en libre-service).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à notre règlement sur la circulation et le stationnement R.R.V.M. c. C-4.1.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Benoit CHAMPAGNE, Service des infrastructures_voirie et transports
Claude CARETTE, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

Claude CARETTE, 17 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino SACCO
Agent technique en circulation et stationnement

Tél : 514-872-3415
Télécop. : 514-872-2802

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-17

Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. : 514 872-2802

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-01-18

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX	**Ordonnance déterminant l'implantation d'une zone de débarcadère, temps limité 15 minutes, réservé hôtel pour l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury..**

Vu le paragraphe 4 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La mise en place d'une zone de débarcadère / temps limité 15 minutes réservé hôtel pour l'hôtel Monville Montréal, situé au 1041 rue De Bleury..

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1185914001*) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans* Le Devoir *le* _____ *2018, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2018/02/13
19:00

(2)

Dossier # : 1187803001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue des festivals et des événements culturels sur le domaine public (saison 2018, 1re partie C)

Il est recommandé :

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance jointe à la présente permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement d'urbanisme (R.R.V.M., 01-282, article 560) l'ordonnance jointe à la présente permettant d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles, des structures scéniques, des colonnes d'affichage et des panneaux de stationnement identifiées à l'événement, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance jointe à la présente permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, de boissons alcooliques et non alcooliques ainsi que la consommation de boissons alcooliques, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12-2, article 7), l'ordonnance jointe à la présente permettant de dessiner des graffitis, dessins, peintures et gravures sur les arbres, ou les murs, clôtures, poteaux, trottoirs, chaussées ou autres constructions semblables selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (R.R.V.M., c. CA-24-085, article 29), l'ordonnance jointe à la présente permettant de coller, clouer ou brocher quoi que ce soit sur le mobilier urbain selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 10:19

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1187803001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances nécessaires à la tenue des festivals et des événements culturels sur le domaine public (saison 2018, 1re partie C)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de consolider et d'harmoniser les actions de la Ville en matière de soutien et d'encadrement des festivals et des grands événements de calibre métropolitain, national et international, le comité exécutif rapatriait, le 30 mars 2005, le pouvoir d'appliquer les règlements relatifs à l'occupation du domaine public pour les festivals et les événements de calibre métropolitain, national et international, en plus de ses pouvoirs prévus en vertu de l'article 69.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville.
Les autres autorisations habituellement nécessaires à la tenue des événements identifiés, soit les dérogations aux règlements sur le bruit, sur l'affichage, sur la paix et l'ordre sur le domaine public, sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain, doivent être obtenues auprès de l'arrondissement concerné. À cet effet, nous présentons un dossier de demandes de dérogation comportant des événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.
Voici les règlements dont il est question :

- Règlement sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20;
- Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8;
- Règlement sur l'urbanisme concernant l'affichage, R.R.V.M., 01-282, article 560;
- Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain R.R.V.M. chapitre P-12-2, article 7;
- Règlement sur le civisme, le respect et la propreté CA-24-285 article 29.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Des décisions antérieures du Bureau des festivals et des événements culturels de la Direction associée Cinéma - Festivals - Événements ont été approuvées.

DESCRIPTION

De nombreux festivals et événements culturels se déroulent dans l'arrondissement de Ville-Marie et plus particulièrement dans le Quartier des spectacles.

Ces événements sont d'envergure métropolitaine, nationale et internationale et requièrent des autorisations de vendre, d'afficher et de bruit.

JUSTIFICATION

De nombreux festivals et événements culturels se déroulent dans l'arrondissement de Ville-Marie et plus particulièrement dans le Quartier des spectacles.
Ces événements sont d'envergure métropolitaine, nationale et internationale et requièrent des autorisations de vendre, d'afficher et de bruit.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des directions concernées.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces événements favorisent la diversité et le dynamisme culturel, l'accessibilité universelle, les échanges entre les citoyens et le décloisonnement (intergénérationnel, social et interculturel); encouragent le respect de l'environnement et la mise en place de mesures écoresponsables destinés à se conformer à la norme québécoise pour la gestion responsable d'événements.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les événements en annexe ont été soumis ou seront soumis pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage.

- De plus, ces événements sont gratuits et favorisent l'accessibilité de tous.
- Le promoteur mettra en place sur les sites des événements un système de cueillette des matières recyclables.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs, du greffe et des relations avec les citoyens.
Selon le cas, les promoteurs annonceront leur événement dans les quotidiens, journaux de quartier ou autres. De plus, lors de fermeture de rues, les promoteurs installeront, 10 jours avant la réalisation de l'événement, des affiches indiquant les heures de fermeture de rues et informeront les citoyens concernés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des événements.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'arrondissement peut déroger à la réglementation municipale.
À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guy CHARBONNEAU, Ville-Marie
Maryse BOUCHARD, Ville-Marie
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Dominique ARCHAMBAULT, Ville-Marie

Lecture :

Stéphanie TURCOTTE, 31 janvier 2018
Guy CHARBONNEAU, 31 janvier 2018
Dominique ARCHAMBAULT, 31 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume FONTAINE
agent de développement culturel

Tél : 514-872-6156
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Daniel BISSONNETTE
Directeur Cinéma - Festivals - Événements

Tél : 514 872-2884
Télécop. : 514 872-3409

VILLE DE MONTRÉAL

ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

01-282, xxx

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION DES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1e partie C)

Vu l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282);

À la séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion des événements, il est permis d'installer et de maintenir des bannières promotionnelles sur des structures d'échafaudage, colonnes Morris, monolithes et tentes, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe). Ces bannières doivent être fixées solidement dans des ancrages prévus à cette fin. Elles doivent être faites d'un matériaux résistant au feu ou ignifugé.

2. Ces bannières peuvent être installées sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

3. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter de l'installation, du maintien et de l'enlèvement de ces bannières.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
B-3, o. xxx

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION DES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1e partie C)

Vu l'article 20 du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (voir en pièce jointe).

2. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est un Leq 1 minute de 80 dBA et 100dBC mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur ce site.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
CA-24-285

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION DES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1e partie C)

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);
À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions est exceptionnellement permise sur les lampadaires aux sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe);

2. Ces fanions doivent être fixées solidement et doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé;

3. À l'expiration de la période visée à l'article 1, les fanions doivent être enlevés;

4. Les organisateurs de cet événement sont responsables des dommages ou réclamations pouvant résulter du maintien et de l'enlèvement de ces fanions.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
p-12-2,

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION DES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1e partie C)

Vu l'article 7 du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

2. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

3. Cette autorisation est valable selon les dates mentionnées à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée.

5. Les organisateurs de cet événement sont responsables de l'application de la présente ordonnance.

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION DES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1e partie C)

Vu les articles 3 et 8 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1).

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète que :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, des aliments, des boissons alcoolisées et non alcoolisées ainsi que la consommation de boissons alcoolisées selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture, les boissons non alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1 (Voir en pièce jointe).

MONTRÉAL EN LUMIÈRE

en collaboration avec

Bell

19e édition

22 Février au 4 Mars

2018

Plan de site

Aménagement

ACTIVITÉES

A Scène Coors Light

E Scène Amarula 8'x8'

F Tyrollenne RBC

I Arche d'anlmatlon Gaz Métro

J Glissade et mlnl-glissade urbalne Le Lait

K Jeux Le Lait

KIOSQUE, TENTE, STRUCTURE, AUTRE

#01 Menuiserie	12'x30'	(ROULOTTE)
#3 Pro Mutuel	17'x 20'	(CONTENEUR)
#10 Bar MEL	8'x 10'	(CONTENEUR)
#12 Bell	40'x105'	(TENTE)
#13 SRC	DOME 44'	
#14 Bistro SAQ du festival	(3 DOMES)	
#15 Air France	20'x30'	(TENTE)
#16 Amarula	10'x 10'	(TENTE)
#18 Tyrollenne RBC structure départ		
#20 Zone Votre Moment RBC		
#44 Porto Cabral	10'x10'	(TENTE)
#52 Structure arrivée Glissade		
#54 Le Lait	8'x20'	(CONTENEUR)
#56 Zone J'aime l'Erable		
#58 Tyrollenne RBC structure Arrivée		
#70 Bar SAQ Express	10'x20'	(TENTE)
#77 Passerelles et Tunnel		(STRUCTURE)
#78 Glissade départ		(STRUCTURE)
#79 Mini-Glissade enfants		(STRUCTURE)
#99 Bar Nuit blanche, easy up		
#201 Info MEL La Presse		
#203 Roses des vents x4		

ILLUMINART

1 Tilt
2 Luminuit
3 Tunnel Interactif
4 Tom Dekyvere
5 Médias Interactif
6 Tunnel Interactif
7 Design Présentation

9 Daniel Iregui
10 Chimes
11 CHDM
12 Nexus

version	0.0
Date d'impression	19 janvier 2018
échelle	aucune
dessin	Nicolas Paulette

Programmation des événements publics, 1ère partie, C
Sommaire 118783001 pour le conseil d'arrondissement de Ville-Marie du 13 février 2018

Ordonnances														
Événements	Organismes	Dates	Lieux	P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3	B-3 art. 20	01-282 art. 560	CA-24-175	CA-24-085 art. 45	P12.2 art. 7	P-12-2, art. 21
				Marchandises	Aliments et boissons non alcooliques	Boissons alcooliques	Consommation d'alcool	Bruit	Affichage domaine privé	Affichage domaine public	Échantillons	Peinture sur chaussée	Affichage sur lampadaire
Festival Montréal en Lumière	Festival Montréal en Lumière inc.	Montage du 8 au 21 février 2018. Évenement du 22 février au 4 mars. Démontage du 5 au 9 février. Relâche les 26, 27 et 28 février	QDS : Pôle PDA délimité par les rues : René-Lévesque, De Maisonneuve, De Bleury et Saint-Urbain	Les 22, 23 février, 1er et 2 mars de 17h à 23h. Les 24, 25 février et 4 mars de 14h à 23h. Samedi le 3 mars (Nuit Blanche de 14h à 03h00)	Les 22, 23 février, 1er et 2 mars de 17h à 23h. Les 24, 25 février et 4 mars de 14h à 23h. Samedi le 3 mars (Nuit Blanche de 14h à 03h00)	Les 22, 23 février, 1er et 2 mars de 17h à 23h. Les 24, 25 février et 4 mars de 14h à 23h. Samedi le 3 mars (Nuit Blanche de 14h à 03h00)	Les 22, 23 février, 1er et 2 mars de 17h à 23h. Les 24, 25 février et 4 mars de 14h à 23h. Samedi le 3 mars (Nuit Blanche de 14h à 03h00)	du 17 au 21 février de 11h à 22h. Les 22,23 février et 1, 2 mars de 17h à 23h. Les 24 février et 4 mars de 14h à 23h et le samedi 3 mars de 14h à 03h00	du 8 février au 9 mars 2018	du 8 février au 9 mars 2018	Les 22, 23 février, 1er et 2 mars de 17h à 23h. Les 24, 25 février et 4 mars de 14h à 23h. Samedi le 3 mars (Nuit Blanche de 14h à 03h00)	du 8 février au 9 mars 2018	du 8 février au 9 mars 2018
Nuit Blanche dans le Quartier Latin 2018	Société de développement du Quartier latin	Montage samedi 3 mars de 7h à 20h; Événement samedi 3 mars de 20h au dimanche 4 mars à 3h; Démontage dimanche 4 mars de 3h à 13h	Rue St-Denis (entre Ontario et Maisonneuve); Rue Emery (entre Sanguinet et St-Denis)	n/a	n/a	n/a	n/a	Du 3 mars à 12h au 4 mars à 3h	21 février au 6 mars	21 février au 6 mars	3 et 4 mars	n/a	3 et 4 mars
Semaine de relâche	Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière	Montage: 4 et 5 mars Événement: 5 au 9 mars 9h à 17h Démontage: 9 mars	Place Royle, Place d'Youville (entre Place Royale est et Place Royale ouest)	5 au 9 mars de 9h à 17h	5 au 9 mars de 9h à 17h	n/a	n/a	5 au 9 mars de 9h à 17h	4 mars à compter de 00h00 jusqu'au 9 mars 23h59	4 mars à compter de 00h00 jusqu'au 9 mars 23h59	5 au 9 mars de 9h à 17h	n/a	n/a

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1180858003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) afin de modifier les modalités de la période de questions du public

D'adopter un règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) afin de modifier les modalités de la période de questions du public.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-30 08:37

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180858003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) afin de modifier les modalités de la période de questions du public

CONTENU

CONTEXTE

Afin de simplifier la période de questions du public le *Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135)* doit être modifié comme suit :
- Fixer à 90 minutes la période de questions;
- Fixer à deux le nombre de questions sur le même sujet;
- Limiter les interventions à trois minutes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Adoption du *Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement* (CA-24-135) (dossier 1095119010)

DESCRIPTION

Adopter un règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) afin de modifier les modalités de la période de questions.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Avis de motion
- Adoption
- Publication d'un avis public

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607

Ville-Marie
Montréal

CA-24-280 **Règlement modifiant le Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135)**

Vu l'article 331 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À sa séance du _____ 2018, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. L'article 13 du Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement (CA-24-135) est modifié par remplacement du chiffre « 19 h » par les chiffres « 18 h 30 ».

2. L'article 43 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Une personne ne peut poser qu'au plus deux questions enregistrées au préalable accompagnées d'une question complémentaire, le cas échéant.

Le maire peut limiter à 3 minutes la durée d'une intervention »

3. L'article 44 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, du chiffre « 30 » par le chiffre « 90 »;

2° la suppression du deuxième alinéa;

3° la suppression, au troisième alinéa, des mots « ou au deuxième » et « , selon le cas, ».

4. Le deuxième alinéa de l'article 46 de ce règlement est modifié par le remplacement du chiffre « 3 » par le chiffre « 2 ».

_____

Un avis relatif à ce règlement (dossier) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018, date de son entrée en vigueur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177400004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant l'autorisation de développer un projet immobilier à usages mixtes au 975, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

De modifier la résolution CA16 240043 par :
1) L'ajout, à la fin du premier paragraphe, du point suivant :

« d) d'ériger et d'occuper un édifice conformément aux plans numérotés 16 à 32, réalisés par Geiger et Huot Architectes et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 30 janvier 2018.»

2) Le remplacement du point a) du deuxième paragraphe par le suivant :

« a) l'édifice sis au 975, rue Lucien-L'Allier, doit être conservé sur une profondeur d'au moins 15 m par rapport au plan principal de la façade, tel qu'illustré aux plans mentionnés précédemment. »

3) L'ajout, à la fin du deuxième paragraphe, des conditions suivantes :

« j) l'alignement sur rue, la volumétrie, les retraits d'alignements et la composition architecturale doivent être substantiellement conformes aux plans mentionnés précédemment;

k) la demande de permis de construction ou de transformation de ce projet doit être soumise à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au Titre VIII et aux critères relatifs à une surhauteur (article 36), les critères additionnels suivants s'appliquent :

i. Le traitement architectural de la façade donnant sur le futur lien piétonnier doit favoriser l'animation sur rue par sa composition et la présence d'accès piétonniers;

ii. Les balcons doivent être traités en loggia, avec une insertion discrète;

iii. Les nouvelles ouvertures pratiquées dans l'édifice Blachford doivent respecter la composition d'origine;

iv. Le traitement de la façade du volume de la rue De La Montagne doit favoriser un encadrement de la rue à l'échelle du piéton;

v. La viabilité des espaces végétalisés sur la terrasse doit être assurée.»

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 15:50

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177400004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant l'autorisation de développer un projet immobilier à usages mixtes au 975, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande a été déposée afin de modifier les plans d'un projet particulier autorisé en 2016, qui permettait la démolition d'édifices et l'aménagement d'un complexe immobilier mixte sur le terrain sis au 975, rue Lucien-L'Allier et au 1000, rue de la Montagne (résolution CA16 240043). Cette demande vise à permettre la construction d'un bâtiment mixte de 45 étages.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240043 – 9 février 2016 – Adopter un résolution autorisant de déroger au *Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier* (00-258, modifié) et au *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie* (01-282) afin de permettre un développement immobilier mixte, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*
CA03 240070 – 4 février 2003 – Adopter, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)* une résolution autorisant la Cité du commerce électronique à exploiter commercialement son stationnement souterrain et à devancer la démolition partielle de l'édifice situé au 1024, rue Lucien-L'Allier.

Règlement 01-313 – 21 décembre 2001 – *Règlement modifiant le Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258).*

Règlement 00-258 - 13 décembre 2000 - *Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier.*

DESCRIPTION

Le site
Le site visé est compris dans l'îlot délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues Lucien-L'Allier, de la Montagne et Saint-Antoine, qui devait accueillir le complexe immobilier de la Cité du commerce électronique, projet datant de 2000. L'îlot devait alors comprendre à terme 6 tours dont seulement deux ont été construites, en tête d'îlot sur René-Lévesque. Le programme du Gouvernement du Québec qui finançait le projet a été aboli en 2003. En 2012, la Société de développement et d'habitation de Montréal (SHDM) a vendu les immeubles visés.

L'édifice Blachford, sis au 975, rue Lucien-L'Allier, a été érigé en 1900. Le bâtiment de quatre étages a abrité la première manufacture de l'entreprise Bell. Il fut acquis en 1937 par Henry Lloyd Blachford qui y aménagea une usine produisant du savon industriel. L'immeuble était composé de quatre volumes. Les trois volumes situés à l'arrière ont été démolis au printemps 2017, conformément au projet particulier autorisé en 2016, tout comme l'édifice qui était situé au 1000, rue de la Montagne (permis n°3000617094-16).

Le terrain adjacent situé au sud est la propriété du Canadien Pacifique et accueille l'édicule de la station de métro Lucien-L'Allier. Plus au sud, on trouve les voies ferrées surélevées menant à la gare Lucien-L'Allier.

Le projet

Le programme proposé comprend un basilaire surmonté d'une tour de 45 étages. Le basilaire sera occupé majoritairement par des fonctions commerciales et la tour, par des logements.

Le basilaire est composé en trois sections. Tout d'abord, il intègre la façade et les murs latéraux du volume principal de l'édifice Blachford (975, rue Lucien-L'Allier). Les façades sont conservées et restaurées à l'identique, à l'exception de l'ajout de nouvelles ouvertures sur la façade principale : une double entrée pour l'étage commercial à l'extrémité nord, une entrée principale pour l'habitation au centre, et une entrée véhiculaire à l'extrémité sud. Le dernier étage de l'édifice accueille les salles communes destinées aux résidents.

Du côté de la rue de la Montagne, le basilaire prend la forme d'un bâtiment de trois étages (dont un étage à double niveau), qui accueillera des commerces et au dernier étage, des bureaux (environ 400 m²). D'une hauteur d'environ 16 m, il s'aligne avec le bâtiment adjacent. La troisième section du basilaire relie les deux premières. La circulation se fait au niveau du deuxième étage (commerces) pour le public. Avec la topographie du site, le niveau du deuxième étage du bâtiment de la rue de la Montagne correspond au rez-de-chaussée dans la partie nord de l'édifice Blachford. Une terrasse sur le toit du basilaire relie l'espace à bureau de l'édifice de la rue de la Montagne et la terrasse privée de la tour Lucien -L'Allier. L'espace minéral de la terrasse occupe une superficie de 740 m² et 650 m² seront végétalisés.

La tour de logements a une hauteur de 173,6 mètres. Elle s'inscrit en retrait de 8,6 mètres par rapport à la façade du basilaire côté Lucien-L'Allier. Les appartements ont une superficie allant de 30 m² à 94 m².

Enfin, le projet comprend quatre étages de stationnement souterrain pour un total de 270 unités. L'entrée véhiculaire se fait par la rue de la Montagne, à travers un porche intégré au bâtiment. Les quais de chargement se situent côté sud avec une entrée par la rue de la Montagne et une sortie par la rue Lucien-L'Allier.

La modification du projet particulier

Le projet nécessite de remplacer les plans annexés au projet particulier adopté en 2016. Il n'y a pas de nouvelles dérogations qui ne soient déjà comprises dans le projet particulier. Celui-ci autorisait de déroger au plan d'ensemble adopté en vue de la réalisation de la Cité du commerce électronique relativement à la hauteur et la densité maximales, de même qu'aux conditions de démolition des bâtiments existants. Il permettait aussi la dérogation au règlement d'urbanisme pour la hauteur minimale, le mode d'implantation et la marges latérales. À noter que la dérogation à la hauteur minimale (pour le bâtiment sur la rue de la Montagne) ne sera plus nécessaire.

JUSTIFICATION

Le nouveau projet ne prévoit qu'une seule tour tandis que le projet particulier de 2016 en prévoyait deux. Cette tour, située côté Lucien-L'Allier, est plus élevée que dans le projet précédent (143,6 m plutôt que 128,1 m) mais respecte les dispositions du règlement d'urbanisme (surhauteur autorisée de plus de 120 m). De même, le projet respecte la densité de 12 prévue au règlement d'urbanisme. La suppression d'une tour du côté de la rue de la Montagne permet d'éviter un effet de corridor au pied de la tour des Canadiens, située de l'autre côté de la rue. Le volume de 16 m sur la rue de la Montagne favorisera un encadrement de la rue à l'échelle du piéton.
La localisation des quais de chargement est plus intéressante dans cette version puisqu'ils sont situés au sud du terrain, adjacents au terrain du CN. Dans le précédent projet, l'accès pour les camions se faisait par la ruelle au nord du terrain. Or, dans le cadre de la mise en œuvre du PPU Quartier des gares, une réserve foncière pour un passage piéton reliant les rues de la Montagne et Lucien-L'Allier a été faite dans le prolongement de l'emprise de la ruelle (dossier 1172931004). La présence de camions aurait nuit à la qualité de ce lien piétonnier. Au contraire, le projet actuel propose une façade commerciale sur le côté nord du basilaire. Le traitement proposé de la façade renforcera l'intérêt et l'animation du passage piétonnier.

Le design de la tour s'inscrit davantage en harmonie avec le caractère «centre des affaires» de cette partie du centre-ville. En effet, contrairement à la version précédente, les balcons sont architecturalement intégrés dans la composition d'ensemble (loggias), de sorte que l'expression domestique du complexe est plus discrète. De même, la composition de la tour montre une façade qui regarde vers l'ouest, soit le côté d'où elle sera le plus visible dans les prochaines décennies. En ce sens, elle marque plus efficacement la limite de cette zone de construction en surhauteur. Enfin, la terrasse du basilaire propose une place conséquente à la végétalisation.

Lors de la révision de projet, une attention particulière sera portée au traitement architectural des volumes du basilaire et en particulier à la restauration de l'édifice Blachford et l'intégration des nouvelles ouvertures sur sa façade principale.

Le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable, avec conditions, pour cette demande lors de sa séance du 14 décembre 2017. Ces conditions sont intégrées à la résolution modifiant le projet particulier.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner un avis favorable à cette demande de modification de projet particulier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - 1ère lecture : 13 février 2018
Consultation publique : 28 février 2018
Conseil d'arrondissement - adoption : 13 mars 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable avec conditions

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001034588
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	975, rue Lucien-L'Allier
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande vise à autoriser la construction d'un bâtiment mixte de 45 étages sur le terrain sis au 975, rue Lucien-L'Allier et au 1000, rue de la Montagne. Cette demande nécessite de modifier une résolution antérieure autorisant un projet particulier en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (CA-24-011), par le remplacement des plans inclus dans la résolution.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les dispositions du règlement d'urbanisme 01-282 au niveau de la surhauteur et de la densité sont respectées.
Considérant que :	Le projet prévoit la suppression d'un volume en surhauteur, côté de la Montagne, évitant ainsi un effet de corridor au pied de la tour des Canadiens.
Considérant que :	L'aménagement des quais de chargement a été révisé favorablement.
Considérant que :	L'ajout d'une façade commerciale depuis le futur lien piétonnier (côté nord) renforcera l'intérêt de ce passage et animera la façade du complexe.
Considérant que :	Le design de la tour s'inscrit davantage en harmonie avec le caractère du secteur du «centre des affaires».
Considérant que :	Les façades de l'édifice Blachford, seront conservées à l'exception des ouvertures du rez-de-chaussée qui seront modifiées en partie.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes ;

- **Le traitement architectural de la façade donnant sur le futur lien piétonnier doit favoriser l'animation sur rue par sa composition et la présence d'accès piétonniers.**
- **Les balcons doivent être traités en loggia, avec une insertion discrète.**
- **Les nouvelles ouvertures pratiquées dans l'édifice Blachford doivent respecter la composition d'origine.**
- **Le traitement de la façade du volume de la rue De La Montagne doit favoriser un encadrement de la rue à l'échelle du piéton.**
- **La viabilité des espaces végétalisés sur la terrasse doit être assurée.**

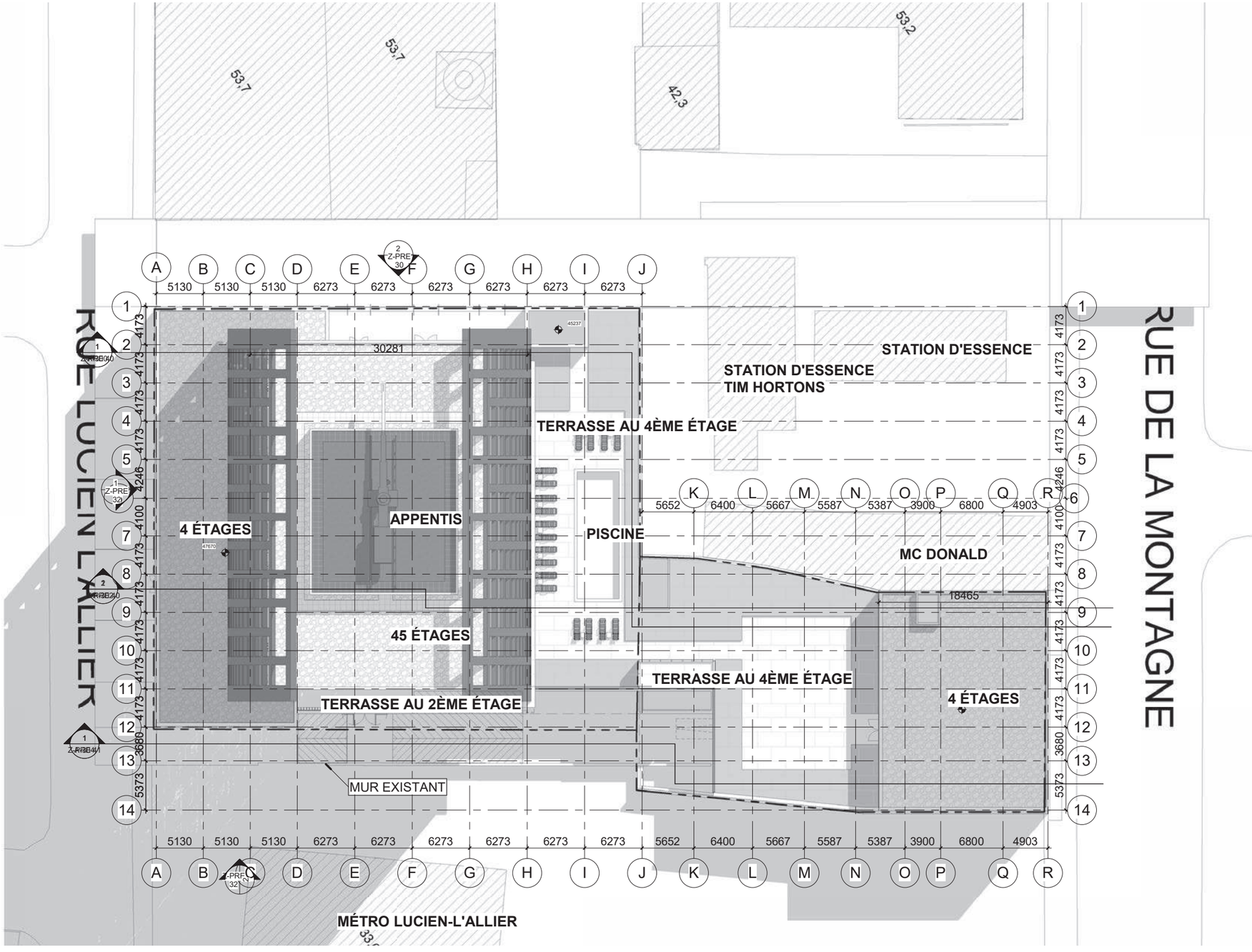
Richard Ry 2017-12-20

Pour Sophie Mauzerolle
Présidente

Gravel

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Plan d'implantation

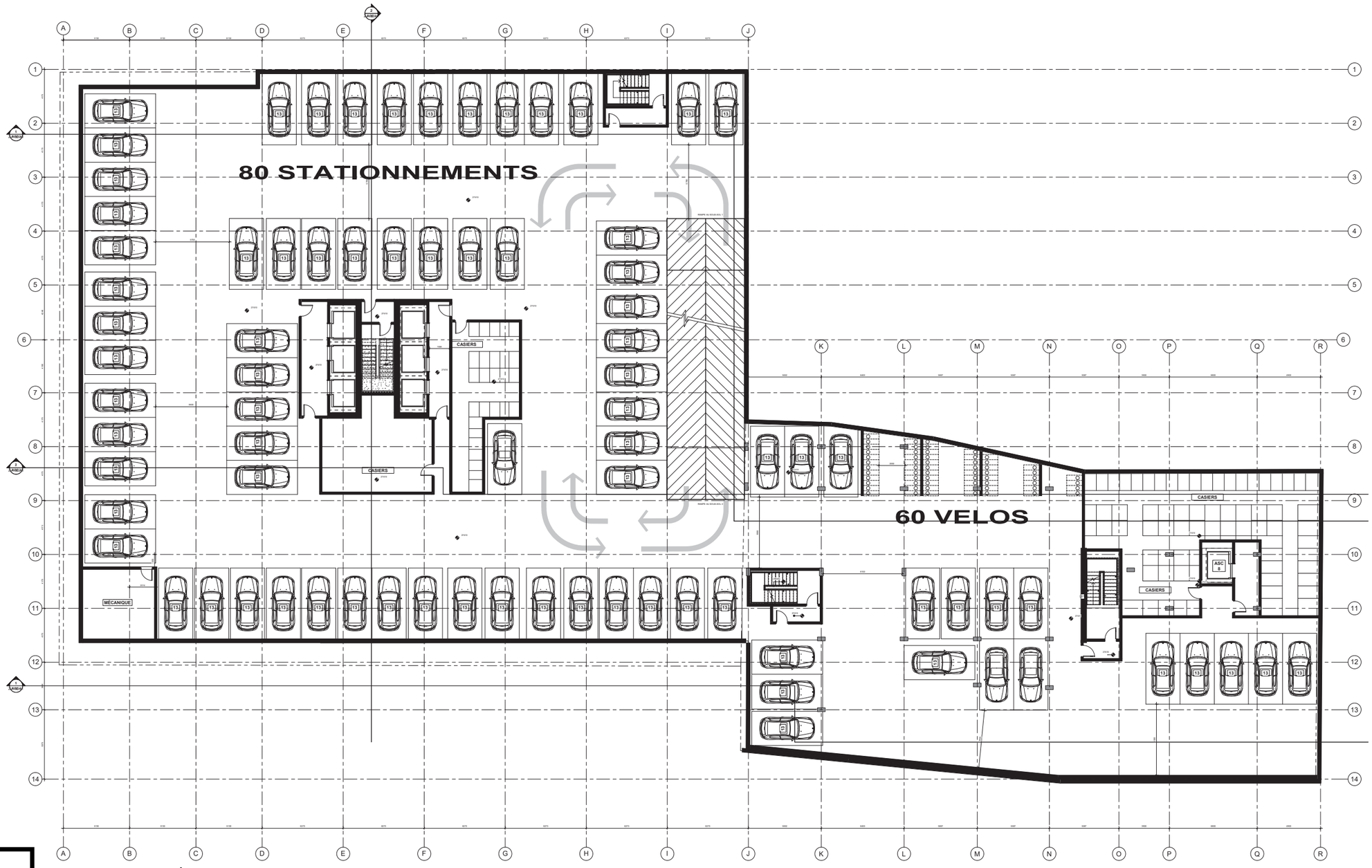


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan SS4-SS3-SS2

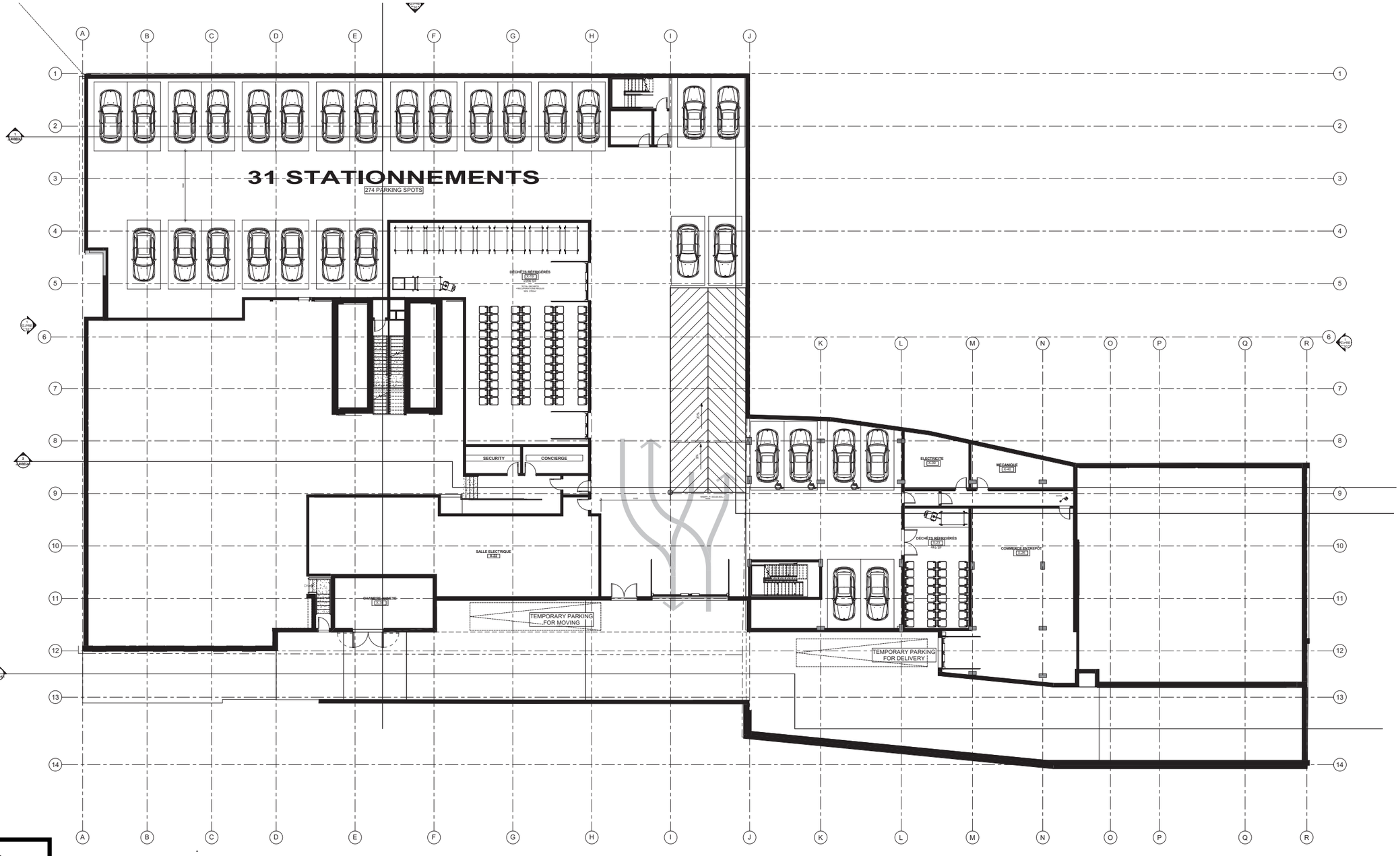


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan SS1

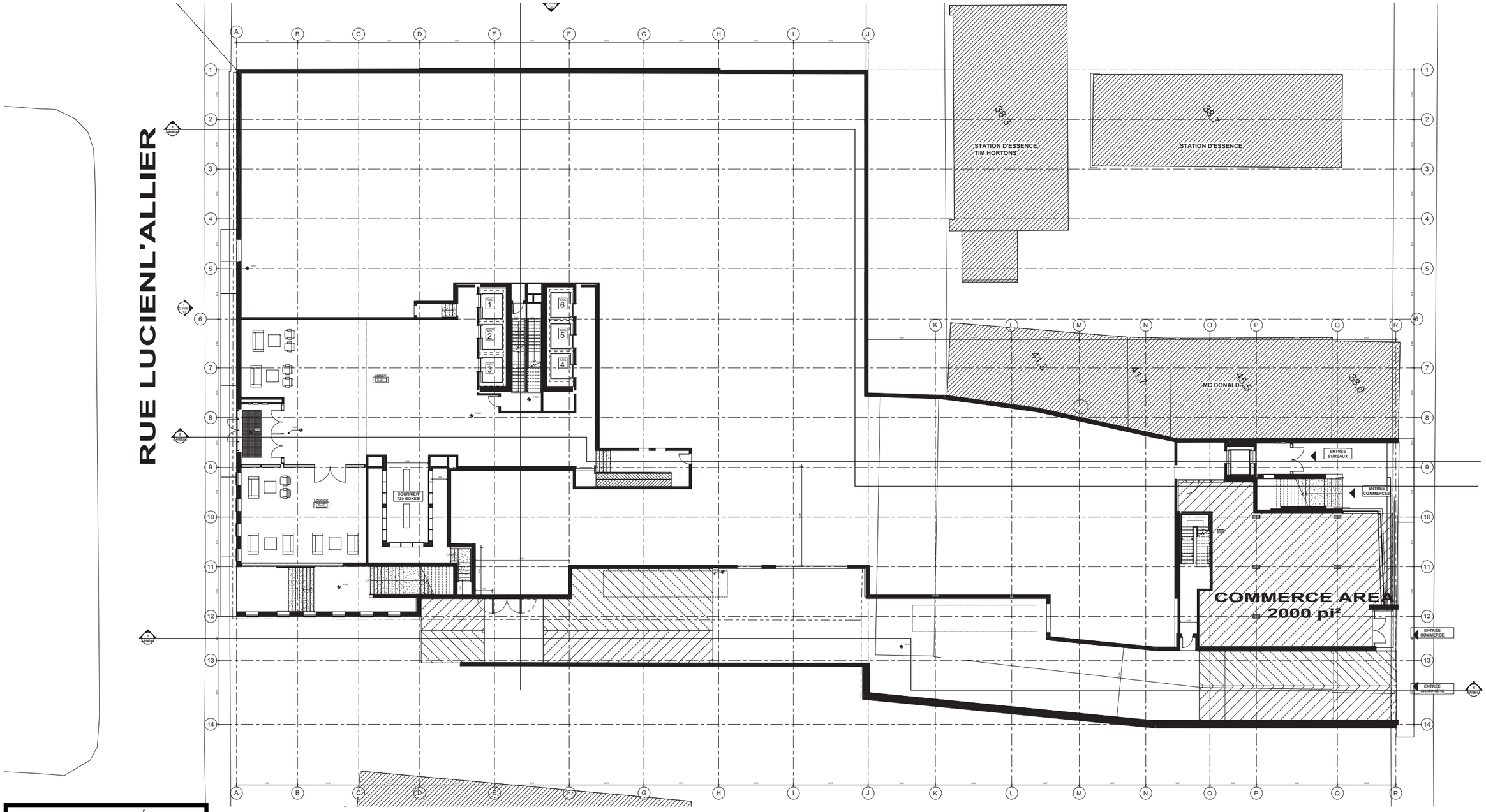


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan RDC

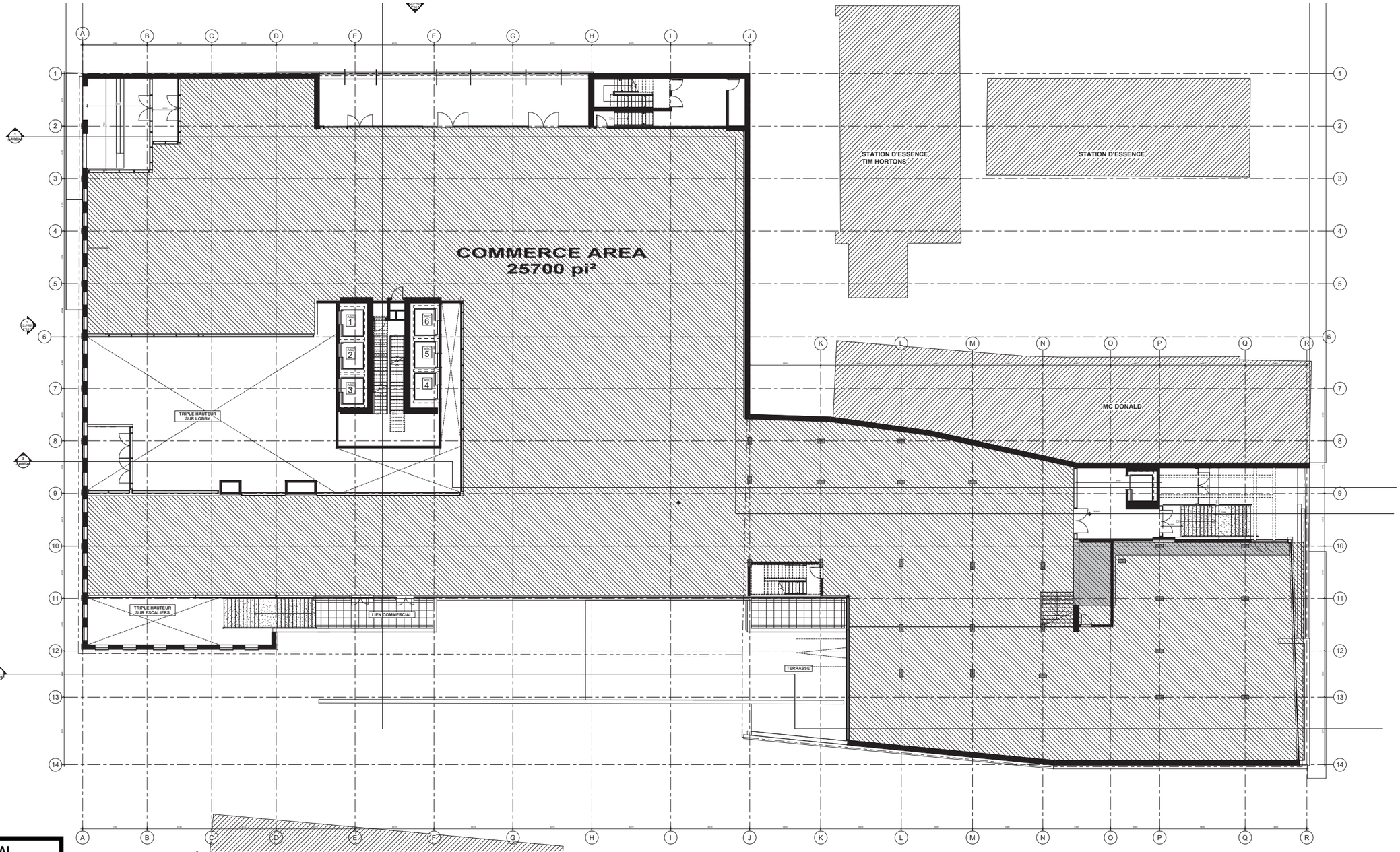


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan étage 2

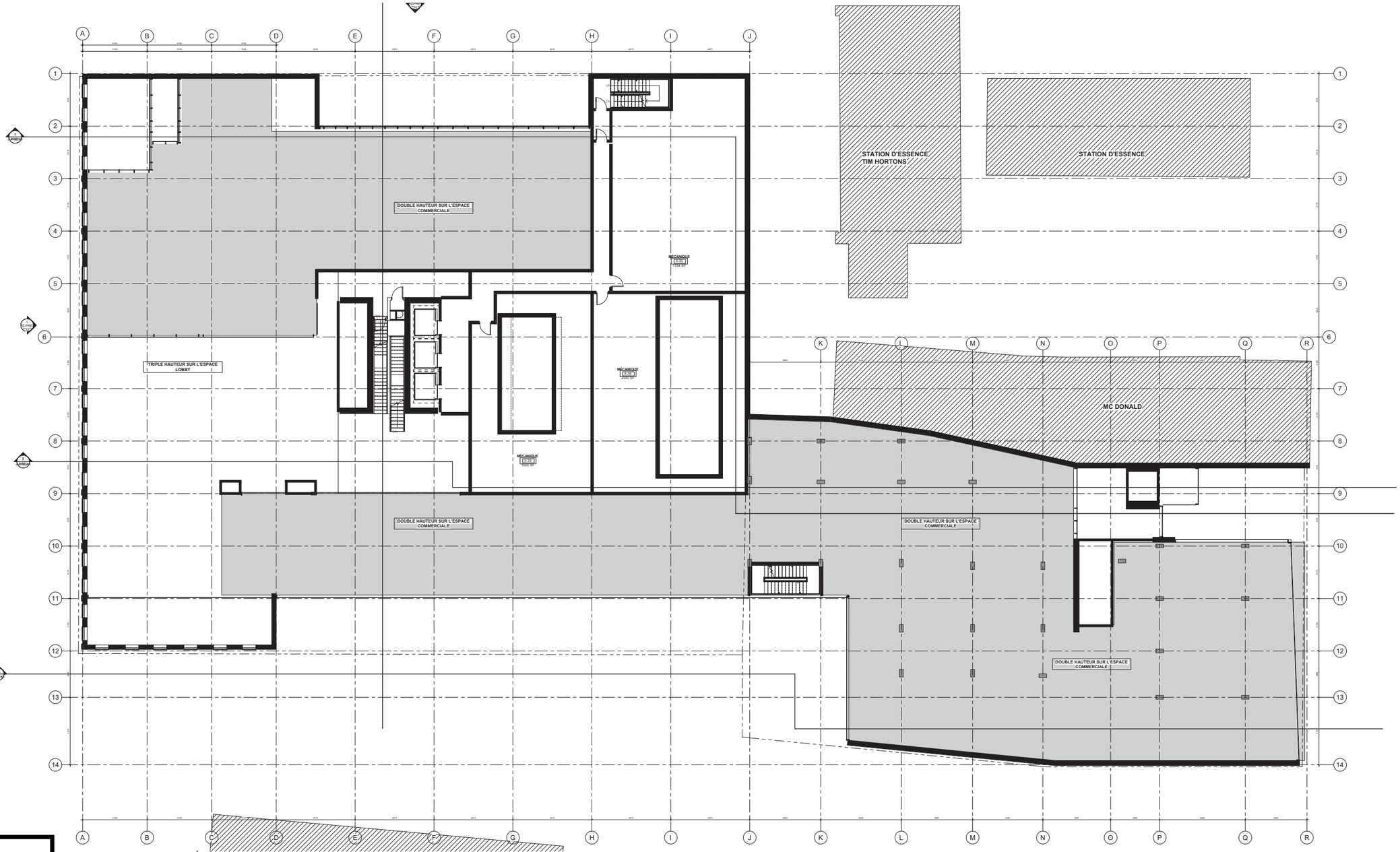


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan étage 3

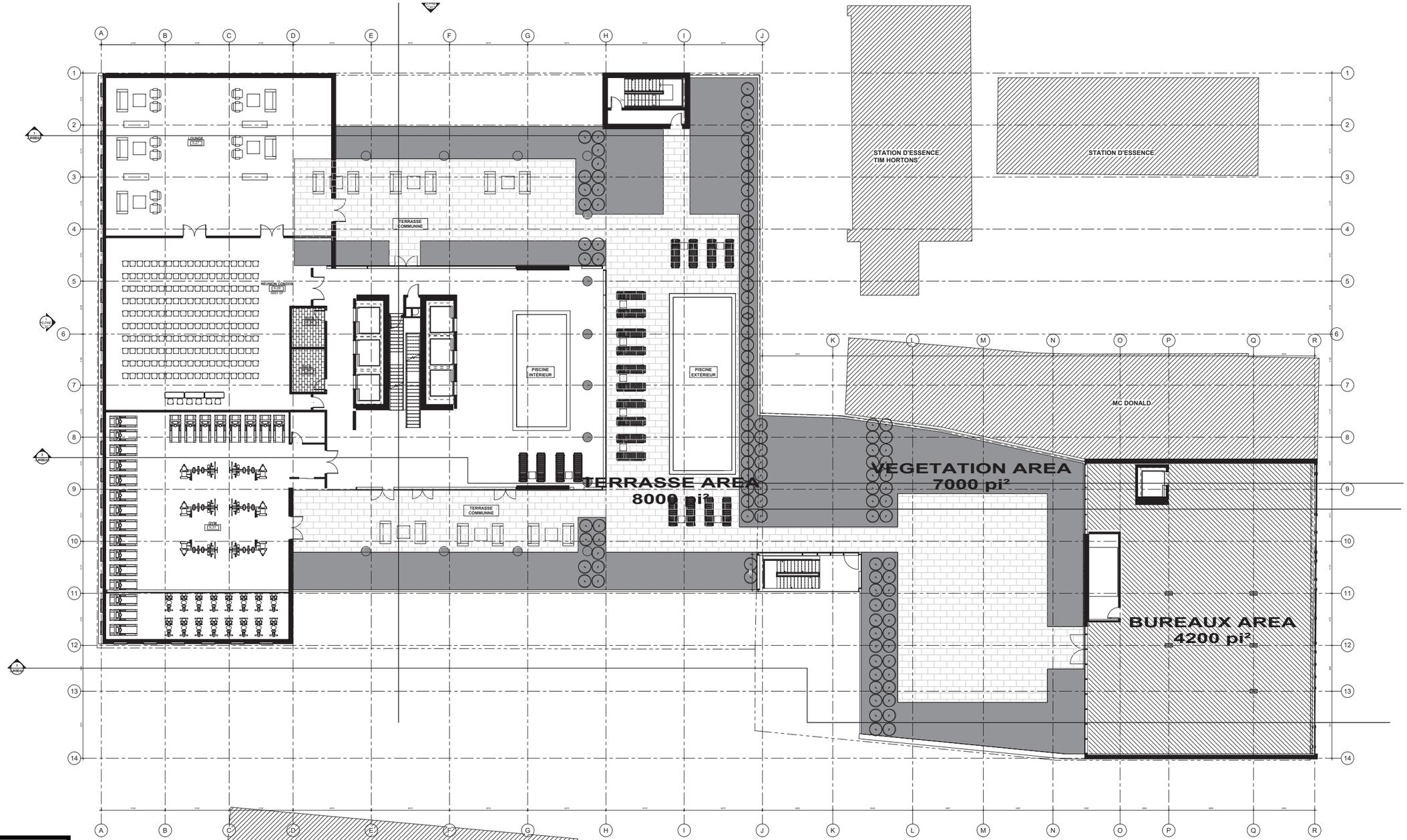


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan étage 4

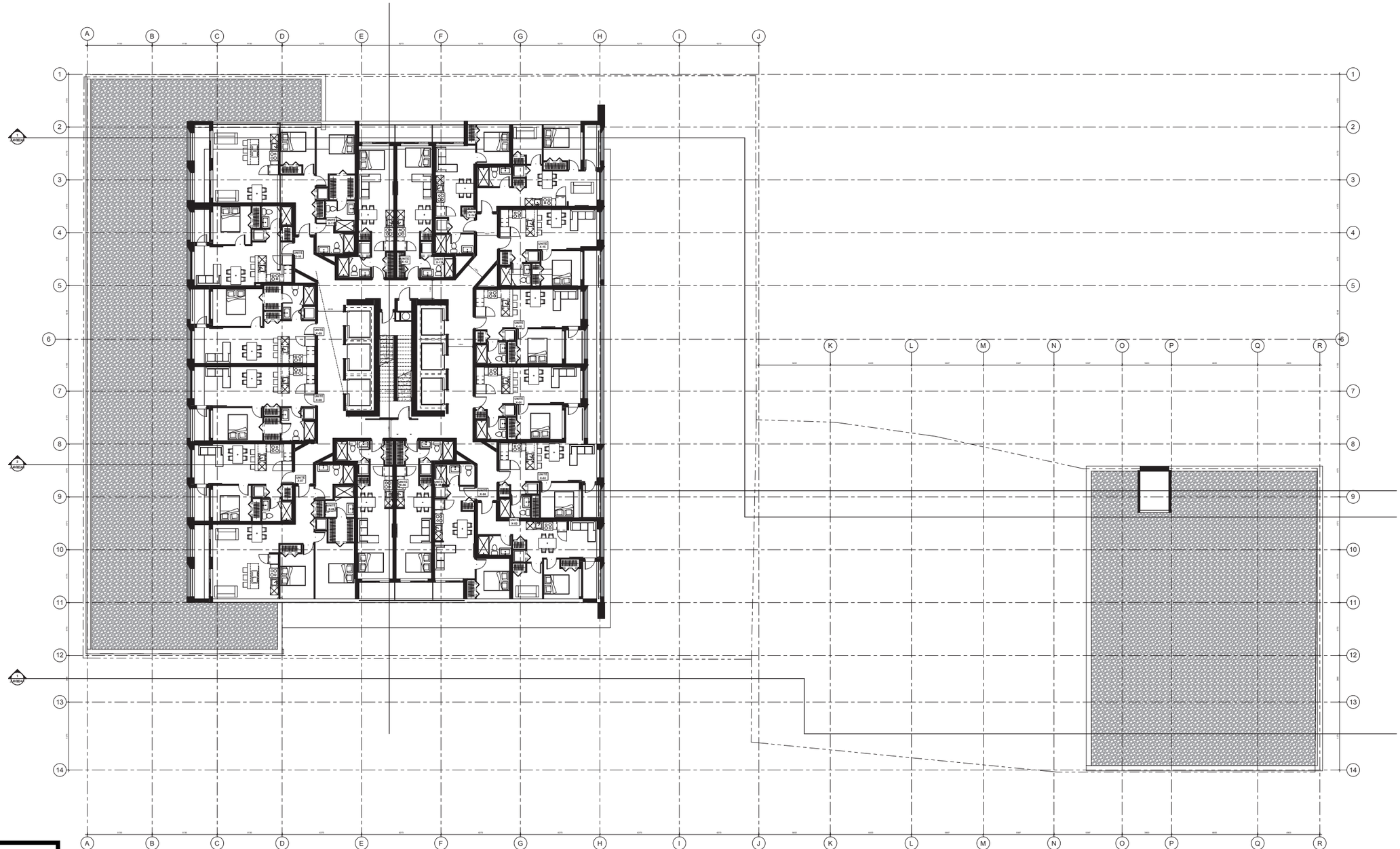


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan étage 5-33



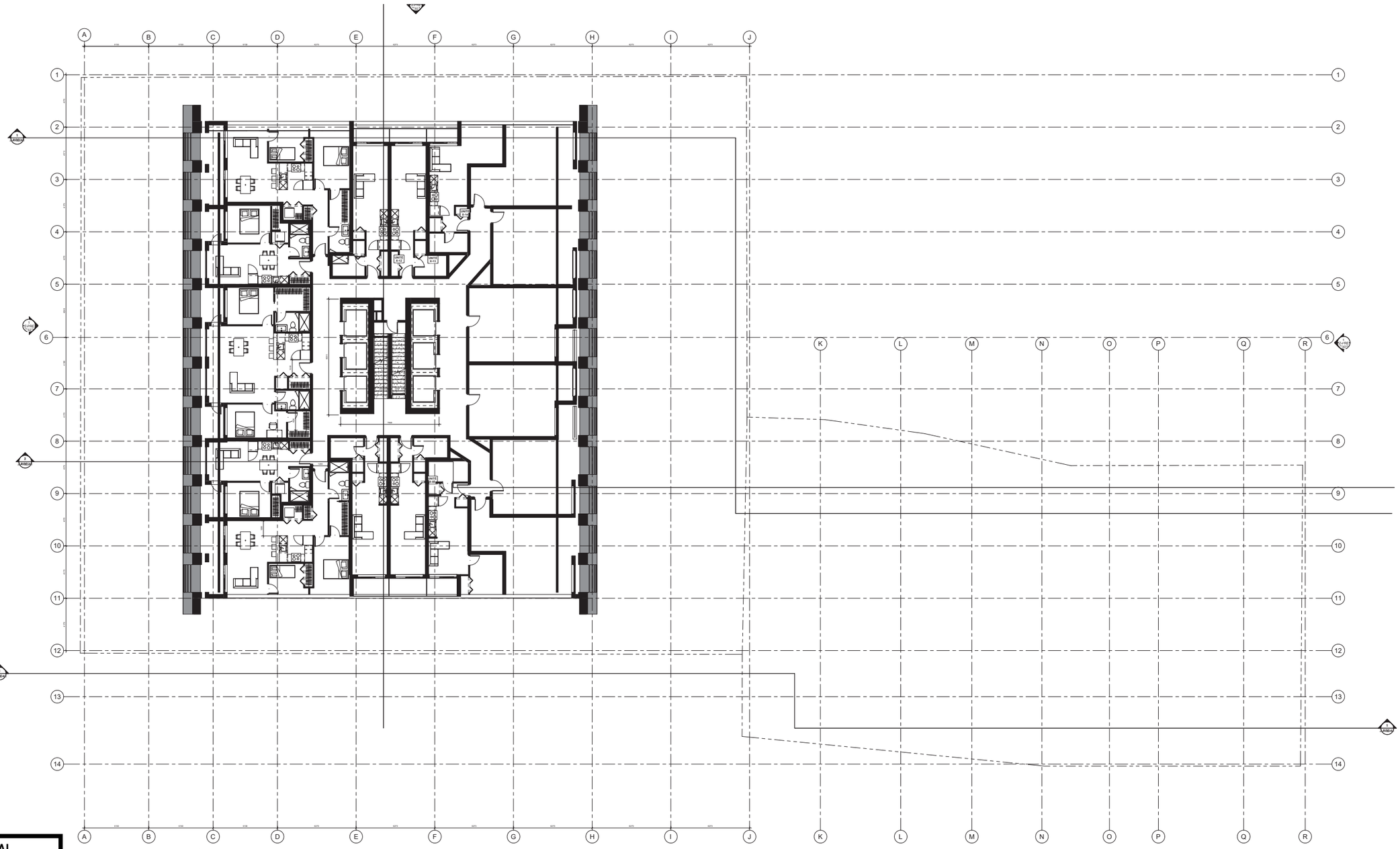
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Geiger et Huot architectes | 424 rue Guy, suite 104, Montréal, Qc. | 1-514-935-3338

Plan étage 34-45

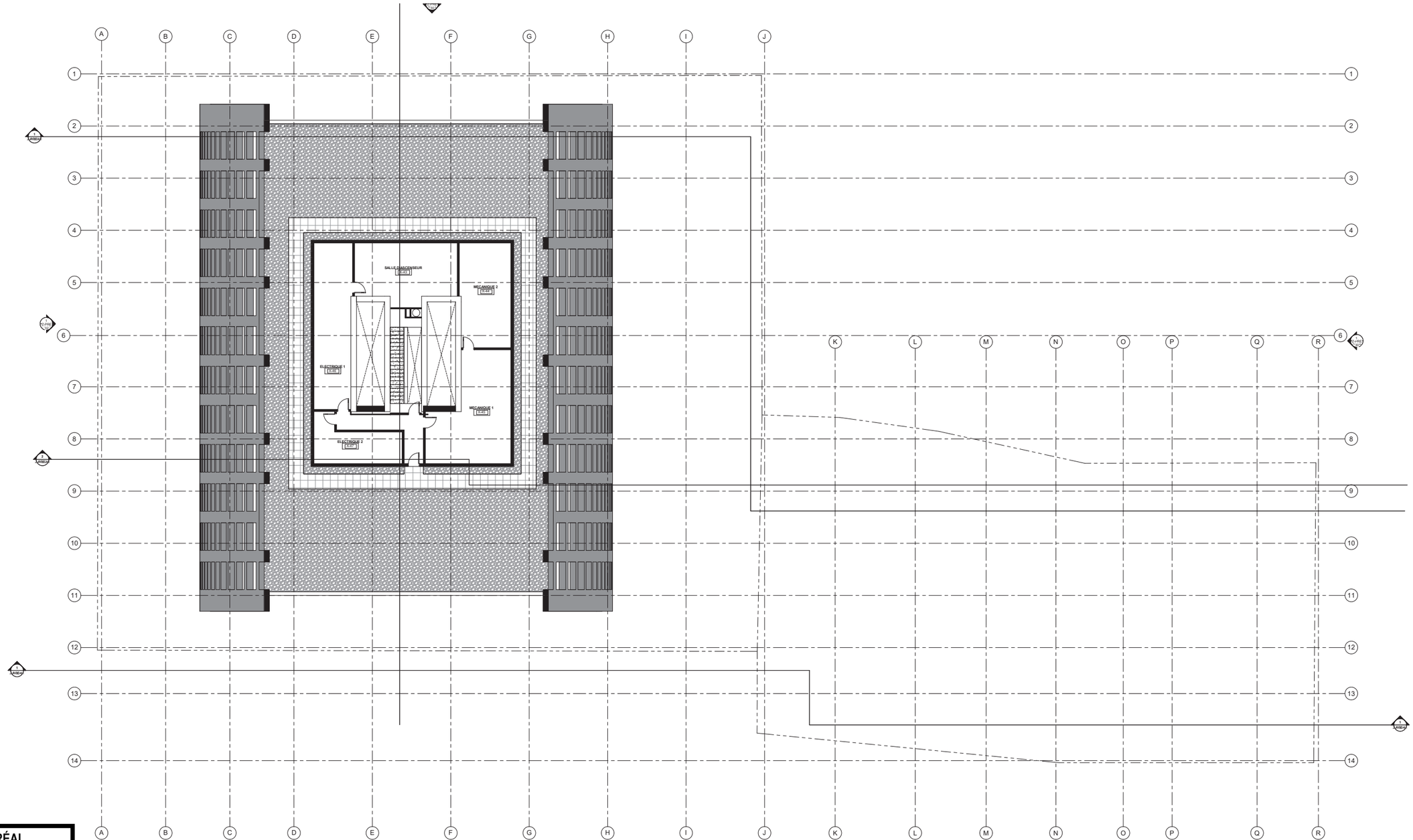


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Plan appentis

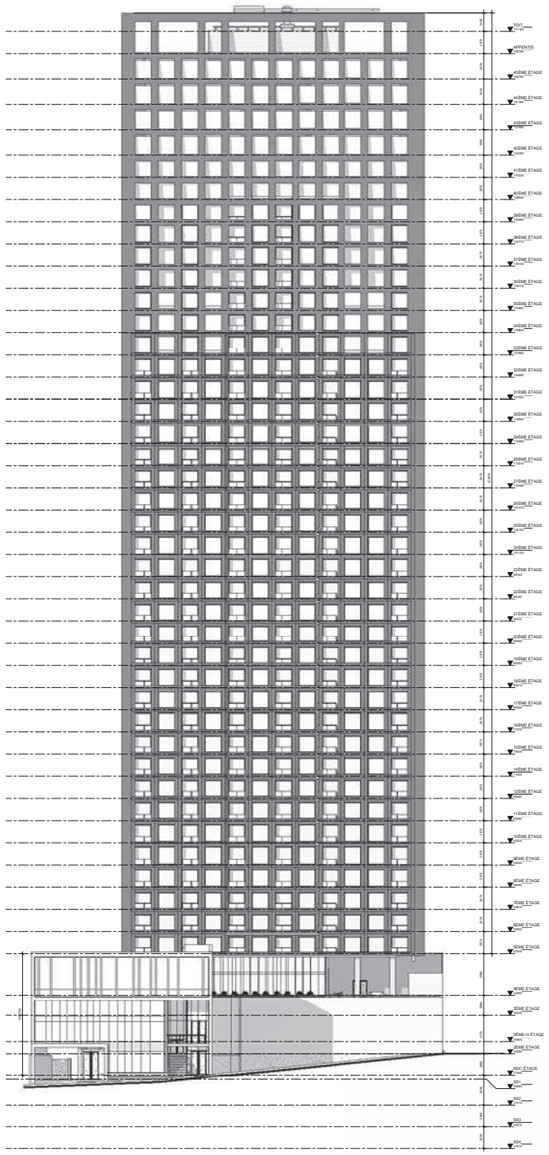


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

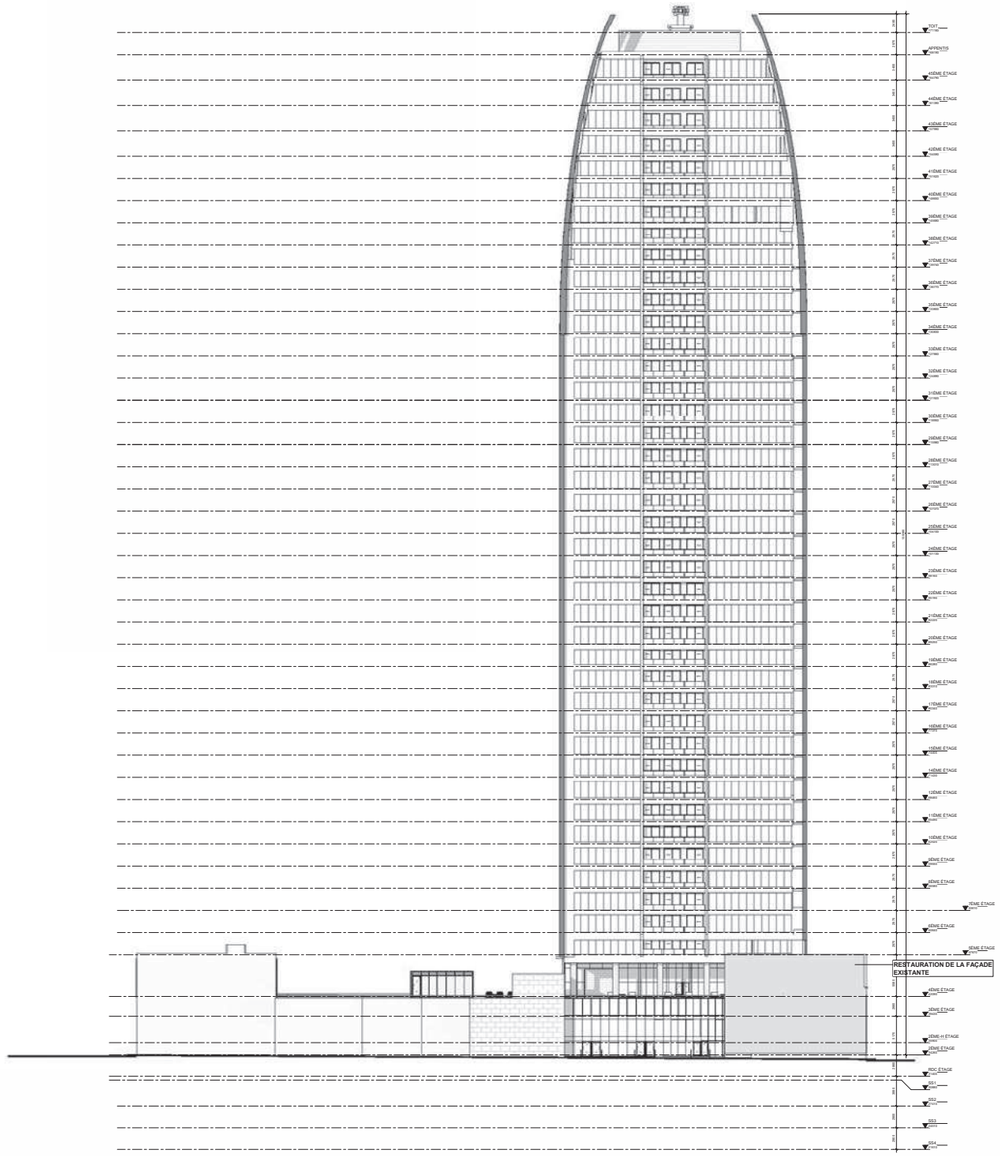
30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Élévations



ÉLÉVATION DE LA MONTAGNE



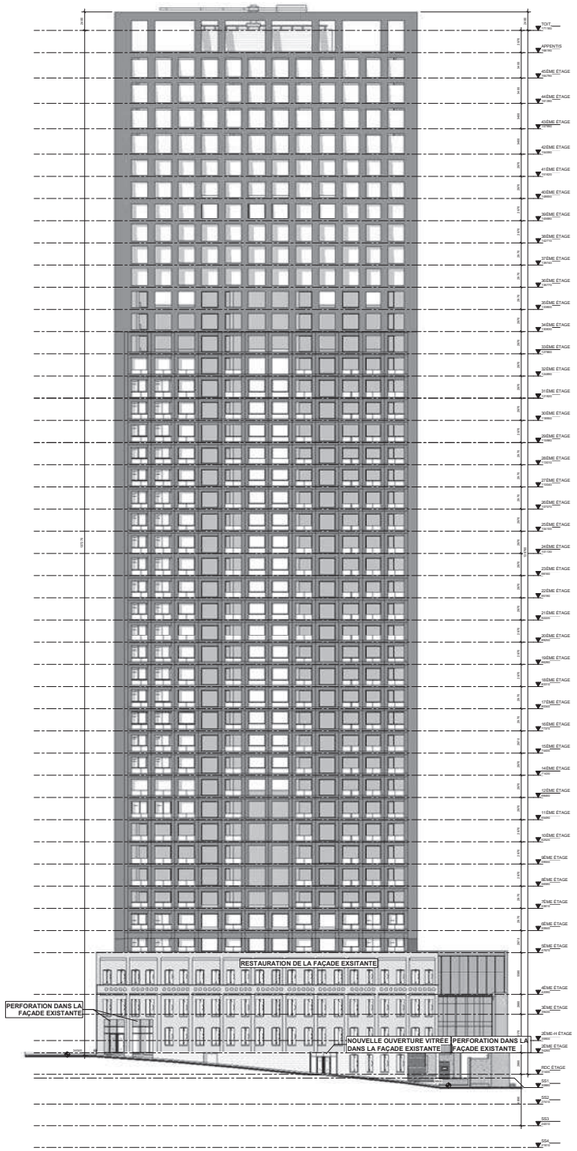
ÉLÉVATION NORD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

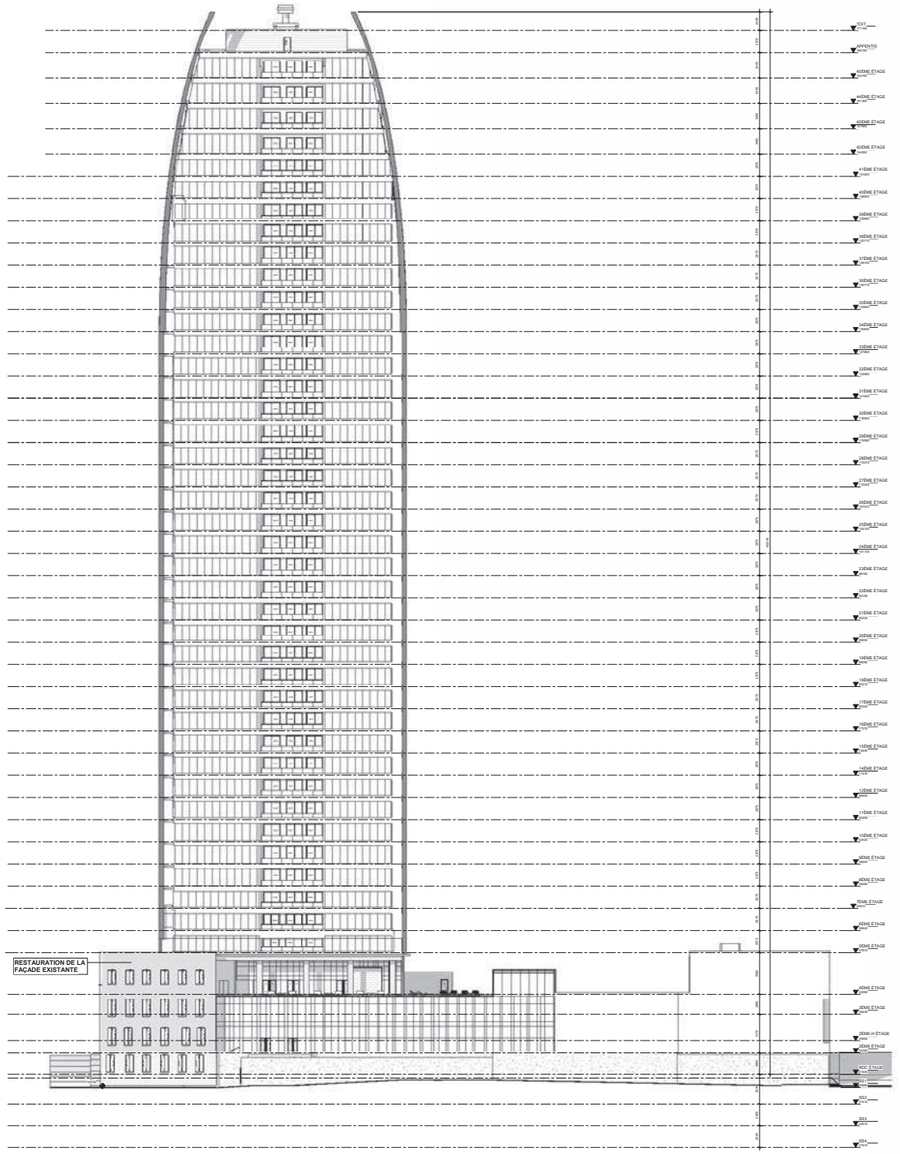
30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Élévations



ÉLÉVATION LUCIEN L'ALLIER



ÉLÉVATION SUD

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Élévation couleur Lucien L'Allier



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Élévation couleur de la Montagne



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Élévation couleur sud

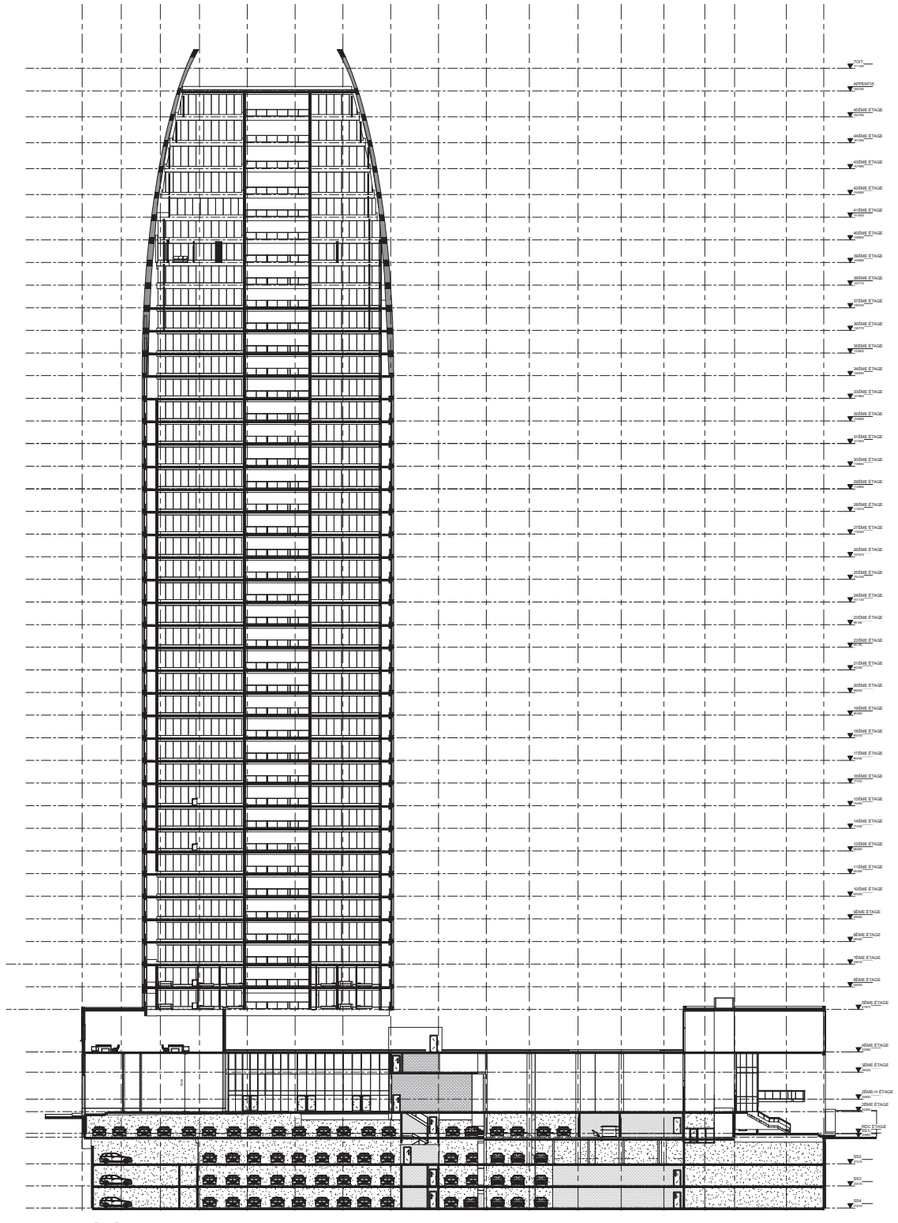


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

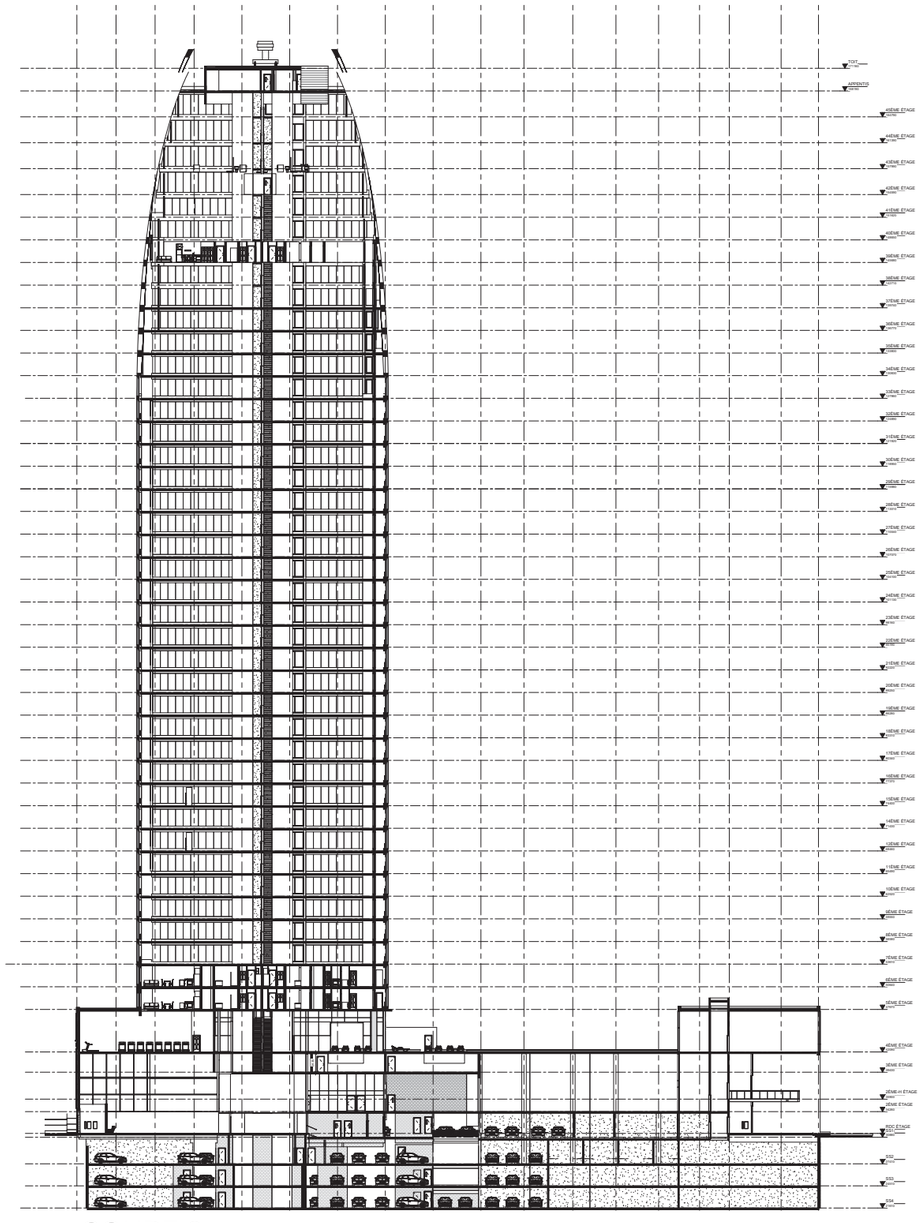
30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Coupes



COUPE 1



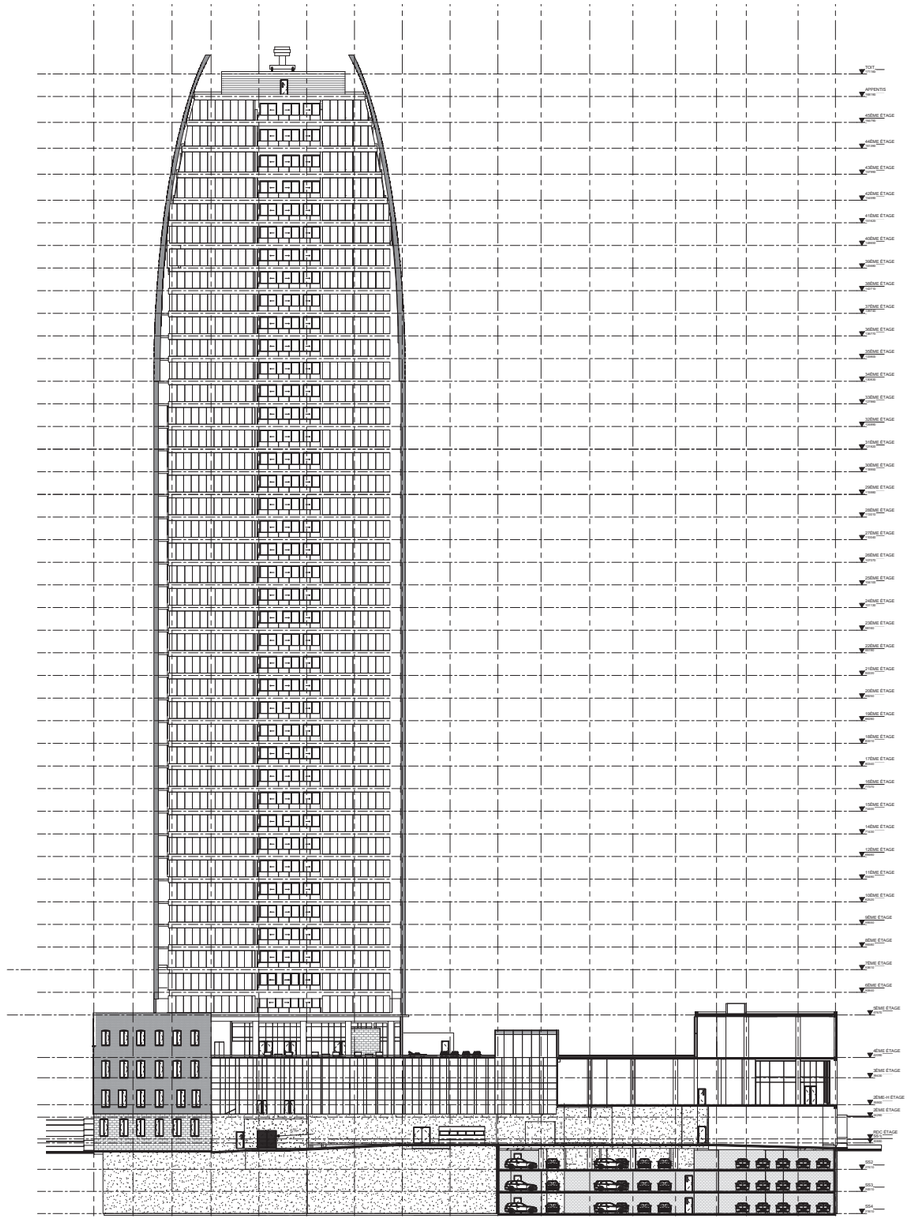
COUPE 2

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

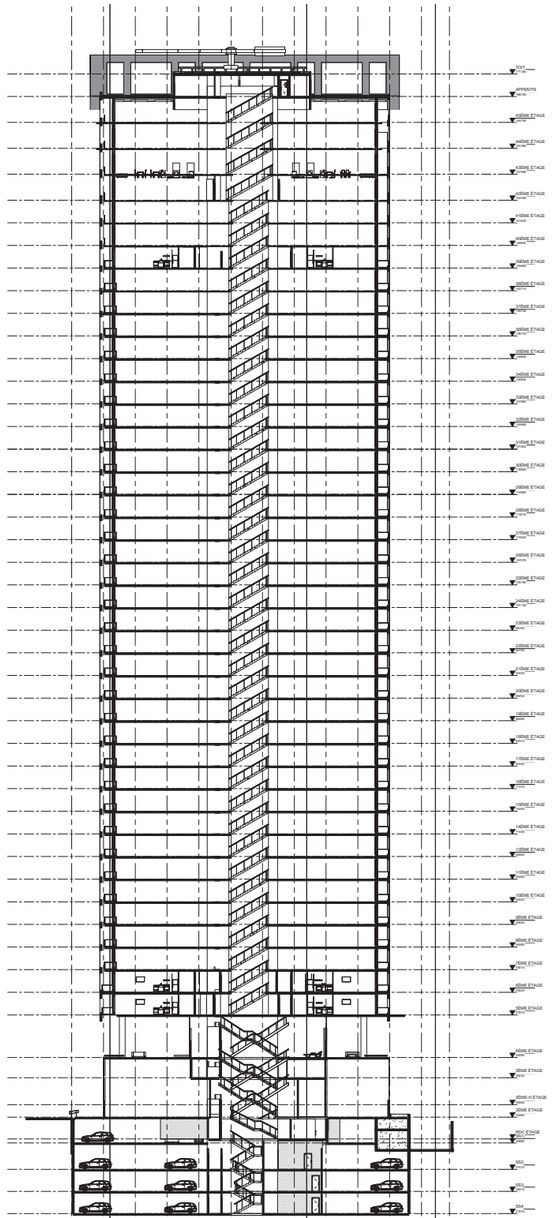
30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Coupes



COUPE 3



COUPE 4

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

30 janvier 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 février 2016	Résolution: CA16 240043

Adopter une résolution autorisant de déroger au Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258, modifié) et au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) afin de permettre un développement immobilier mixte, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

Attendu qu'un deuxième projet de résolution a été adopté à la séance du conseil d'arrondissement du 8 décembre 2015 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue :

Il est proposé par Karine Boivin-Roy

appuyé par Richard Bergeron

1) D'accorder, pour le terrain constitué des lots 1 851 385, 1 851 394 et 2 160 021 sur lequel sont situés les bâtiments sis au 975, rue Lucien-L'Allier et au 1000, rue de la Montagne, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
   a) de déroger notamment aux articles 6, 7, 9, 14, 16 du Règlement autorisant la démolition de bâtiments ainsi que la construction et l'occupation d'un ensemble d'édifices à bureaux sur un emplacement délimité par le boulevard René-Lévesque et les rues de la Montagne, Saint-Antoine et Lucien-L'Allier (00-258, modifié) relativement la hauteur maximale, la densité maximale de l'ensemble des bâtiments à être construits sur ce territoire et les conditions de démolition des bâtiments sur le territoire visé;
   b) de déroger notamment aux articles 10, 58 et 81 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale, au mode d'implantation et aux marges latérales;
   c) de démolir, conformément aux conditions prévues à la présente résolution, les bâtiments sis au 1000, rue de la Montagne et au 975, rue Lucien-L'Allier;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) l'édifice sis au 975, rue Lucien-L'Allier, doit être conservé sur une profondeur d'au moins 15 m par rapport au plan principal de façade, tel qu'illustré aux plans numérotés de 1 à 12 réalisés par la firme ACDF et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 26 octobre 2015;
   b) la conservation mentionnée au sous-paragraphe a) doit comprendre la restauration des caractéristiques architecturales d'origine (maçonnerie, portes et fenêtres) ou leur remplacement par des éléments qui reprennent la forme et l'apparence des caractéristiques architecturales d'origine; toutefois, de nouvelles ouvertures pourront être pratiquées dans le bâtiment pour y assurer une accessibilité fonctionnelle et ces interventions devront être approuvées selon la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

c) des éléments commémoratifs doivent être intégrés au projet afin de rappeler la présence sur le site des bâtiments à démolir et devront être approuvés selon la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
d) une demande de certificat d'autorisation pour la démolition du 975, rue Lucien-L'Allier, doit être accompagnée d'un devis technique décrivant les mesures à mettre en œuvre pour conserver et restaurer les éléments mentionnés aux sous-paragraphes a) et b);
e) la délivrance du certificat d'autorisation de démolition pour les bâtiments visés est conditionnelle au dépôt d'une demande de permis de construction pour réaliser la phase 1 du projet, telle qu'illustrée aux plans numérotés de 1 à 12 réalisés par la frime ACDF et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 26 octobre 2015;
f) la délivrance du certificat d'autorisation de démolition pour le 1000, rue de la Montagne, est conditionnelle au dépôt d'une lettre de garantie monétaire irrévocable émise par une institution financière équivalent à la garantie monétaire fixée au Règlement 00-258 au montant de 100 000 $. Elle doit demeurer en vigueur tant que tous les travaux de la phase 1 ne sont pas complétés, conformément à la présente autorisation;
g) la délivrance du certificat d'autorisation de démolition pour le 975, rue Lucien-L'Allier, est conditionnelle au dépôt d'une lettre de garantie monétaire irrévocable émise par une institution financière équivalant à la moitié de la garantie monétaire de 500 000 $ fixée au Règlement 00-258 pour autoriser la démolition du 975 et du 1025, rue Lucien-L'Allier, soit 250 000 $. Elle doit demeurer en vigueur tant que tous les travaux ne sont pas complétés conformément à la présente autorisation ou que la partie restante du 975, rue Lucien-L'Allier, ne soit remise en état d'être occupée;
h) le maintien en vigueur des garanties monétaires jusqu'à l'expiration des 60 jours suivants la date prévue de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé correspondant à chacune des phases et l'inclusion d'une disposition obligeant l'émetteur à en renouveler automatiquement les conditions à la date d'échéance;
i) les travaux visés par la présente autorisation doivent débuter dans les 60 mois suivants son adoption à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;

3) Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente autorisation continue de s'appliquer.

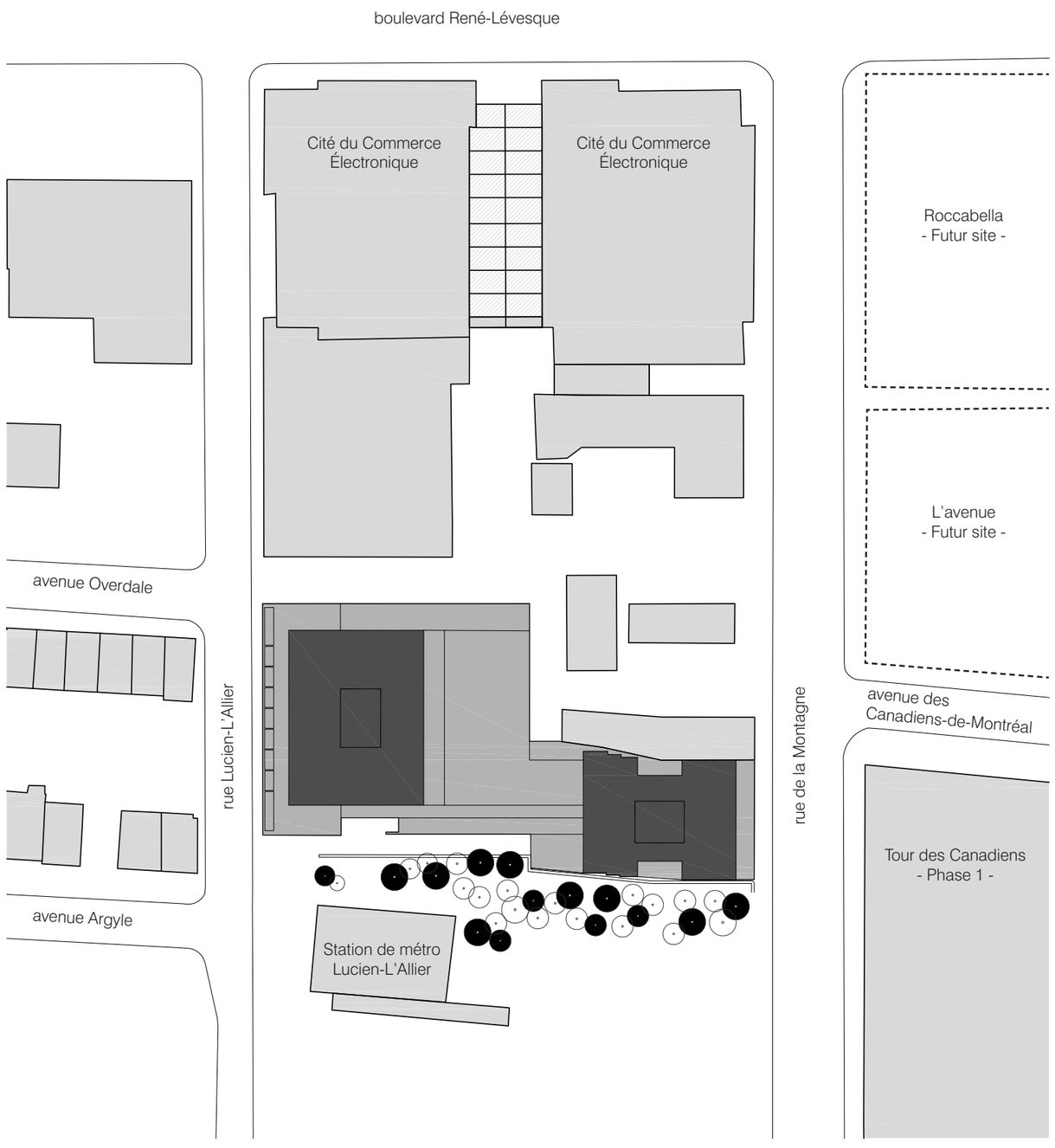
Adoptée à la majorité.

Dissidence : Valérie Plante

40.01
pp 323
1156347079

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 25 février 2016



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

26 octobre 2015

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES
DIVISION URBANISME

PLAN D'IMPLANTATION 01

BÂTIMENT
EXISTANT
4 ÉTAGES

RUELLE DE SERVICE

TOUR
L'AVENUE

STATION
D'ESSENCE

STATION
D'ESSENCE
ESSO

AVENUE DES CANADIENS

SALLE
MEC.

STATIONNEMENT PHASE 2
20 GRANDES CASES
16 RANGEMENTS

V.
VEST.

E.B

RUELLE DE SERVICE

COMMERCE
(+19M ELE)

RANG.

TOTAL PHASES 1+2 :
58 CASES AUTOS (+ 4)

STATIONNEMENT PHASE 1
40 CASES
(+4)
31 RANGEMENTS + 11 CASES VELOS

E.H

SALLE
MEC.

VESTIBULE

NON EXCAVE

RUE DE LA MONTAGNE

TOUR DES
CANADIENS
50 ÉTAGES

RUE LUCIEN-LALLIER

MURET EXISTANT

LIEN SOUTERRAIN
METRO

PHASE 2
STATIONNEMENT

PHASE 1

PHASE 2
CONSTRUCTION
HORS SOL

PHASE 1

ENTRÉE
MÉTRO

MÉTRO
LUCIEN-L'ALLIER

MURET EXISTANT

PLAN DU NIVEAU P1
1/32'' = 1'-0''

02

BÂTIMENT
EXISTANT
4 ÉTAGES

RUELLE DE SERVICE

TOUR
L'AVENUE

STATION
D'ESSENCE

STATION
D'ESSENCE
ESSO

AVENUE DES CANADIENS

SALLE
MECANIQUE

TOTAL PHASES 1+2 :
37 CASES (+1)
31 CASES VÉLOS

18 cases

13 cases

VEST.

DEMENAGEMENT

22'-3"

28'-0 1/8"

19'-10 3/4"

RUELLE DE SERVICE

9%

15%

M-C

POMPIER

POSTE

HALL
CONDOS

ENTRÉE
CONDOS

COMMERCE
(+19M ELE)

RANG

WC

CUISINE

CAFÉ

ACCÈS COMMERCE

ISSUE

STATIONNEMENT PHASE 1
33 GRANDES CASES
20 RANGEMENTS

HALL

SALLE
MECANIQUE

6%

SORTIE
STATIONNEMENT

MURET EXISTANT

LIEN SOUTERRAIN
MÉTRO

PHASE 2
STATIONNEMENT

PHASE 1

PHASE 2
CONSTRUCTION
HORS SOL

PHASE 1

MURET EXISTANT

ENTRÉE
MÉTRO

MÉTRO
LUCIEN-L'ALLIER

RUE LUCIEN-LALLIER

RUE DE LA MONTAGNE

TOUR DES
CANADIENS
50 ÉTAGES

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 15 16 17 18 19

A B C D E F G H

KK JJ HH GG FF EE DD CC BB AA

190'-8"

20'-6" 20'-3" 17'-0" 20'-3" 20'-3" 24'-3" 26'-2" 21'-6" 20'-6"

20'-6" 20'-3" 17'-0" 20'-3" 20'-3" 24'-3" 26'-2" 21'-6" 20'-6" 20'-8 5/8" 22'-7" 21'-8" 16'-3" 20'-4" 7'-7" 16'-3"

148'-3"

22'-6" 20'-9" 20'-1" 20'-1" 20'-1" 20'-9" 24'-0"

34.03 33.37 32.62 31.88 31.22 30.56 29.90 29.52

33.18 33.04 33.06 32.26 31.55 30.97 30.32 29.71

15'-7" 16'-0" 15'-5 1/2" 4'-6"

20'-1" 18'-8 1/2" 20'-0"

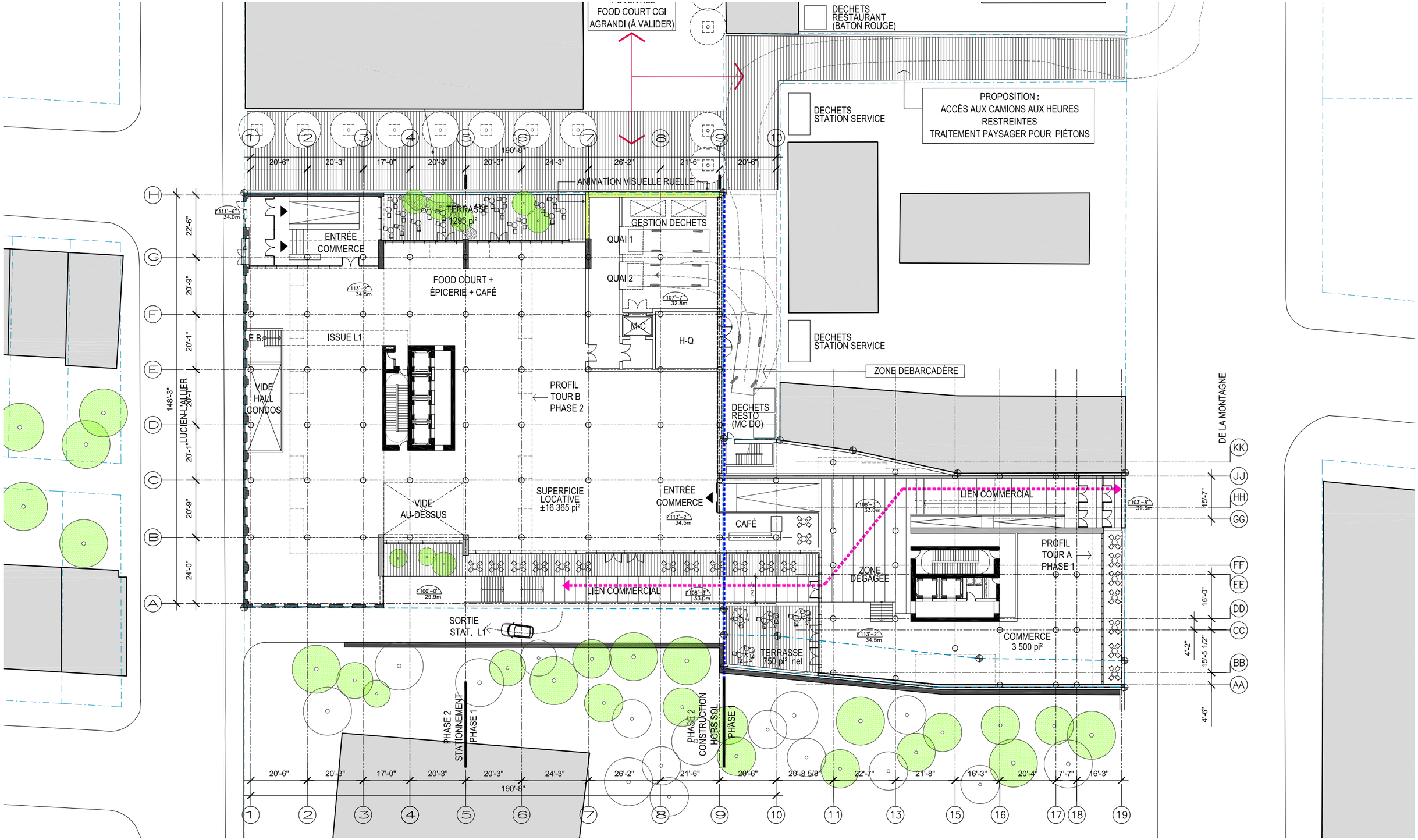
100'-0" 29.9m

92'-3" 31.0m

100'-0" 30.0m

PLAN DU NIVEAU 1
1/32'' = 1'-0''

03



PLAN DU NIVEAU 2
1/32'' = 1'-0''

04

BÂTIMENT
EXISTANT
4 ÉTAGES

RUELLE DE SERVICE

TOUR
L'AVENUE

AVENUE DES CANADIENS

STATION
D'ESSENCE

STATION
D'ESSENCE
ESSO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

190'-8"

20'-6" 20'-3" 17'-0" 20'-3" 20'-3" 24'-3" 26'-2" 21'-6" 20'-6"

H G F E D C B A

148'-3"

22'-6" 20'-9" 20'-1" 20'-1" 20'-9" 24'-0"

UNITÉ 301
1 484 pi²

UNITÉ 302
1 023 pi²

UNITÉ 303
1 023 pi²

UNITÉ 304
1 023 pi²

UNITÉ 305
1 023 pi²

UNITÉ 306
1 023 pi²

UNITÉ 307
1 023 pi²

UNITÉ 308
1 023 pi²

UNITÉ 309
1 410 pi²

TERRASSE EXT.
NIV 2

TOIT

CLASSE
SPORT

GYMNASE
2 230 pi²

133'-2.5"
40.60m

VEST.
M

685 pi²

VEST.
F

ZONE
PISCINE
2 425pi²

VIDE

SPA

133'-10"
40.80m

TERRASSE
2 429pi²

RUELLE DE SERVICE

COMMERCE
(+19M ÉLE)

TOIT

TERRASSE
920 pi²

PISCINE
2 420 pi²

144'-9"
44.13m

133'-11"
40.80m

VEST.
F
757 pi²

VEST.
H

MUR MITOYEN

GYM
3382 pi²

133'-2.5"
40.60m

KK JJ HH GG FF EE DD CC BB AA

15'-7" 16'-0" 4'-2" 15'-5 1/2" 4'-6"

LIEN COMMERCIAL
EXTÉRIEUR NIV 2

MURET EXISTANT

MURET EXISTANT

RUE LUCIEN-LALLIER

RUE DE LA MONTAGNE

TOUR DES
CANADIENS
50 ÉTAGES

ENTRÉE
MÉTRO

MÉTRO
LUCIEN-L'ALLIER

PHASE 2
STATIONNEMENT

PHASE 1

PHASE 2
CONSTRUCTION
HORS SOL

PHASE 1

20'-6" 20'-3" 17'-0" 20'-3" 20'-3" 24'-3" 26'-2" 21'-6" 20'-6" 20'-8 5/8" 22'-7" 21'-8" 16'-3" 20'-4" 7'-7" 16'-3"

190'-8"

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 15 16 17 18 19

PLAN DU NIVEAU 3
1/32'' = 1'-0''

05

BÂTIMENT
EXISTANT
4 ÉTAGES

RUELLE DE SERVICE

TOUR
L'AVENUE

STATION
D'ESSENCE

STATION
D'ESSENCE
ESSO

AVENUE DES CANADIENS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

190'-8"

20'-6" | 20'-3" | 17'-0" | 20'-3" | 20'-3" | 24'-3" | 26'-2" | 21'-6" | 20'-6"

H G F E D C B A

148'-3"

22'-6" | 20'-9" | 20'-1" | 20'-1" | 20'-1" | 20'-9" | 24'-0"

NIV 2

UNITÉ 401
1 262 pi²
139'-5"
42.5m

UNITÉ 302
(2e et)

UNITÉ 303
(2e et)

UNITÉ 304
(2e et)

UNITÉ 305
(2e et)

UNITÉ 306
(2e et)

UNITÉ 307
(2e et)

UNITÉ 308
(2e et)

UNITÉ 402
1 308 pi²
139'-5"
42.5m

MECANIQUE
145'-5"
44.32m

VIDE AU-DESSUS
PISCINE

TERRASSE
NIV 3

RUELLE DE SERVICE

COMMERCE
(+19M ÉLE)

KK JJ HH GG FF EE DD CC BB AA

15'-7" | 16'-0" | 4'-2" | 15'-5 1/2" | 4'-6"

LOUNGE 1
1 035 pi²

MECANIQUE
3 510 pi²
144'-9"
44.13m

LOUNGE 2
685 pi²

NIV 2

MURET EXISTANT

MURET EXISTANT

RUE LUCIEN-LALLIER

RUE DE LA MONTAGNE

TOUR DES
CANADIENS
50 ÉTAGES

ENTRÉE
MÉTRO

MÉTRO
LUCIEN-L'ALLIER

PHASE 2
STATIONNEMENT

PHASE 1

PHASE 2
CONSTRUCTION
HORS SOL

PHASE 1

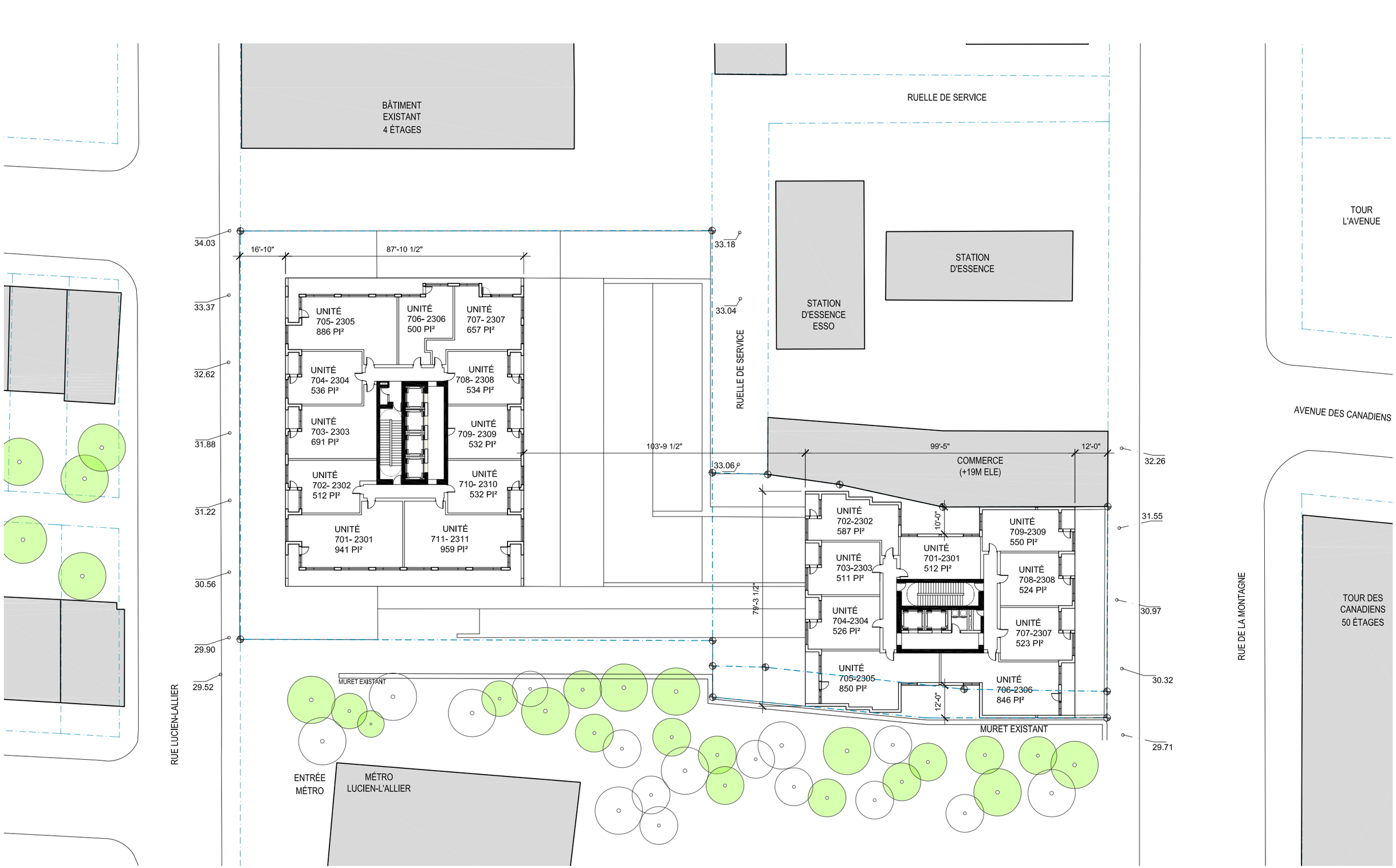
20'-6" | 20'-3" | 17'-0" | 20'-3" | 20'-3" | 24'-3" | 26'-2" | 21'-6" | 20'-6" | 20'-8 5/8" | 22'-7" | 21'-8" | 16'-3" | 20'-4" | 7'-7" | 16'-3"

190'-8"

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 15 16 17 18 19

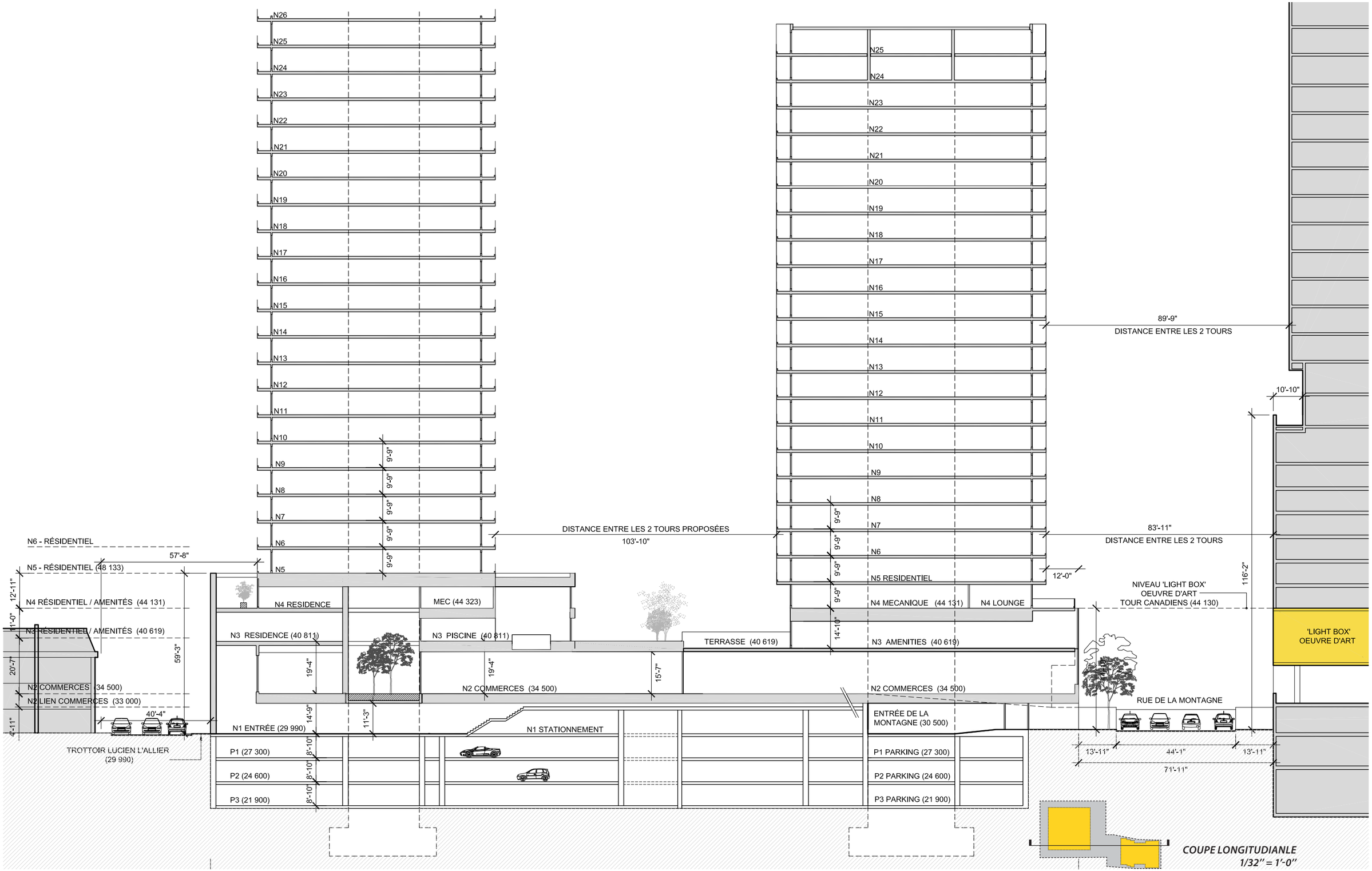
PLAN DU NIVEAU 4
1/32'' = 1'-0''

06



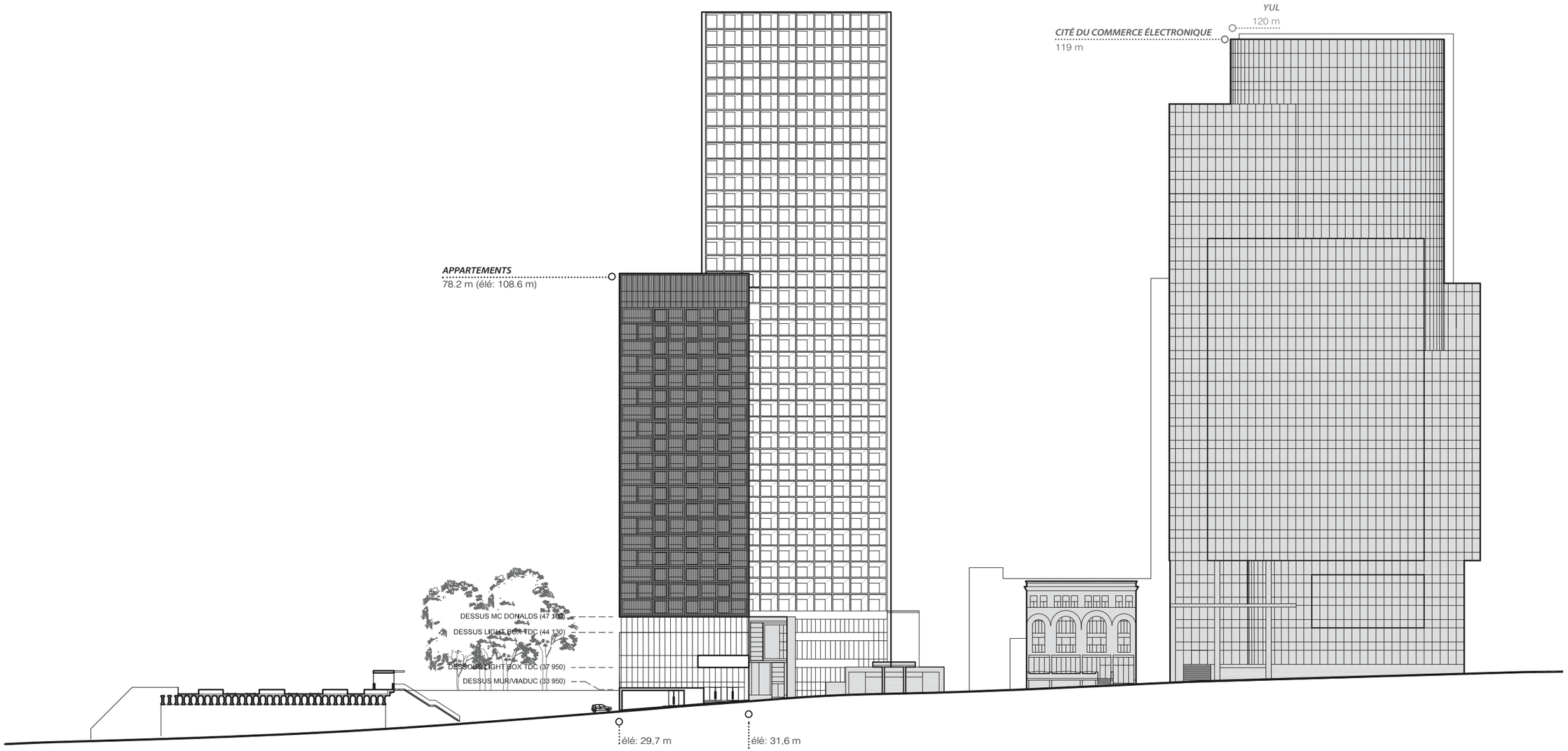
PLAN DU NIVEAU TYPIQUE
1/32'' = 1'-0''

07

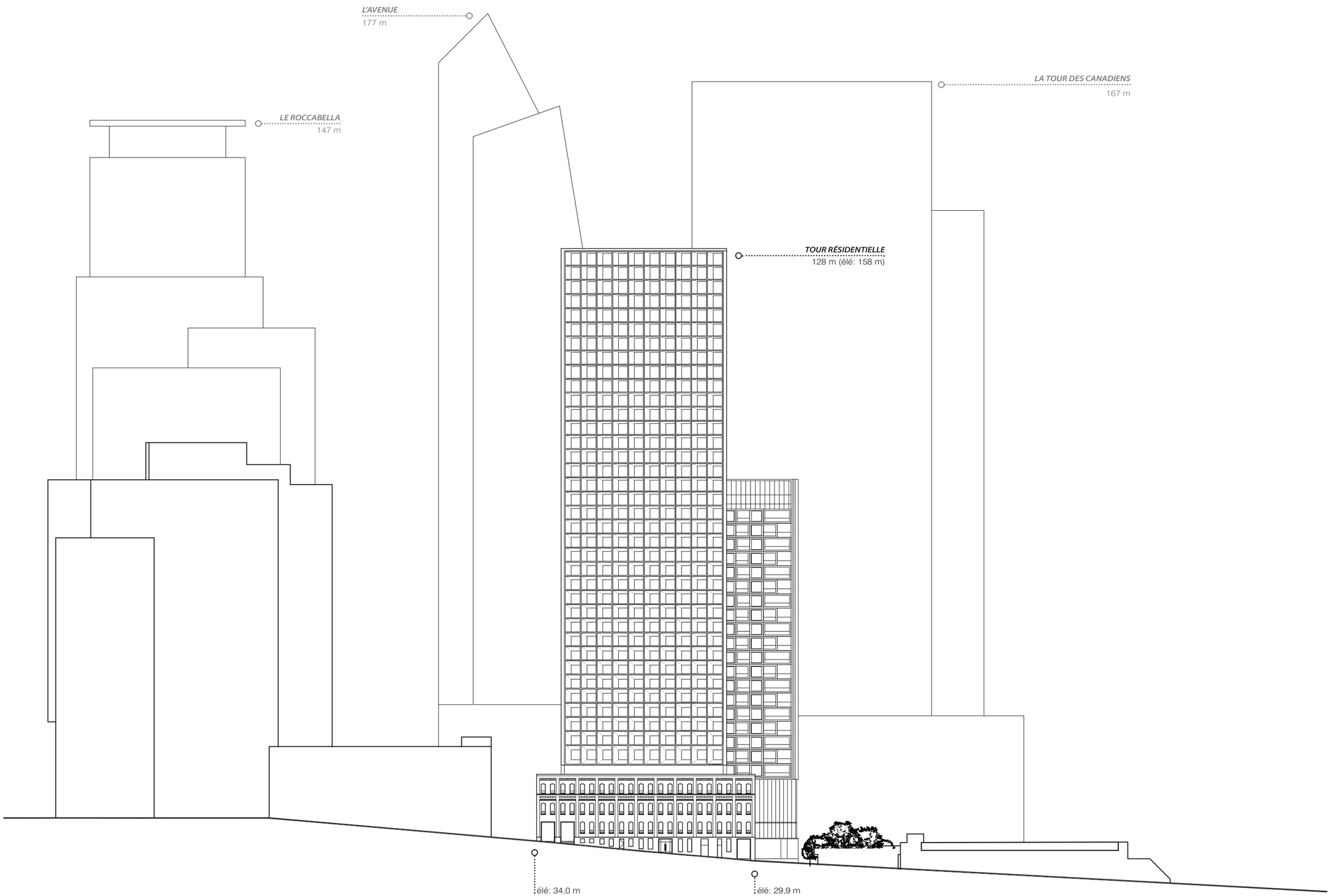


COUPE LONGITUDIANLE
1/32" = 1'-0"

08



ÉLÉVATION RUE DE LA MONTAGNE
1/64'' = 1'-0''



ÉLÉVATION RUE LUCIEN-L'ALLIER
1/64'' = 1'-0''

BÂTIMENT
EXISTANT
4 ÉTAGES

RUELLE DE SERVICE

STATION
D'ESSENCE

STATION
D'ESSENCE
ESSO

TOUR
L'AVENUE

AVENUE DES CANADIENS

TOUR DES
CANADIENS
50 ÉTAGES

RUE DE LA MONTAGNE

RUE LUCIEN-LALLIER

STRUCTURE
D'ACIER

ZONE GAZONNÉE EN
PALLIERS - NON
ACCESSIBLE

INSTALLATION
LUMINEUSE
TEMPORAIRE

ZONE GAZONNÉE EN
PALLIERS - NON
ACCESSIBLE

PASSAGE
PIÉTON EXTÉRIEUR

SORTIE
STATIONNEMENT

MURET EXISTANT

LIEN SOUTERRAIN
MÉTRO

ENTRÉE
MÉTRO

MÉTRO
LUCIEN-L'ALLIER

PHASE 2
STATIONNEMENT

PHASE 1

PHASE 2
CONSTRUCTION
HORS SOL

PHASE 1

M-C

RANG.

STATIONNEMENT PHASE 1
33 GRANDES CASES
20 RANGEMENTS

SALLE
MECANIQUE

HALL

COMMERCE
(+19M ÉLE)

MURET EXISTANT

9%

15%

6%

190'-8"

20'-6" 20'-3" 17'-0" 20'-3" 20'-3" 24'-3" 26'-2" 21'-6" 20'-6"

148'-3"

22'-6" 20'-9" 20'-1" 20'-1" 20'-9" 24'-0"

34.03 33.37 32.62 31.88 31.22 30.56 29.90 29.52

33.18 33.04 33.06 32.26 31.55 30.97 30.33 29.71

22'-3" 28'-0 1/8" 19'-10 3/4"

18'-8 1/2"

20'-1"

20'-8 5/8" 22'-7" 21'-8" 16'-3" 20'-4" 7'-7" 16'-3"

15'-7" 16'-0" 15'-5 1/2" 4'-6"

100'-0" 29.9m

196'-4" 32.0m

103'-7" 31.0m

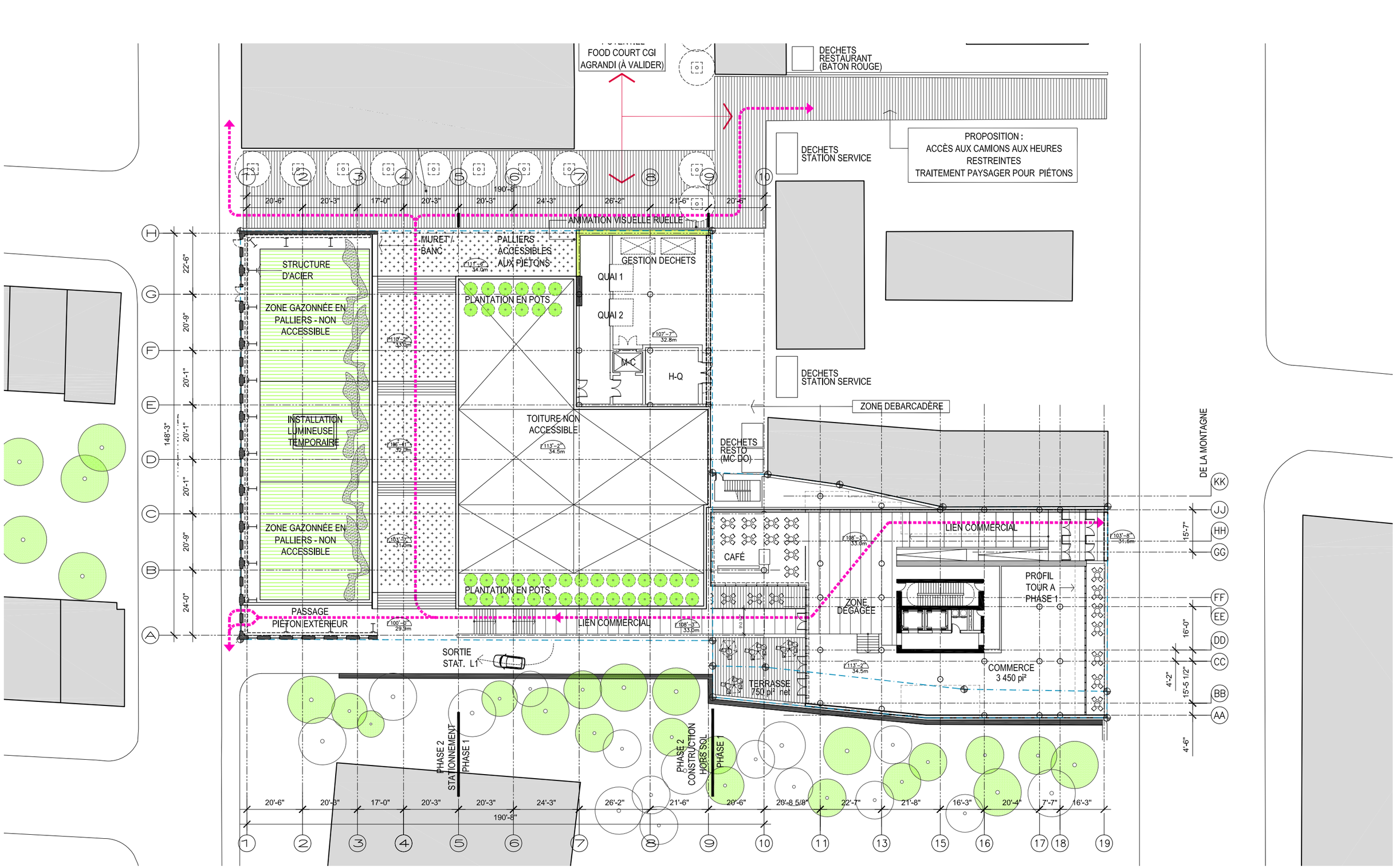
92'-3" 31.0m

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 15 16 17 18 19

A B C D E F G H

KK JJ HH GG FF EE DD CC BB AA

PLAN DU NIVEAU 1 - PHASE 1
1/32" = 1'-0"



PLAN DU NIVEAU 2 - PHASE 1
1/32'' = 1'-0''

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.12

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187199001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations mineures relativement à la modification de l'implantation au sol, de la hauteur et de la volumétrie d'une saillie en façade de la rue Sainte-Catherine pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest (Théâtre du Nouveau Monde)

D'accorder, pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest, des dérogations permettant la modification de l'implantation au sol, de la hauteur et de la volumétrie d'une saillie en façade de la rue Sainte-Catherine, et ce, notamment en dérogation à l'article 4 du Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015) et en conformité au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) (Théâtre du Nouveau Monde), le tout substantiellement conforme aux plans préparés par Lapointe Magne & associés, datés « 12 février 2018 », et estampillés par l'arrondissement le 15 janvier 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 15:51

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187199001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), des dérogations mineures relativement à la modification de l'implantation au sol, de la hauteur et de la volumétrie d'une saillie en façade de la rue Sainte-Catherine pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest (Théâtre du Nouveau Monde)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogations mineures (3001375966), une demande de permis de transformation (3001358701) et une demande de certificat d'autorisation d'enseigne (3001362345) ont été déposées afin d'autoriser la modification d'une saillie en façade ainsi que l'ajout de deux enseignes affichant des messages lumineux animés ou lumineux variables.
Ce dossier est en lien avec une révision de projet (dossier décisionnel 2187199001).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CO97-01167 – 9 juin 1997 – Adopter un Règlement modifiant le Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015) (97-097) (97-0034353).
CO96-00293 – 12 février 1996 – Adopter le Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015) (95-0151186).

DESCRIPTION

Le site
L'immeuble visé est constitué du lot 2 160 628 du cadastre du Québec et occupé par un bâtiment institutionnel de 2 étages. Il a été construit en 1912 par les architectes Ross et MacFarlane et originellement occupé par le théâtre « Gayety ». Après plusieurs occupations culturelles et transformations diverses, le théâtre est acheté et occupé par le « Théâtre du Nouveau Monde » à compter de 1972. Le bâtiment est entièrement rénové en 1997 par l'architecte Dan S. Hanganu. Ce dernier expose des fragments architecturaux devant le plan lisse de la façade. Ceux-ci ne sont d'ailleurs pas sans rappeler les archétypes du théâtre : la marquise, le rideau, la billetterie. Le café-terrasse du côté ouest du bâtiment est remplacé par une verrière en 2005.

L’emplacement est situé dans l'aire de protection du Monument-National (immeuble patrimonial classé) et compris dans les unités de paysage « Sainte-Catherine – Centre » (à l’avant) et « Centre-Ville » (à l’arrière).

Le projet
La demande vise la démolition d’une saillie existante au rez-de-chaussée, d’environ 3,8 m de hauteur, faisant partie du concept de transformation de 1997. Son volume courbe vitré, en saillie d’environ 4 m depuis la façade principale et surmonté d’un bandeau d’affichage lumineux à lettrage variable installé manuellement, loge un vestiaire à l’intérieur et sur la paroi opaque duquel sont apposées des affiches annonçant les activités de l’établissement.

Le volume courbe serait remplacé par un nouveau de la même hauteur, mais de forme rectangulaire avec une saillie réduite à environ 0,9 m depuis la façade principale, servant désormais à ouvrir le foyer du théâtre sur la rue par la transparence de sa vitrine pleine largeur avec joints en silicone structural avec retour de 0,5 m sur les côtés. Le reste du volume est paré de plaques d’aluminium couleur charbon. Ces dernières sont pliées en relief de deux textures similaires, soient 75 mm en partie haute et 150 mm en partie basse.

Une enseigne numérique intérieure courbe, à message lumineux animé ou lumineux variable, annonçant dorénavant les activités de l’établissement, occuperait environ 7 % de la superficie totale des ouvertures du rez-de-chaussée sur la façade « Sainte-Catherine ».

Une enseigne numérique extérieure de forme rectangulaire, d’environ 5,2 m de longueur par 1 m de hauteur, à message lumineux animé ou lumineux variable, serait apposée sur un cadre en acier peint de couleur rouge agencée à l’existante, en saillie d’environ 0,4 m du nouveau volume. Le sommet de l’enseigne excèderait d’environ 0,1 m le parapet de celui-ci.

Les considérations réglementaires
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement portant approbation d’un projet de modification visant l’agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015), à savoir notamment :

· à l’implantation au sol, aux hauteurs et à la volumétrie du bâtiment prévu aux plans annexés au règlement (article 4).

Par ailleurs, le projet serait conforme aux dispositions du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Les travaux projetés doivent viser à atteindre les objectifs de l'article 99, à respecter les caractéristiques des articles 103, 104, 105, 115 et 127.18 ainsi qu’à répondre aux critères énoncés aux articles 472.1 et 713 du Règlement d’urbanisme.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de dérogations mineures ainsi qu’aux critères d'évaluation applicables pour la révision de projet.
En effet, la modification projetée à l’implantation et au volume de la saillie, approuvée par règlement, a un caractère plutôt mineur, d’autant que la version réalisée et approuvée par permis ne concorde déjà pas entièrement avec ces derniers, même si elle en reprenait le geste par sa forme courbe et sa saillie importante.

Bien qu’il soit possible de déplorer la perte d’une composante originale de la façade de

1997, présentant un caractère d'exception ludique lié à l'usage des lieux, l'ajout subséquent d'un volume fermé à l'intersection pour l'agrandissement du restaurant a réduit la visibilité du foyer depuis la voie publique et sa contribution à l'animation de la rue Sainte-Catherine.

La nouvelle proposition permet de rétablir un lien visuel entre le hall du théâtre et la voie publique, permettant un apport positif à l'animation de cette dernière. La notion de la saillie comme un objet architectural est atténuée, au profit de ce qui parait être un assemblage de composantes. Celui-ci, à la composition soignée, présente par contre une filiation certaine avec le langage architectural du bâtiment.

En ce sens, la proposition modifie la forme d'origine, mais reste adéquatement compatible aux caractéristiques du bâtiment. La mise en valeur de l'affichage est pertinente pour une institution culturelle au cœur du Quartier des spectacles.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'une suite favorable devrait être donnée à cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S. O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S. O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S. O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Avis public publié 15 jours avant la date de la séance du conseil d'arrondissement;

· Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme - Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LONGTIN
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-0958
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-19

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001375966, 3001358701 et 3001362345
4.4.2 et 4.6.5

Objet : **DÉROGATION MINEURE ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 84, rue Sainte-Catherine Ouest

Responsable : Étienne Longtin et Thomas Fontaine

Description : La demande vise la démolition d'une saillie existante au rez-de-chaussée, d'environ 3,8 m de hauteur, faisant partie du concept de transformation de 1997 par l'architecte Dan S. Hanganu. Son volume courbe vitré, en saillie d'environ 4 m depuis la façade principale et surmonté d'un bandeau d'affichage lumineux à lettrage variable installé manuellement, abrite un vestiaire. Sur la paroi opaque sont apposées des affiches annonçant les activités de l'établissement.

Le volume courbe serait remplacé par un nouveau de la même hauteur, mais de forme rectangulaire avec une saillie réduite à environ 0,9 m depuis la façade principale. Il servirait désormais à ouvrir le foyer du théâtre sur la rue par la transparence de sa vitrine pleine largeur avec joints en silicone structural avec retour de 0,5 m sur les côtés. Le reste du volume est paré de plaques d'aluminium couleur charbon, pliées en relief de deux textures similaires, soient 75 mm en partie haute et 150 mm en partie basse.

Une enseigne numérique intérieure courbe, à message lumineux animé ou variable, annonçant les activités de l'établissement, occuperait environ 7 % de la superficie totale des ouvertures du rez-de-chaussée sur la façade « Sainte-Catherine ».

Une enseigne numérique extérieure de forme rectangulaire, d'environ 5,2 m de longueur par 1 m de hauteur, à message lumineux animé ou variable, serait apposée sur un cadre en acier peint de couleur rouge agencée à l'existante, en saillie d'environ 0,4 m du nouveau volume. Le sommet de l'enseigne excèderait d'environ 0,1 m le parapet de celui-ci.

La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015), à savoir l'implantation au sol, aux hauteurs et à la volumétrie du bâtiment prévu aux plans annexés au règlement (article 4).

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation pour cette demande, car le bâtiment est situé dans l'aire de protection du Monument-National.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Les travaux projetés doivent viser à atteindre les objectifs de l'article 99, à respecter les caractéristiques des articles 103, 104, 105, 115 et 127.18 ainsi qu'à répondre aux critères énoncés aux articles 472.1 et 713 du Règlement d'urbanisme.

Considérant que : Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de dérogations mineures ainsi qu'aux critères d'évaluation applicables pour la révision de projet.

Considérant que : La modification projetée à l'implantation et au volume de la saillie approuvée par règlement, a un caractère plutôt mineur, d'autant que la version réalisée et approuvée par permis ne concorde déjà pas entièrement avec ces derniers, même si elle en reprenait le geste par sa forme courbe et sa saillie importante.

Considérant qu' : Il soit possible de déplorer la perte d'une composante originale de la façade de 1997, présentant un caractère d'exception ludique lié à l'usage des lieux, mais que l'ajout subséquent d'un volume fermé à l'intersection pour l'agrandissement du restaurant a réduit la visibilité du foyer depuis la voie publique et sa contribution à l'animation de la rue Sainte-Catherine.

Considérant que : La nouvelle proposition permet de rétablir un lien visuel entre le hall du théâtre et la voie publique, permettant un apport positif à l'animation de cette dernière.

Considérant que : La proposition modifie la forme d'origine, mais reste adéquatement compatible aux caractéristiques du bâtiment.

Considérant que : La mise en valeur de l'affichage est pertinente pour une institution culturelle au cœur du Quartier des spectacles.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

AVIS PUBLIC

Ville-Marie
Montréal

DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE

Les personnes intéressées sont priées de noter qu'elles pourront être entendues par les membres du conseil d'arrondissement qui statueront, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), sur des demandes approuvant :

- pour le bâtiment situé aux 1569-1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe, une dérogation permettant la construction d'un bâtiment ne respectant pas les conditions prévues pour le mode d'implantation contigü requis par le secteur et dont la marge latérale est inférieure à 4 mètres, et ce, en dérogation aux articles 56 et 81 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie* (01-282) [dossier 1177303019];
- pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest, des dérogations permettant la modification de l'implantation au sol, de la hauteur et de la volumétrie d'une saillie en façade de la rue Sainte-Catherine, et ce, notamment en dérogation à l'article 4 du *Règlement portant approbation d'un projet de modification visant l'agrandissement du Théâtre du Nouveau Monde situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest et la démolition du bâtiment situé au 1245, rue Saint-Urbain (96-015)* [dossier 1187199001];

La séance du conseil d'arrondissement au cours de laquelle seront étudiées ces demandes aura lieu le mardi 13 février 2018, à 19 h, à la salle du conseil, 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée.

Toute personne qui désire obtenir des renseignements relativement à ces demandes peut communiquer avec la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises au 514 872-9545 et en mentionnant les numéros de dossier indiqués précédemment.

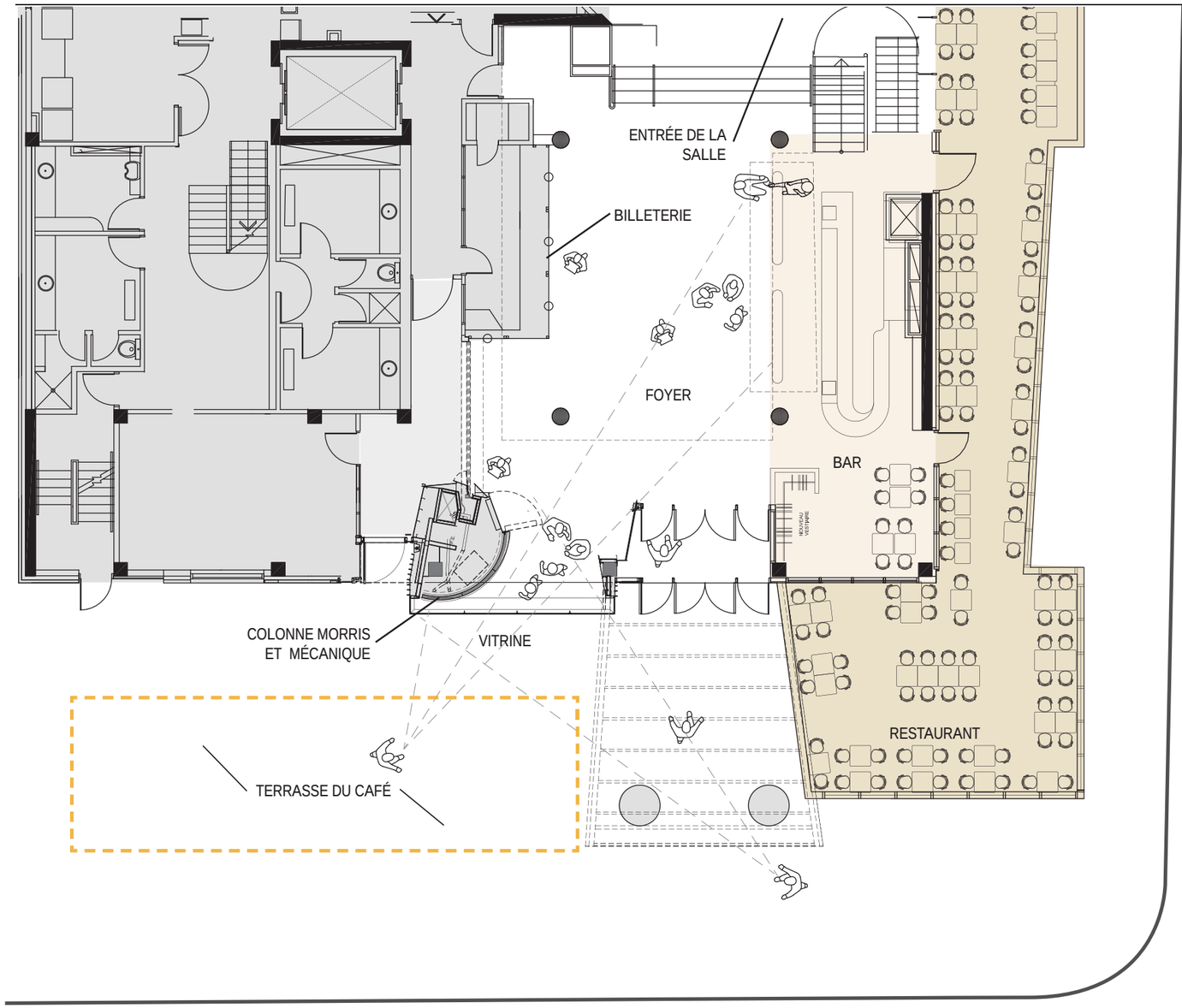
Montréal, le 27 janvier 2018

Le Secrétaire d'arrondissement,
Domenico Zambito, avocat

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

15 JAN. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



PLAN (EXTRAIT) - PROPOSITION
ÉCHELLE 1: 125

ESPACE PUBLIC (EN BLANC)

Le projet proposé se veut à la fois une brèche dans la façade, et une vitrine revisitée, jouant le rôle d'interface entre l'institution et la ville.

L'ensemble se projette légèrement vers la rue, préservant du même coup des installations mécaniques existantes. Ce geste facilite aussi le rapport avec les pleins et vides de la façade existante.

À l'intérieur une colonne Morris numérique, composée d'écrans courbes à haute résolution, occupe le tiers de la vitrine. Son avancée vers le parvis évoque à la fois le volume original (démoli), et les entrées de vieux cinémas. L'affichage glisse vers l'intérieur, appelant le regard du passant de l'extérieur vers l'intérieur, et vice versa.

Couronnant le volume, se dresse un panneau d'affichage en acier, rappelant les assemblages expressifs du projet de 1997, mais également les treillis métalliques supportant l'affichage du théâtre original de 1912. Un écran numérique y est glissé sans toutefois s'y ajuster totalement en largeur, exprimant la superposition des couches temporelles et technologiques.

Le traitement architectural se veut à la fois moderne et lisse, mais aussi expressionniste et composé, en hommage au projet original.



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
15 JAN. 2018
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

15 JAN. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



MATÉRIALITÉ -
VUE RAPPROCHÉE

LÉGENDE DES MATÉRIAUX

1. NOUVELLE COLONNE DE GOUTTIÈRE EN HSS ROND Ø168 X 6MM. GALVANISÉ. PEINDRETOUTES LES FACES APPARENTES DE LA MÊME COULEUR QUE LA GOUTTIÈRE. VOIR LES DÉTAILS DE MÉTAUX OUVRÉS PAGE A550.

2. PAREMENT DES CÔTÉS DU VOLUME DE LA VITRINE: PLAQUES PLIÉES EN RELIEF, ALUMINIUM 2MM, PEINTURE FAITE EN ATELIER, COULEUR CHARBON. VOIR DÉTAILS.

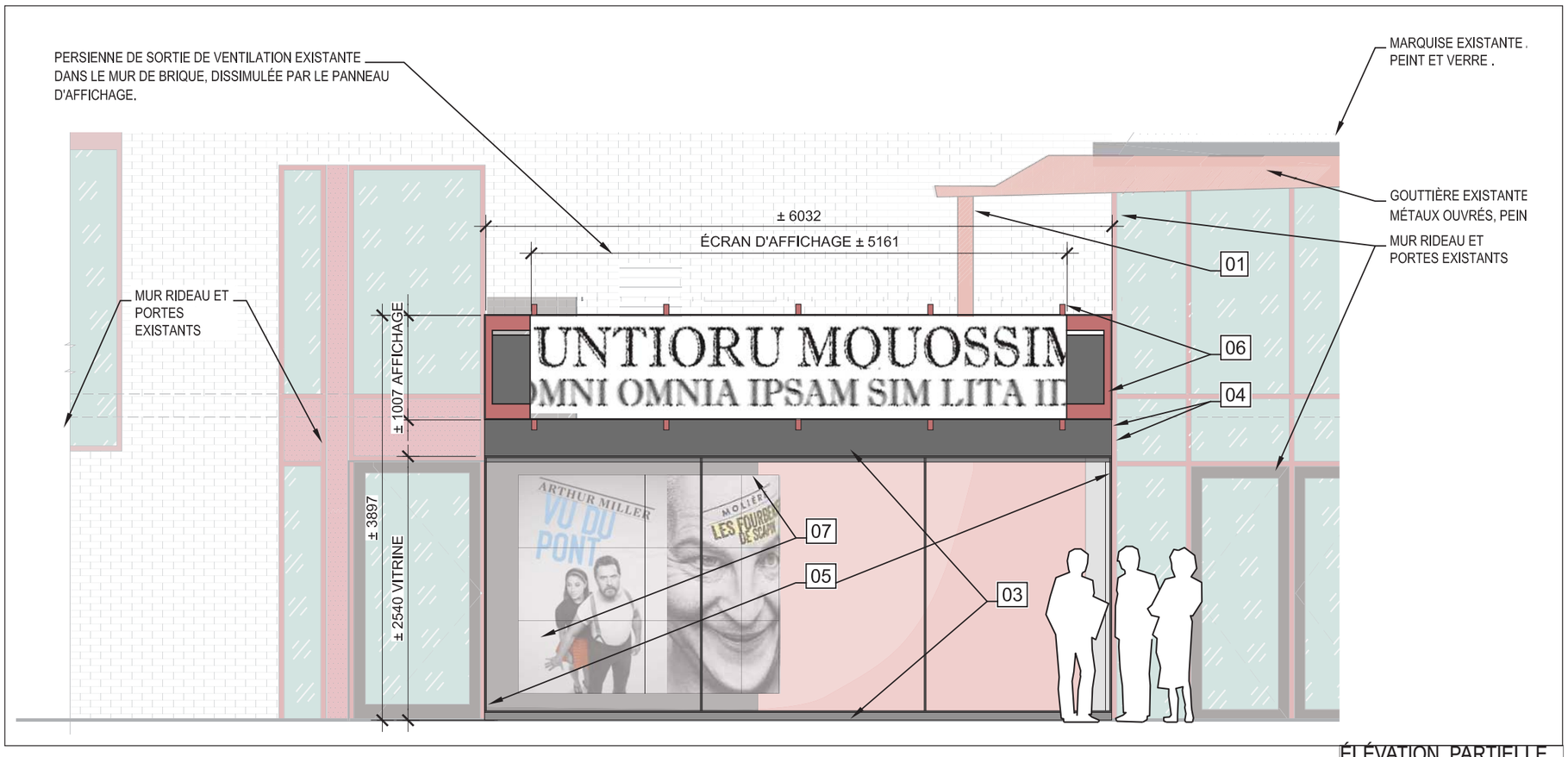
3. ENCADREMENT DE LA VITRINE : FIXATION DANS LE SYSTÈME DE MUR-RIDEAU EN SILICONE STRUCTURAL: ALUMINIUM 3MM PRÉPEINT DE COULEUR CHARBON.

4. FACE AVANT DU VOLUME DE LA VITRINE: PLAQUES D'ALUMINIUM 3MM PRÉPEINTS, COULEUR CHARBON. PRÉVOIR LES LARMIERS DES SURFACES HORIZONTALES. .

5. VITRINE EN MUR RIDEAU. JOINTS EXTÉRIEURS EN SILICONE STRUCTURAL. VOIR DÉTAILS EN PLAN ET COUPES.

6. PANNEAU D'AFFICHAGE NUMÉRIQUE EXTÉRIEUR: CADRAGE PRÉFABRIQUÉ EN CORNIÈRES D'ACIER GALVANISÉ. STRUCTURE D'ACCROCHAGE À L'ARRIÈRE EN TREILLIS DE CORNIÈRES. L'ENSEMBLE DOIT ÊTRE SOUDÉ, GALVANISÉ PUIS PEINT EN USINE. DIMENSIONS À CONFIRMER LORS DU CHANTIER SELON LE TYPE D'APPAREIL CHOISI. VOIR LES DÉTAILS DE MÉTAUX OUVRÉS PAGE A550.

7. ÉCRAN NUMÉRIQUE COURBE HAUTE DÉFINITION, COMPOSÉ DE 9 MODULES (HORS CONTRAT).

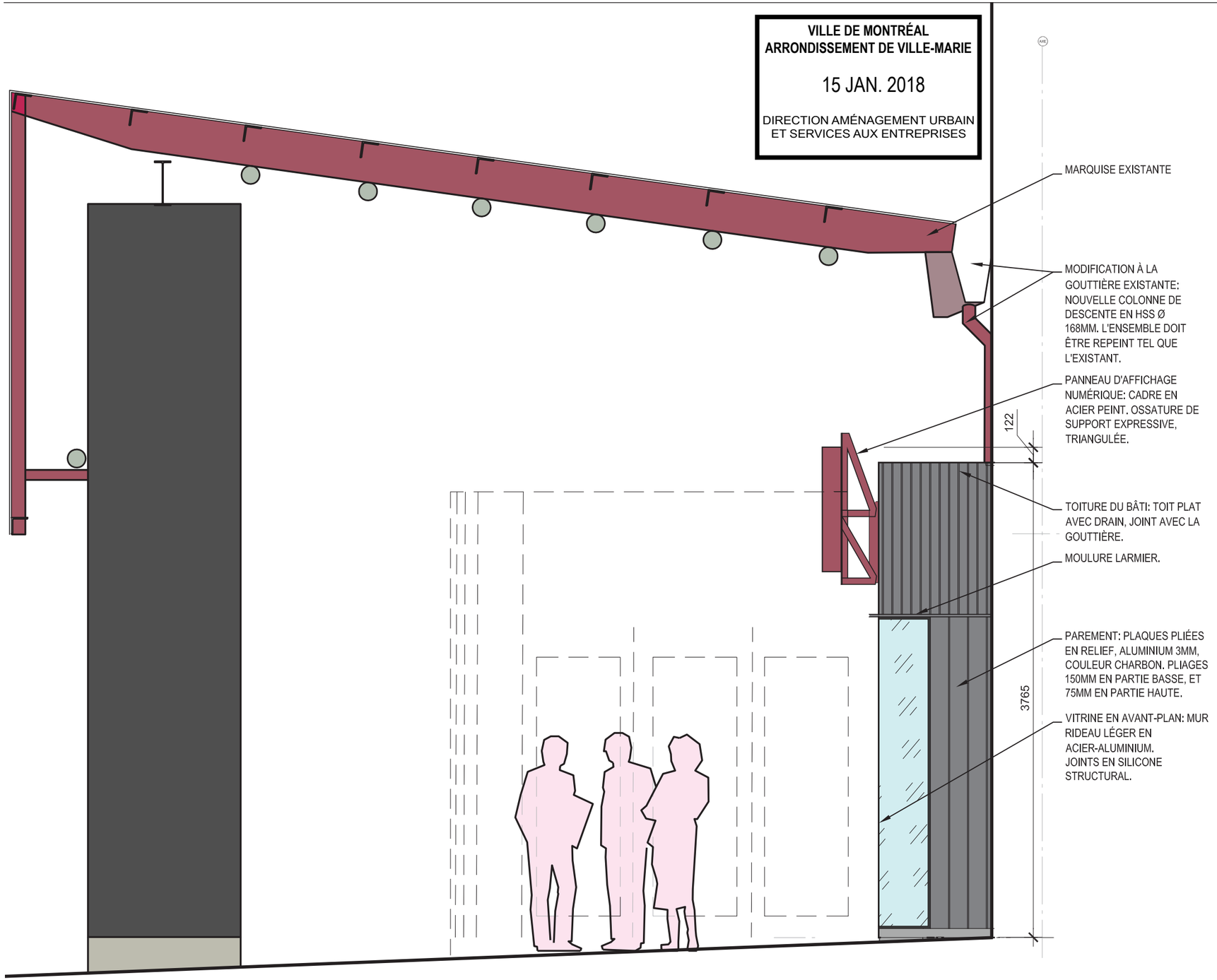


ÉLÉVATION PARTIELLE
ÉCHELLE : 1:50

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

15 JAN. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



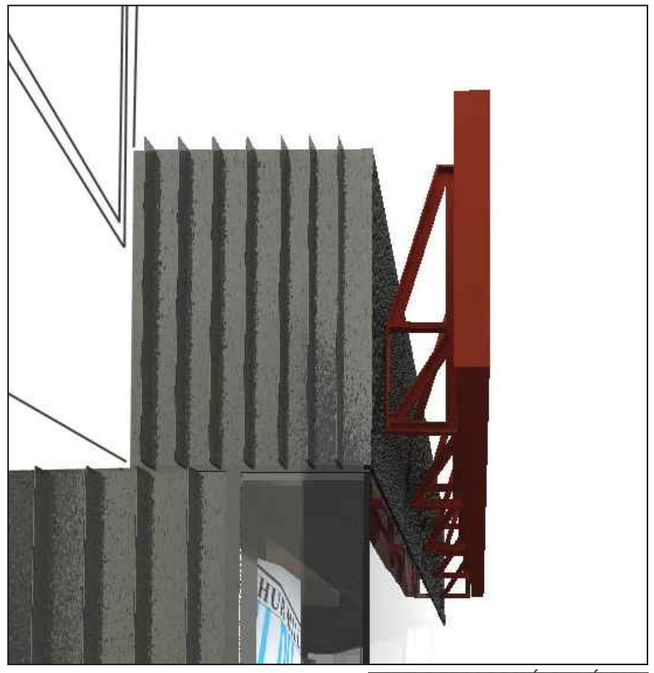
ÉLÉVATION LATÉRALE- EXTRAIT
ÉCHELLE ±1:33







TECTONIQUE EXISTANTE



VUE RAPPROCHÉE LATÉRALE

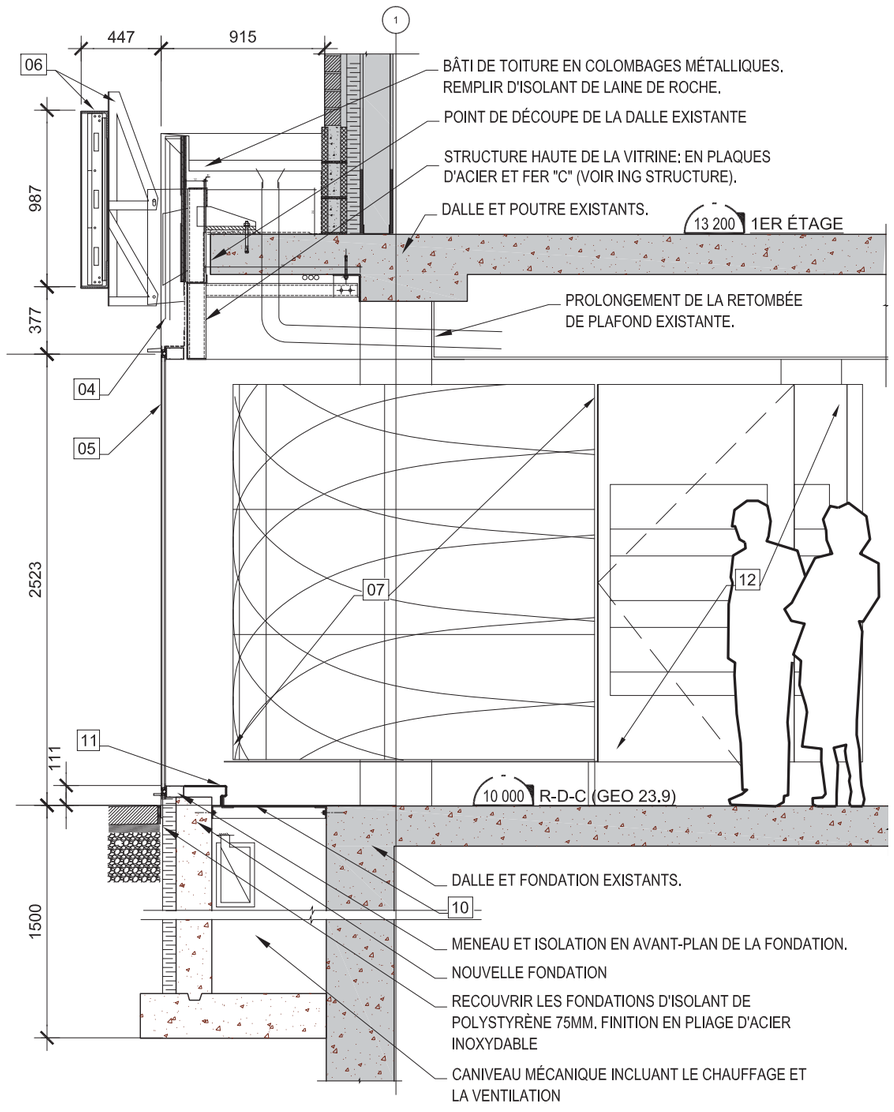
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

15 JAN. 2018

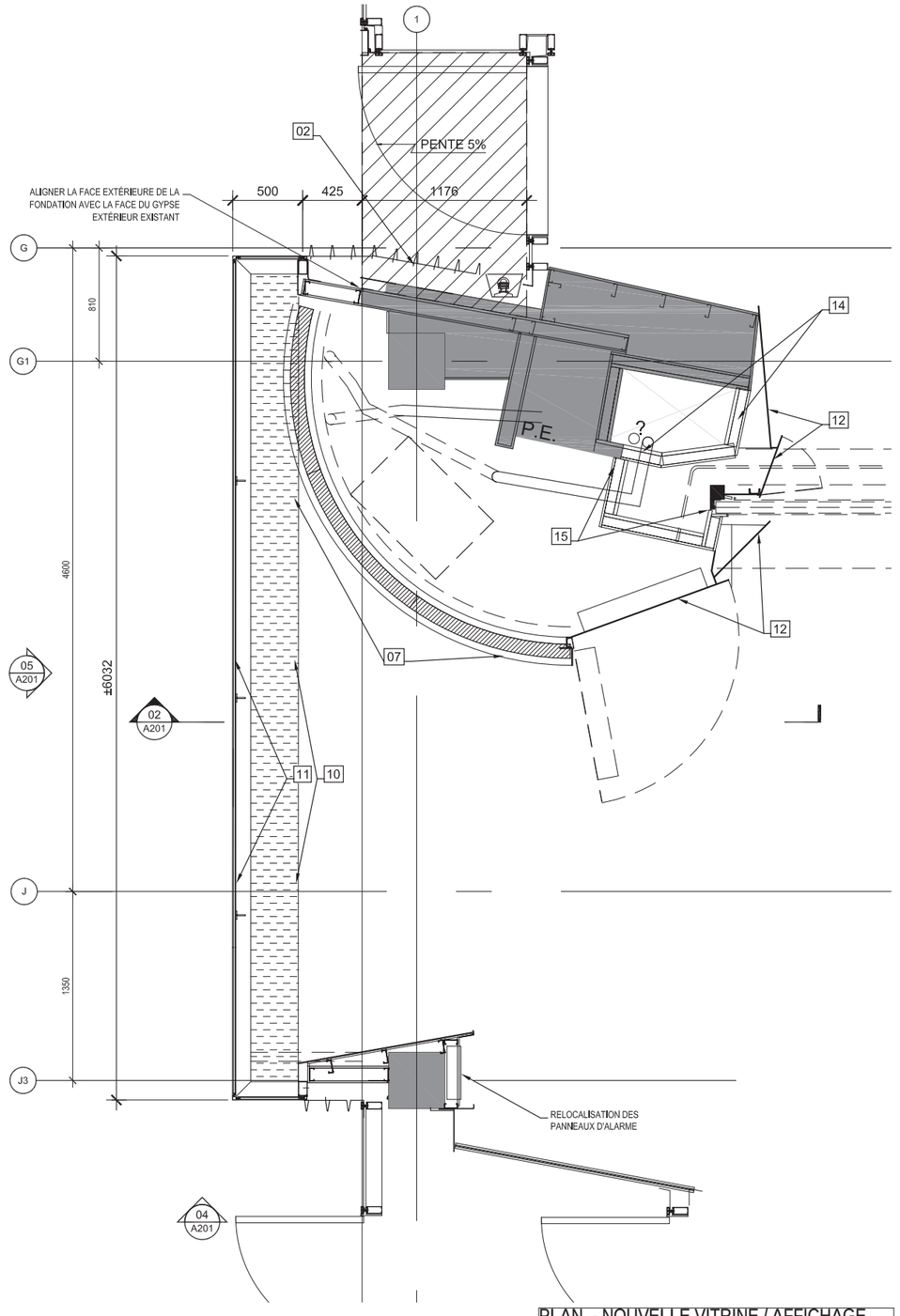
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

LÉGENDE DES MATÉRIAUX

1. NOUVELLE COLONNE DE GOUTTIÈRE EN HSS ROND Ø168 X 6MM. GALVANISÉ. PEINDRETOUTES LES FACES APPARENTES DE LA MÊME COULEUR QUE LA GOUTTIÈRE. VOIR LES DÉTAILS DE MÉTAUX OUVRÉS PAGE A550.
2. PAREMENT DES CÔTÉS DU VOLUME DE LA VITRINE: PLAQUES PLIÉES EN RELIEF, ALUMINIUM 2MM, PEINTURE FAITE EN ATELIER, COULEUR CHARBON. VOIR DÉTAILS.
3. ENCADREMENT DE LA VITRINE : FIXATION DANS LE SYSTÈME DE MUR-RIDEAU EN SILICONE STRUCTURAL: ALUMINIUM 3MM PRÉPEINT DE COULEUR CHARBON.
4. FACE AVANT DU VOLUME DE LA VITRINE: PLAQUES D'ALUMINIUM 3MM PRÉPEINTS, COULEUR CHARBON. PRÉVOIR LES LARMIERS DES SURFACES HORIZONTALES. .
5. VITRINE EN MUR RIDEAU. JOINTS EXTÉRIEURS EN SILICONE STRUCTURAL. VOIR DÉTAILS EN PLAN ET COUPES.
6. PANNEAU D'AFFICHAGE NUMÉRIQUE EXTÉRIEUR: CADRAGE PRÉFABRIQUÉ EN CORNIÈRES D'ACIER GALVANISÉ. STRUCTURE D'ACCROCHAGE À L'ARRIÈRE EN TREILLIS DE CORNIÈRES. L'ENSEMBLE DOIT ÊTRE SOUDÉ, GALVANISÉ PUIS PEINT EN USINE. DIMENSIONS À CONFIRMER LORS DU CHANTIER SELON LE TYPE D'APPAREIL CHOISI. VOIR LES DÉTAILS DE MÉTAUX OUVRÉS PAGE A550.
7. ÉCRAN NUMÉRIQUE COURBE HAUTE DÉFINITION, COMPOSÉ DE 9 MODULES (HORS CONTRAT).
10. PLANCHE EN PLAQUES D'ACIER. SECTION AMOVIBLE POUR ACCÈS D'ENTRETIEN. VOIR COUPE EN DÉTAIL.
11. PROFILÉ EN PLAQUE D'ALUMINIUM PERFORÉE À LA BASE DU MUR RIDEAU.
12. PANNEAUX D'ACIER 3MM ET PORTES DISSIMULÉES AVEC PRÉSENTOIRS À REVUES. VOIR LES DÉTAILS DE MÉTAUX OUVRÉS PAGE A550.
13. NOUVELLE PAROI DE VERRE SUR SABOT.
14. NOUVELLE PAROI DE PUITS AVEC RÉSISTANCE AU FEU 2H AUTOUR DU PUITS MÉCANIQUE. PRÉVOIR LE DÉGAGEMENT NÉCESSAIRE POUR LE PASSAGE DU RIDEAU ACCORDÉON.
15. NOUVELLE NICHE DE RANGEMENT POUR LE RIDEAU ACCORDÉON EN PAROI DE PUITS 2H (ASSURER LA CONTINUITÉ COUP-FEU DU RIDEAU COUPE-FEU. SCELLER LA PAROI AVEC LE RAIL DU RIDEAU COUPE-FEU PAR LES DEUX CÔTÉS, DÈS L'ÉRECTION DU PREMIER PANNEAU DE LA PAROI (VOIR DÉTAIL).



COUPE DE LA VITRINE
ÉCHELLE 1:33



PLAN - NOUVELLE VITRINE / AFFICHAGE
ÉCHELLE 1: 33

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « bureau » à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « bureau » à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 15:53

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187400001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « bureau » à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'approbation d'un usage conditionnel a été déposée par l'Université McGill pour permettre l'usage « bureau » à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel, afin d'héberger les bureaux de différents groupes étudiants (3001376825). L'immeuble visé était occupé jusqu'au 1er janvier 2018 par des résidences étudiantes et est actuellement vacant.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
L'immeuble visé est une propriété de l'Université McGill, comme les trois quarts de l'îlot situé entre les rues Peel, McTavish, Sherbrooke et Docteur-Penfield. Il s'agit d'une maison en rangée de style victorien de trois étages et un demi-sous-sol. Construite autour de 1885, elle témoigne du mode de développement en série de maisons en rangée (ou *terrace houses)* avec ruelle à l'arrière, répandu dans le quartier huppé Saint-Antoine.

La série de maisons en rangée qui comprend le bâtiment visé, sur la rue Peel, accueille différentes fonctions liées à l'université : bureaux, salles de séminaires, garderie, bureaux syndicaux, services aux étudiants et chambres de résidences étudiantes. Le 3471, rue Peel était, jusqu'à tout récemment, occupé par une résidence étudiante (10 chambres). L'immeuble est aujourd'hui vacant.

Le projet
L'Université McGill souhaite relocaliser plusieurs groupes étudiants dans l'immeuble du 3471, rue Peel. En effet, d'importants travaux de rénovation dans le Centre universitaire (3480, rue McTavish) auront lieu en 2018 et impliquent la fermeture du bâtiment, entraînant le déménagement des différents groupes qui l'occupent.

Aucuns travaux d'aménagement intérieur ou extérieur ne seront nécessaires pour la

nouvelle fonction du bâtiment. Les bureaux des groupes seront installés dans les pièces qui étaient auparavant les chambres et les salons communs de la résidence. Les salles de bain, espaces de rangement et salle de lavage conserveront leur fonction.

La demande d'usage conditionnel
L'usage bureau doit faire l'objet d'une demande d'usage conditionnel en vertu de l'article 151 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). Selon cet article, l'usage bureau peut être autorisé comme usage conditionnel dans les secteurs situés au nord de la rue Sherbrooke, dans un bâtiment de cinq étages et moins.

JUSTIFICATION

L'immeuble visé se situe dans une partie de la rue Peel qui est intégrée au campus de l'Université McGill. La série de maisons en rangée à laquelle il est intégré abrite différents services aux étudiants ou des bureaux. L'usage « bureau » est donc compatible avec les activités présentes dans le voisinage, y compris dans les bâtiments mitoyens, qui accueillent des bureaux et des salles de séminaire.
L'introduction de l'usage bureau ne nécessitera aucuns travaux, que ce soit à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment. Ce changement d'usage n'est donc pas irréversible et le bâtiment pourrait accueillir ultérieurement un usage résidentiel.

Le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable pour cette demande lors de sa séance du 18 janvier 2018.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner un avis favorable à la demande d'autorisation de l'usage conditionnel « bureau » à tous les étages du bâtiment sis au 3471, rue Peel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement, 13 février 2018: adoption

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d’urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.5.3

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	3471, rue Peel
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande vise à autoriser l'usage «bureau» à tous les étages du bâtiment situé au 3471, rue Peel, campus de l'Université McGill, afin d'héberger des groupes étudiants qui étaient logés au Centre universitaire (3480, rue McTavish), qui fait l'objet de travaux de rénovation majeurs. L'immeuble visé était occupé jusqu'au 1er janvier 2018 par des résidences étudiantes et est actuellement vacant. L'immeuble visé est une maison en rangée de style Victorien de trois étages et un demi-sous-sol. Construite autour de 1885, elle témoigne du mode de développement en série de maisons en rangée (ou *terrace houses)* avec ruelle à l'arrière, répandu dans le quartier huppé Saint-Antoine. L'immeuble est une propriété de l'Université McGill, comme les trois quarts de l'îlot. Ainsi, la série de maisons en rangée qui comprend le site visé accueille différentes fonctions liées à l'université : bureaux, salles de séminaires, garderie, bureaux syndicaux, services aux étudiants et chambres de résidences étudiantes. Le 3471, rue Peel était jusqu'à tout récemment, occupé par une résidence étudiante (10 chambres). L'immeuble est aujourd'hui vacant. L'Université McGill souhaite relocaliser plusieurs groupes étudiants dans l'immeuble du 3471, rue Peel. En effet, d'importants travaux de rénovation dans le Centre universitaire auront lieu en 2018 et impliquent la fermeture du bâtiment, entraînant le déménagement des différents groupes qui l'occupent. Aucuns travaux d'aménagement intérieur ou extérieur ne seront nécessaire pour la nouvelle fonction du bâtiment. Les bureaux des groupes seront installés dans les pièces qui étaient auparavant les chambres et les salons communs de la résidence. Les salles de bain, espaces de rangement et salle de lavage conserveront leur fonction.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune

Considérant que : L'usage « bureau » est compatible avec le voisinage, y compris les bâtiments mitoyens, qui accueillent des bureaux et des salles de séminaire.

Considérant que : L'introduction de l'usage bureau ne nécessitera aucuns travaux, que ce soit à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment.

Considérant que : Le changement d'usage n'est donc pas irréversible et le bâtiment pourrait accueillir ultérieurement un usage résidentiel.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard R 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.14

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1180394001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, avenue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, rue Viger Ouest, de l'obligation de fournir les 13 unités de stationnement qu'exige le Règlement d'urbanisme (01-282);
De prendre acte de son engagement à verser 65 000$ au fonds de compensation pour le stationnement.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 09:01

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180394001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, avenue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'exemption en matière de stationnement (3001349888) a été déposée afin d'exempter le propriétaire de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement exigibles pour l'agrandissement d'un bâtiment visant à aménager 3 commerces ainsi que des bureaux. À cet effet, une demande de permis de travaux extérieurs-intérieurs est en cours d'analyse (3001349888) pour l'édifice Read afin d'agrandir en aire de bâtiment sur 14 étages et d'ajouter 3 étages au volume existant.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s. o.

DESCRIPTION

La demande concerne un agrandissement de bâtiment, situé au coin de l'avenue Viger Ouest et de la rue Saint-Alexandre, sur les lots 1 179 453 à 1 179 455 du cadastre du Québec. Le bâtiment sera implanté sur 100% des lots et au sens du règlement il comporte 4 cours avant puisqu'il est situé au coin des rues de la Gauchetière Ouest, de la rue Hermine, de l'avenue Viger Ouest et de la rue Saint-Alexandre.
La demande vise à exempter le propriétaire de fournir les 13 unités de stationnement exigées par la réglementation. Le projet ne prévoit aucune unité de stationnement pour véhicule et déroge donc aux dispositions de l'article 605 du Règlement d'urbanisme 01-282 concernant le nombre minimal d'unités de stationnement exigé pour véhicule.

La proposition prévoit 90 unités de stationnement pour vélo, soit 15 de plus que les 65 unités exigées à la réglementation.

Le requérant est admissible à une demande d'exemption et assujetti à une compensation monétaire calculée en multipliant le nombre d'unités de stationnement faisant l'objet de l'exemption (13 unités) par la somme établie par unité (5 000$) dans l'ordonnance 5984, o.100, soit 65 000$.

JUSTIFICATION

La Direction de l’aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à la demande pour les motifs suivants :

- Le projet prévoit la rénovation intérieure et extérieure ainsi que l'agrandissement de l'édifice Read;
- Les travaux projetés contribueront à la mise en valeur de cette partie d'îlot et du secteur ;
- L'implantation en coin de rue et la nature patrimoniale du bâtiment ne permettent pas d'aménager des unités de stationnement à l'extérieur du bâtiment ni à l'intérieur ;
- L'emplacement est bien desservi par le transport en commun puisqu'il est situé à proximité de la station de métro Square-Victoria-OACI (à environ 250 m);
- La proposition de réaménagement inclut une quantité d'unités de stationnement pour vélo supérieure aux exigences de la réglementation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir document « Aspect financier » en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis public relatif à l'entrée en vigueur de l'ordonnance sera affiché au bureau d’arrondissement et publié dans Le Devoir, suite au conseil d'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Domenico ZAMBITO)

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe (Samba Oumar ALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Andrea SZABO, Ville-Marie

Lecture :

Andrea SZABO, 25 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline CANTIN
Agente de recherche

Tél : 514 872-7629
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180394001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, avenue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1180394001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samba Oumar ALI
Conseiller en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe
Tél : 514 872-2661

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-26

Dominique MARTHET
Chef de division ressources financières et matérielles

Tél : 514 872-2995
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1180394001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), une ordonnance exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, avenue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

5984, o.131 - 1015, rue Saint-Alexandre et 425 avenue Viger Ouest.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-3125

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514 872-3125
Division :

N° de dossier : 1180394001

Nature du dossier : Contribution Fonds parcs ou stationnement

Financement : Fonds parcs ou stationnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2018	2019	2020	2021	2022	Années ultérieures	**Total**
Montant		65 000,00 $						**65 000,00 $**

5984, o. 131	**Ordonnance sur une exemption de fournir le nombre d'unités de stationnement exigé relativement au bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et au 425 avenue Viger Ouest**

Vu le Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète que :

1. Le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et au 425, avenue Viger Ouest est exempté de fournir 13 unités de stationnement exigés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), et ce, en contrepartie du versement de 65 000 $ au fonds de compensation pour le stationnement.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1180394001) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le _____ 2018, date de son entrée en vigueur.

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1180394001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation :

  "Édicter une ordonnance, en vertu du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984), exemptant le propriétaire du bâtiment situé au 1015, rue Saint-Alexandre et 425, rue Viger Ouest, de l'obligation de fournir 13 unités de stationnement qu'exige le Règlement d'urbanisme (01-282);

  Prendre acte de son engagement à verser 65 000 $ au fonds de compensation pour le stationnement."

- Montant total à encaisser pour ce dossier : 65 000 $

	Années antérieures	2018
Montant		65 000 $

Information comptable :

Le montant perçu sera déposé au compte de bilan indiqué ci-dessous.

Montant: 65 000 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0000000	000000	00000	33501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Samba Oumar Ali
Conseiller en gestion des ressourrces financières
Tél.: 514 872-2661

Date 26 janv. 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.15

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186255001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse et permettre la danse, les représentations théâtrales et cinématographiques ainsi que les concerts sur la terrasse du 44e étage du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1, place Ville-Marie, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA -24-011), l'autorisation de déroger aux articles 390 et 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), afin d'autoriser l'aménagement d'un café-terrasse au 44e étage, et de permettre la danse, les représentations théâtrales et cinématographiques ainsi que les concerts sur cette terrasse.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-31 11:02

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1186255001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse et permettre la danse, les représentations théâtrales et cinématographiques ainsi que les concerts sur la terrasse du 44e étage du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser l'usage café-terrasse, jusqu'à maintenant reconnu par droit acquis, ainsi que l'animation par diverses prestations sur la terrasse sur toit du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie. L'autorisation demandée peut être accordée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement et des objectifs du Plan d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DB145289021 - 17 juin 2015 - Approuver, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et aux fins de l'émission du permis, les plans relatifs à l'agrandissement en surhauteur au 44e étage d'un bâtiment commercial de 46 étages, situé aux 1-5, place Ville-Marie, préparés par la firme Provencher Roy, datés du 8 mai 2015 et estampillés par l'arrondissement le même jour, suite au dépôt de la demande de permis de transformation 3001000116.

DESCRIPTION

Le site
Le bâtiment emblématique de plan cruciforme inauguré en 1962 est situé dans le Centre des affaires et est ceinturé par les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, et les rues Mansfield et Cathcart. La zone dans laquelle se trouve l'immeuble est catégorisée comme secteur mixte M.7C (commerces et services de moyenne intensité).

La tour de 46 étages accueille en majorité des bureaux, mais aussi des boutiques et restaurants au niveau galerie, la Banque Royale du Canada au rez-de-chaussée, ainsi que depuis juin 2016 l'Observatoire Au sommet Place Ville-Marie et le restaurant Les enfants terribles. La terrasse a été réaménagée durant cette période. Le 44e étage avait déjà accueilli une terrasse sur toit durant les années d'exploitation du restaurant Club lounge 737, soit des années 90 jusqu'en 2013.

Le projet
Le requérant souhaite bonifier sa programmation d'activités qui se tiennent à l'Observatoire Au sommet et sur la terrasse ouest du 46e étage, dans l'objectif de faire connaître davantage aux Montréalais ce lieu panoramique. Afin de favoriser la fréquentation de l'espace tout au long des saisons, la programmation qu'accueillerait la terrasse de 300 m^2 se déclinerait avec différentes animations telles que des prestations musicales acoustiques, des projections de films, des séances de yoga et autres activités saisonnières comme une cabane à sucre ou un village de Noël.

Bien que ces activités comporteraient une animation sonore, l'utilisation de haut-parleurs demeurerait proscrite en vertu du Règlement B-3 interdisant la diffusion de son amplifié à l'extérieur d'un bâtiment (paragraphe 1° de l'article 9). Les prestations musicales seraient donc acoustiques et des casques d'écoute sans fil seraient distribués lors des soirées cinéma. La projection des films se ferait vers l'ouest, où une toile rétractable serait installée à chaque représentation devant le garde-corps en verre.

Un aménagement paysager composé d'arbustes, de graminées et de fleurs viendrait parachever la partie végétalisée au centre de la terrasse.

Aucun travaux ne sont prévus.

Paramètres réglementaires
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :
· à l'aménagement d'un café-terrasse dans un secteur qui n'est pas de la catégorie M.5, M.6, M.8 à M.10, M.11 ou sur un bâtiment occupé par un usage équipement collectif et institutionnel (paragraphe 1º de l'article 392);
· à l'interdiction de présenter sur un café-terrasse de la danse, des représentations théâtrales ou cinématographiques, des concerts et des spectacles (article 390).

JUSTIFICATION

Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projets particulier. Malgré que le café-terrasse sur toit se situe dans un secteur de la catégorie M.7C, il respecte les autres dispositions de l'article 392. En effet, il est lié à un restaurant ou un débit de boisson alcoolique situé au même étage, aucun logement ne se trouve au même niveau ou au niveau immédiatement supérieur et le terrain n'est pas adjacent à un autre terrain occupé par un immeuble résidentiel.
Par la bonification des activités commerciales du demandeur, le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme puisque le projet favorise le dynamisme commercial dans le Centre des affaires. Les activités prévues sur le café-terrasse consisteraient à présenter de la danse, des représentations théâtrales et cinématographiques et des concerts, sans son amplifié par haut-parleur. Elles contribueraient à multiplier les occasions pour les Montréalais, touristes et travailleurs de la tour, de profiter de ce lieu offrant une vue unique sur la ville.

Le parachèvement de l'aménagement paysager sur le toit contribuera à la diminution des îlots de chaleur.

Impacts sur le milieu
L'usage projeté de café-terrasse ainsi que l'animation qui y serait faite sont compatibles avec les usages du milieu environnant, notamment avec la présence à proximité du café-terrasse de l'Hôtel Renaissance (1240, boul. Robert-Bourassa). Le son émanant de l'animation n'est pas susceptible de nuire au voisinage puisque la terrasse est ceinturée d'un garde-corps d'une hauteur de 3,8 mètres et qu'aucun autre immeuble voisin n'atteint

la hauteur de la Place Ville-Marie.

En conséquence, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable** à l'usage «café-terrasse» et permettre sur la terrasse du 44e étage du bâtiment la danse, les représentations théâtrales et cinématographiques ainsi que les concerts.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution;
· Affichage sur l'emplacement;
· Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation;
· Assemblée publique de consultation;
· Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution;
· Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
· Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-24

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001353963
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1, place Ville-Marie
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande vise à autoriser l'usage café-terrasse, jusqu'à maintenant reconnu par droit acquis, ainsi que l'animation par diverses prestations sur la terrasse sur toit du bâtiment situé au 1, place Ville-Marie. Le bâtiment emblématique de plan cruciforme inauguré en 1962 est situé dans le Centre des affaires et est ceinturé par les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, et les rues Mansfield et Cathcart. La zone dans laquelle se trouve l'immeuble est catégorisée comme secteur mixte M.7C (commerces et services de moyenne intensité). La tour de 46 étages accueille en majorité des bureaux, mais aussi des boutiques et restaurants au niveau galerie, la Banque Royal du Canada au rez-de-chaussée, ainsi que depuis juin 2016 l'Observatoire Au sommet Place Ville-Marie et le restaurant Les enfants terribles. La terrasse a été réaménagée durant cette période. Le 44e étage avait déjà accueilli une terrasse sur toit durant les années d'exploitation du restaurant Club lounge 737, soit de la fin des années 90 jusqu'en 2013.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Une demande de permis de surhauteur a été approuvée en juin 2015, autorisant un agrandissement et l'aménagement d'un toit-terrasse au 44e étage de Place Ville Marie.
Considérant que :	Aucun logement n'est adjacent au café-terrasse.
Considérant que :	Le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme puisqu'il favorise le dynamisme commercial dans le Centre des affaires.
Considérant que :	Les activités prévues sur le café-terrasse consisteraient à présenter de la danse, des représentations théâtrales et cinématographiques et des concerts, sans son amplifié par haut-parleur.
Considérant que :	Les activités contribueraient à multiplier les occasions pour les Montréalais, touristes et travailleurs de la tour, de profiter de ce lieu offrant une vue unique sur la ville.
Considérant que :	Le parachèvement de l'aménagement paysager sur le toit contribuera à la diminution des îlots de chaleur.

Considérant que : L'usage projeté de café-terrasse ainsi que l'animation sont compatibles avec les usages du milieu environnant.

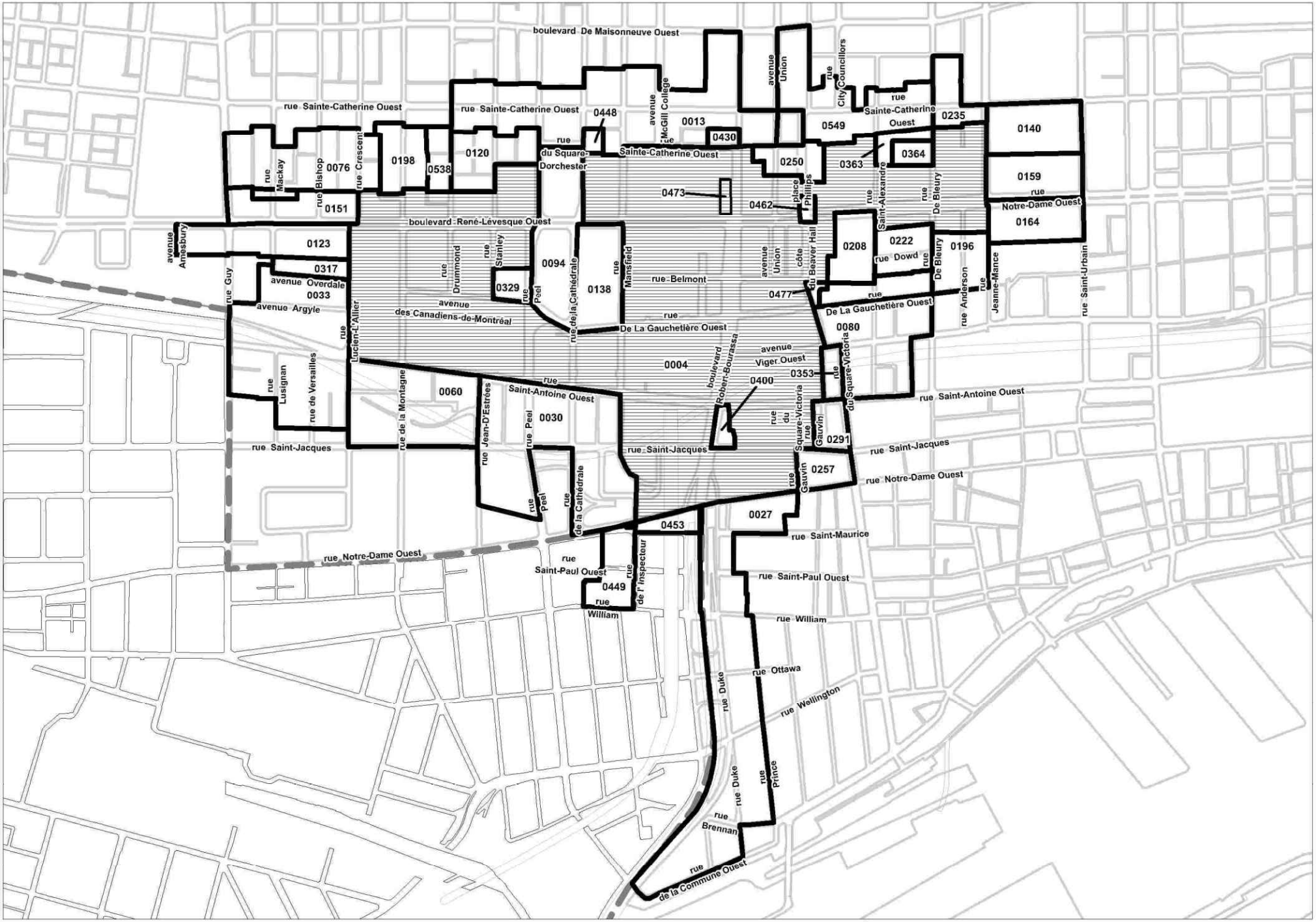
Considérant que : Le son émanant de l'animation n'est pas susceptible de nuire au voisinage car la terrasse est ceinturée d'un garde-corps d'une hauteur de 3,8 mètres et qu'aucun autre immeuble voisin n'atteint la hauteur de la Place Ville-Marie.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ry - Pour

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire



Localisation | **Dossier: 1186255001** | **Date: 1 février 2018**

Zone(s) visée(s) | Zones contiguës | Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.16

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1182931001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, pour le quadrilatère défini par les rues entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018

D'édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionné par des travaux de construction (CA-24-102, article 2), l'ordonnance CA-24-102, o. xx permettant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 15 février 2018 au 20 décembre 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 14:35

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1182931001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102) une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, pour le quadrilatère défini par les rues entre les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018

CONTENU

CONTEXTE

Le Projet Sainte-Catherine Ouest
La Ville de Montréal entreprend un chantier majeur et urgent de réfection des infrastructures souterraines de la rue Sainte-Catherine. Elle souhaite saisir l'opportunité qu'offrent ces travaux pour repenser cette artère montréalaise emblématique et réaliser des aménagements qui soutiendront son développement. Tout en reflétant son caractère unique et historique, le nouvel aménagement lui permettra d'être à la hauteur de sa réputation, et ce pour les prochaines décennies.

En raison de la longueur de ce segment, les travaux de construction seront réalisés par phases afin de limiter les impacts du chantier :

Phase 1 : Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre les rues De Bleury et Mansfield

Les travaux de la phase 1 s'échelonneront sur quatre ans, soit de 2018 à 2021. Le présent sommaire concerne les travaux à exécuter en 2018 : au printemps auront lieu les travaux de réhabilitation de l'égout collecteur, à l'été et l'automne 2018 les travaux d'infrastructures (lot 1A), ainsi que les travaux que la Commission des services électriques de Montréal entreprendra en mai 2018 (voir tableau ci-contre).

Phase 2 et Phases ultérieures : Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre la rue Mansfield et l'avenue Atwater

Les travaux de la phase 2 débuteront en 2021.

Interventions de la phase 1 en 2018	Début prévu des travaux	Fin prévue des travaux

Réhabilitation de l'égout collecteur • chemisage de l'égout collecteur d'un diamètre de 1500 mm sur le boulevard Robert-Bourassa, entre les rues Cathcart et Sainte-Catherine et sur la rue Sainte-Catherine, entre le boulevard Robert-Bourassa et la rue De Bleury; • remplacement de 5 regards d'égout	janvier 2018	mai 2018
Travaux de reconstruction de puits d'accès de la Commission des services électriques sur la rue Sainte-Catherine entre les rues Mansfield et le boulevard Robert-Bourassa • Reconstruction de puits d'accès	janvier 2018	mai 2018
Lot 1A - Travaux d'infrastructures sur la rue Sainte-Catherine entre les rues Mansfield et le boulevard Robert-Bourassa • Reconstruction des réseaux d'aqueduc et d'égout et remplacement des entrées de service; • Reconstruction de massifs de la Commission des services électriques et remplacement des entrées de service; • Reconstructions de puits d'accès et de massifs de Bell Canada et remplacement des entrées de service; • Réfection des conduites de Gaz Métro et remplacement des entrées de service	juin 2018	décembre 2018
Travaux de reconstruction de puits d'accès de la Commission des services électriques sur la rue Sainte-Catherine entre le boulevard Robert-Bourassa et la rue De Bleury • Reconstruction de puits d'accès	mai 2018	décembre 2018

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240686 - 12 décembre 2017 - Édicter une ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, ainsi que du boulevard Robert-Bourassa entre les rues Cathcart et Sainte-Catherine à raison de 24 h sur 24 h, tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 8 janvier 2018 au 20 décembre 2018 (GDD 1173820004)
CG17 0490 - 28 septembre 2017 - Accorder un contrat à Insituform Technologies limited pour des travaux de réhabilitation par chemisage du collecteur 1500 mm dans la rue Sainte-Catherine Ouest, du boulevard Robert-Bourassa à la rue De Bleury - Dépense totale de 9 160 013,46 $, taxes incluses - Appel d'offres public 333901;

CM17 1226 - 25 septembre 2017 - Accorder un contrat à Construction Proco inc. pour la fourniture et l'entretien d'un kiosque d'information aménagé dans un conteneur maritime modifié dans le cadre du Projet Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 449 848,18 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16208;

CE17 1406 - 16 août 2017 - Accorder à Version Image Plus inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture d'éléments de signalisation de chantier et autres outils de communication, dans le cadre du Projet Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 167 848,99 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16211 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel. Imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

CG17 0096 - 30 mars 2017 - Octroyer un contrat pour les services professionnels d'ingénierie, d'aménagement urbain et d'architecture aux firmes CIMA+ S.E.N.C.et Provencher Roy Urbanisme Inc. pour la conception et la surveillance des travaux du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) pour une somme maximale de 12 897 697,35 $ taxes incluses (GDD 1175921001);

CM17 0119 - 20 février 2017 - Autoriser une appropriation de 1 437 000 $ de la réserve de voirie locale et de 1 382 400 $ de la réserve de voirie d'agglomération afin de financer en 2017 des études et autres pour des travaux de voirie au budget de fonctionnement du Service des infrastructures, de la voirie et des transports. Autoriser une appropriation de 2 333 761 $ de la réserve de voirie locale suite au changement de compétence des travaux d'aménagement et d'infrastructures au centre-ville.

CG16 0538 - 29 septembre 2016 - Octroyer un contrat de services professionnels en design à Kanva architecture inc., lauréat du concours «Vivre le chantier Sainte-Cath!», pour concevoir, élaborer des plans et devis et effectuer le suivi de la fabrication et de l'implantation du projet d'atténuation des impacts et de mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest pour une somme maximale de 800 000,00$, taxes et contingences incluses (GDD 1166086001);

CE16 0402 - 16 mars 2016 - Approuver le règlement du concours pluridisciplinaire en deux étapes visant l'atténuation des impacts par la mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest; Autoriser le lancement du concours (GDD 1157064001);

CG15 0207 - 26 mars 2015 - Adopter un règlement d'emprunt de 95 000 000$ afin de financer le projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) incluant notamment la mise à niveau des infrastructures souterraines et l'aménagement urbain, sujet à approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (GDD 1156707001);

CE15 0345 - 4 mars 2015 - Adopter une résolution demandant au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire une dérogation à l'application de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chap. C-19), en vertu de l'article 573.3.1 de celle-ci afin d'octroyer un contrat au lauréat du concours d'atténuation des impacts et de mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest (GGD 1156086001).

DESCRIPTION

Afin de réduire la durée des travaux et aussi les nuisances, il est prévu que tous ces travaux seront réalisés sur des horaires étendus, ce qui contrevient à l'article 2 du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102).
La présente édiction d'ordonnance vise donc un territoire élargi par rapport à l'ordonnance du 12 décembre 2017. Elle permet la tenue de travaux de la rue Sainte-Catherine sur des horaires étendus pour le quadrilatère défini par les rues Mansfield et De Bleury et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de la réalisation du projet Sainte-Catherine, les travaux à réaliser sont d'une grande ampleur :

- depuis la fin du 19e siècle, le souterrain de la rue Sainte-Catherine a accueilli, en plus des réseaux d'aqueduc et d'égout, le déploiement d'une multitude de réseaux techniques urbains;
- la quasi-totalité de ces infrastructures a atteint la fin de leur durée de vie utile;
- l'égout collecteur, d'un diamètre de 1 500 mm, est situé à des profondeurs variant de 6 à 8 m sous le niveau de la rue;
- le développement des immeubles commerciaux a suscité l'aménagement de galeries marchandes et de passages piétonniers en souterrain de la chaussée, auxquels s'ajoutent des empiètements d'immeubles en souterrain (voûte, soute à charbon) ou en aérien (marquise);
- certains immeubles commerciaux pourraient faire l'objet de travaux d'étanchéité de leur fondation en concomitance des travaux qui seront réalisés par la Ville;
- l'aménagement de surface, pour sa part, doit être totalement remplacé.

Afin de minimiser les impacts sur les résidants et les commerçants, il a été convenu que les travaux devaient être réalisés rapidement, donc sur des horaires étendus. De façon plus spécifique :

- les travaux de réhabilitation de l'égout collecteur : en raison d'un délai de réalisation très court, les documents d'appel d'offres prévoient que l'entrepreneur est autorisé à travailler 24/24 h, tous les jours de la semaine, et ce, pour respecter les échéanciers (des pénalités sont rattachées au non-respect des délais). Aussi, certaines étapes, telles que le chemisage de la conduite, doivent obligatoirement être réalisées de manière continue, car une interruption pourrait mettre en péril la finalité de l'ouvrage.
- les travaux de la Commission des services électriques : les documents du premier appel d'offres prévoient que les entrepreneurs doivent travailler de 7h jusqu'à 21h à raison de 5 jours/semaine. Les mêmes exigences seront incluses dans l'appel d'offres qui sera lancé à l'hiver 2018.
- les travaux d'infrastructures et d'aménagement de surface sur la rue Sainte-Catherine, entre la rue Mansfield et le boulevard Robert-Bourassa, (Lot 1A) : les documents d'appel d'offres prévoiront que les entrepreneurs doivent travailler 18 h/jour, à raison de 6 jours par semaine; ces derniers seront également autorisés à travailler 24/24 h, tous les jours de la semaine, lorsque les travaux seront effectués dans des intersections. Des délais seront fixés pour la réalisation de chaque section de la rue et des bonis ou pénalités seront rattachés au respect ou au non-respect de ces délais.

Par ailleurs plusieurs mesures de mitigation seront mises en place tout au long des chantiers en 2018:

- pour les travaux de la Commission des services électriques : les travaux n'entraveront jamais les trottoirs sud et nord d'un même tronçon en même temps; un corridor piéton sera toujours aménagé dans la chaussée et une voie de circulation sera maintenue et des passerelles en acier seront aménagées pour donner accès aux commerces, le cas échéant.
- pour les travaux de l'égout collecteur : les voies de circulation seront totalement entravées sur différents tronçons en présence d'excavations (6 m x 6 m x 5 à 6 m de profond); cependant les trottoirs seront toujours disponibles. Dans la mesure du possible, les travaux générateurs de bruit seront principalement réalisés de jour.
- pour les travaux d'infrastructures : un corridor pour les piétons sera aménagé en tout temps, et des passerelles en acier seront aménagées pour donner accès aux commerces, le cas échéant.

Enfin, pour toute la durée des travaux, différents outils de communication seront disponibles: des avis en format papier, des courriels d'information, une ligne Info-travaux, un agent de liaison dédié au projet, un site Internet dédié au projet, des publicités, un habillage de chantier distinctif sur tous les dispositifs de sécurité; des panneaux de cheminement piétonnier, des séances d'information publiques, un comité de bon voisinage et enfin, un kiosque d'information.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'ordonnance n'est pas donnée, l'intégrité des travaux de chemisage de l'égout collecteur pourrait être compromise, car ces travaux doivent être réalisés en continu. De plus, les délais contractuels pourraient ne pas être respectés par l'entrepreneur sans possibilité par la Ville d'appliquer les pénalités prévues au contrat.
Par ailleurs, si les autres entrepreneurs pour les travaux de la Commission des services électriques ou pour les travaux d'infrastructures (lot 1A) étaient tenus de respecter des horaires de travail réguliers, cela se répercuterait sur les délais de réalisation et affecterait la planification des phases ultérieures.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée avec le Service des communications. Les entrepreneurs ont la responsabilité d'aviser la Ville lorsque qu'ils seront dans l'obligation de réaliser des travaux de nuit ou lorsque des travaux bruyants seront effectués avant 7h ou après 19h.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2018-02-01
Stéphanie TURCOTTE Chef de division permis et inspections		Marc LABELLE Directeur	
Tél : **Télécop. :**	514 868-5164	**Tél :** **Télécop. :**	514 872-2698

Ville-Marie
Montréal

CA-24-102, o. XX	**Ordonnance autorisant les nuisances occasionnées par les travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h/24 tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018**

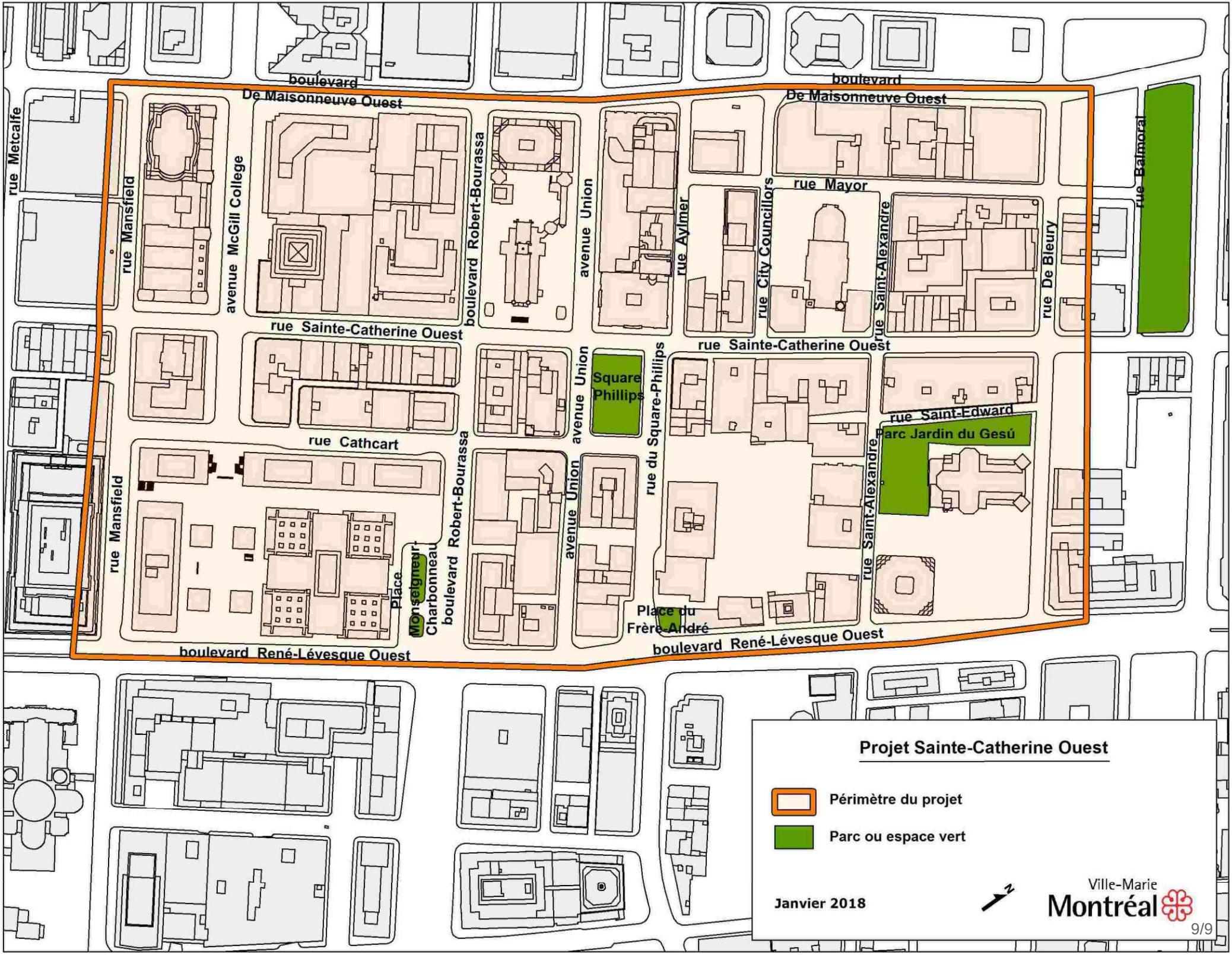
Vu l'article 2 du Règlement sur les nuisances occasionnées par des travaux de construction (CA-24-102)

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de faire ou laisser faire des travaux de construction sur le domaine public de la rue Sainte-Catherine, entre les rues Mansfield et De Bleury, et les boulevards Robert-Bourassa et René-Lévesque, à raison de 24 h/24 tous les jours de la semaine, incluant les jours fériés, et ce, du 14 février 2018 au 20 décembre 2018.

_ _

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1182931001) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le XX février 2017, date de son entrée en vigueur.


boulevard De Maisonneuve Ouest
boulevard De Maisonneuve Ouest
rue Metcalfe
rue Mansfield
avenue McGill College
boulevard Robert-Bourassa
avenue Union
rue Aylmer
rue City Councillors
rue Mayor
rue Saint-Alexandre
rue De Bleury
rue Balmoral
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Sainte-Catherine Ouest
Square Phillips
rue du Square-Phillips
rue Saint-Edward
Parc Jardin du Gesú
rue Cathcart
rue Mansfield
boulevard Robert-Bourassa
avenue Union
rue Saint-Alexandre
Place Monseigneur-Charbonneau
Place du Frère-André
boulevard René-Lévesque Ouest
boulevard René-Lévesque Ouest
Projet Sainte-Catherine Ouest
Périmètre du projet
Parc ou espace vert
Janvier 2018
N
Ville-Marie
Montréal
9/9

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.17

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186255003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage pharmacie au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger à l'article 179 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), afin d'autoriser l'usage pharmacie au 5e étage.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-01 14:36

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186255003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage pharmacie au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser l'usage pharmacie au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest. L'autorisation demandée peut être accordée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement et des objectifs du Plan d'urbanisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site
Le bâtiment de 11 étages construit en 1957 est situé dans le Quartier des Grands jardins, entre les rues Saint-Marc et du Fort. Cette portion de la rue Sherbrooke Ouest n'accueille qu'un seul commerce ayant pignon sur rue, soit le café logé au rez-de-chaussée du bâtiment visé. Aux étages supérieurs de l'édifice se trouvent des bureaux, ainsi qu'une clinique médicale au 5e étage.

Il est aussi situé dans l'aire de protection des tours du Fort-des-Messieurs-de-Saint-Sulpice, que l'on retrouve tout en face sur le terrain du Grand séminaire de Montréal.

Le projet

Le requérant demande l'usage « pharmacie » au 5e niveau du bâtiment, dont la superficie occuperait 85 m^{2} . En collaboration avec la clinique médicale qui se trouve actuellement à cet étage, la pharmacie spécialisée desservirait principalement la clientèle de cette dernière. Les heures d'exploitation de la pharmacie seraient d'ailleurs les mêmes que celles de la clinique, soit de 7h30 à 17h du lundi au jeudi, et de 9h à 12h le vendredi. Elle compterait environ 2 ou 3 employés durant ces périodes.

Des travaux d'aménagement ne sont prévus qu'à l'intérieur de l'édifice.

Paramètres réglementaires
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :
· au niveau de bâtiment auquel l'usage « pharmacie » s'implante, car cet usage spécifique ne doit pas se situer aux niveaux supérieurs au rez-de-chaussée d'un bâtiment (articles 179 et 227).

JUSTIFICATION

Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projets particulier. L'aménagement d'une pharmacie au 5e étage n'est pas permis par le Règlement d'urbanisme puisque les usages spécifiques ne sont autorisés qu'au rez-de-chaussée. Toutefois, une autorisation en ce sens serait compatible et complémentaire avec la clinique médicale qui partagerait l'étage en question. La faible intensité des activités de la pharmacie est aussi compatible avec les usages de bureau présents dans l'immeuble, compte tenu de la petite superficie du commerce, la clientèle limitée principalement à celle de la clinique, ainsi que le peu d'employés qui y travailleront.
En conséquence, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable** à l'usage « pharmacie » au 5e étage du bâtiment.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution;
· Affichage sur l'emplacement;
· Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation;
· Assemblée publique de consultation;
· Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution;
· Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
· Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.2.1

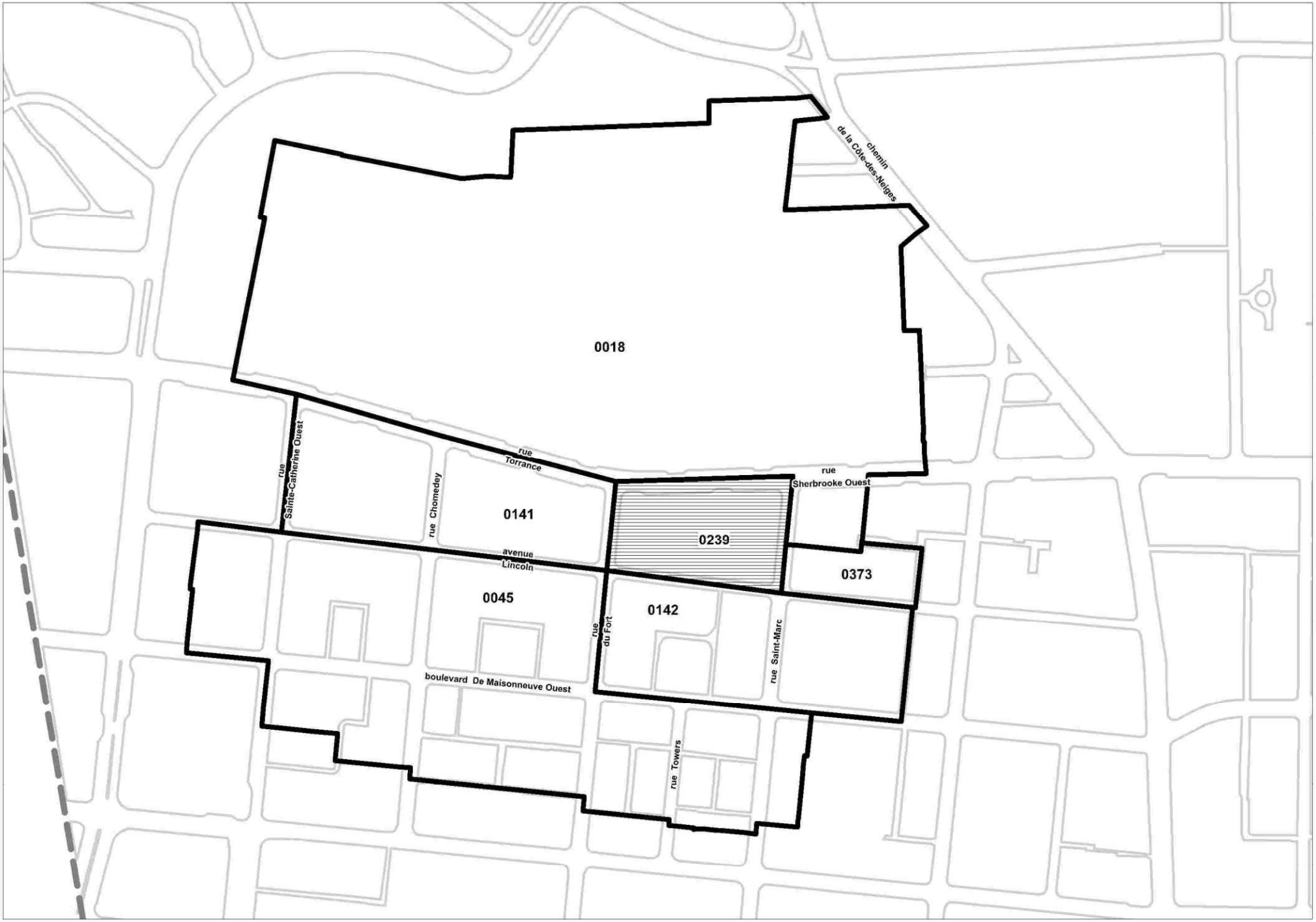
Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1980, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Gabrielle Leclerc-André
Description :	La demande vise à autoriser une demande de projet particulier afin d'autoriser l'usage « pharmacie » au 5e étage du bâtiment situé au 1980, rue Sherbrooke Ouest. Le bâtiment de 11 étages construit en 1957 est situé dans le Quartier des Grands jardins, entre les rues Saint-Marc et du Fort. Cette portion de la rue Sherbrooke Ouest n'accueille qu'un seul commerce ayant pignon sur rue, soit le café logé au rez-de-chaussée du bâtiment visé. Aux étages supérieurs de l'édifice se trouvent des bureaux, ainsi qu'une clinique médicale au 5e étage. L'usage « pharmacie » est demandé au 5e niveau du bâtiment, dont la superficie occuperait 85 m². En collaboration avec la clinique médicale qui se trouve actuellement à cet étage, la pharmacie spécialisée desservirait principalement la clientèle de cette dernière. Les heures d'exploitation de la pharmacie seraient d'ailleurs les mêmes que celles de la clinique, soit de 7h30 à 17h du lundi au jeudi, et de 9h à 12h le vendredi. Elle compterait environ 2 ou 3 employés durant ces périodes. Des travaux d'aménagement ne sont prévus qu'à l'intérieur de l'édifice. Le bâtiment se trouve dans un secteur zoné M.7C au Règlement d'urbanisme (01-282), permettant les usages résidentiels, les établissements de vente au détail, de service, les industries légères caractéristiques du centre-ville, ainsi que les équipements collectifs et institutionnels. Selon l'article 227 du Règlement d'urbanisme, l'usage « pharmacie » est considéré comme usage commercial spécifique. Un usage spécifique ne peut s'implanter aux niveaux supérieurs au rez-de-chaussée d'un bâtiment, selon l'article 179. L'aménagement d'une pharmacie au 5e étage n'est pas permis par le Règlement d'urbanisme puisque les usages spécifiques ne sont autorisés qu'au rez-de-chaussée.
Élément particulier :	Le bâtiment est situé dans l'aire de protection des tours du Fort-des-Messieurs-de-Saint-Sulpice.

Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'usage « pharmacie » est compatible et complémentaire avec la clinique médicale partageant l'étage.
Considérant que :	La faible intensité des activités de la pharmacie est compatible avec les usages de bureau présents dans l'immeuble.
Considérant que :	Le commerce est de petite superficie.
Considérant que :	L'achalandage sera limité principalement aux clients de la clinique et les employés qui y travailleront.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire



Localisation | **Dossier: 1186255003** | **Date: 1 février 2018**

Zone(s) visée(s) | Zones contiguës | Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2017/11/22
19:00

(1)

Dossier # : 1177400002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté, situé au 1462, rue Panet

D'autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté, situé au 1462, rue Panet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-10-30 10:48

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177400002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels, l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté, situé au 1462, rue Panet

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'approbation d'un usage conditionnel a été déposée pour permettre l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté, situé au 1462, rue Panet (3001336759). Le site fait également l'objet d'une demande de démolition et de reconstruction afin d'agrandir une maison d'hébergement pour des personnes vivant avec le VIH (3001336765).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CO97-00713 – 21 avril 1997 – « *Règlement sur l'occupation, par la Maison Amaryllis, du bâtiment situé au 1462, rue Panet* (97-062) »

DESCRIPTION

Le site
Le site visé par la demande est situé sur la rue Panet et adjacent au parc François-Martineau. Le site accueille un bâtiment résidentiel de deux étages, occupé depuis 1997 par la Maison Amaryllis, un centre d'hébergement pour les personnes vivant avec le VIH, marginalisées et présentant des difficultés d'adaptation sociale majeures.

Le projet
L'organisme Sidalys, qui offre le service d'hébergement de la Maison Amaryllis, projette la démolition de l'immeuble que la Maison occupe actuellement et la construction d'un bâtiment de plus grande superficie.

Le nouveau bâtiment accueillera neuf chambres, six studios et des espaces communs répartis comme suit:

- sous-sol : une salle communautaire et une salle d'activités, des espaces de rangement pour les résidents des studios;
- rez-de-chaussée : une salle à manger et de séjour commune, une cuisine, deux bureaux (administratif et d'intervention), deux chambres adaptables;

- 2ème étage : sept chambres;
- 3ème étage : six studios.

La demande d'usage conditionnel
L'usage prévu spécifiquement par le *Règlement sur l'occupation, par la Maison Amaryllis, du bâtiment situé au 1462, rue Panet (97-062)* , soit « centre d'hébergement et de soins médicaux ou hospitaliers pour personnes sidatiques » ne représente plus les activités qui seraient exercées dans le futur établissement.

Les studios et les chambres sont autorisés par l'article 149.1° du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), représentés respectivement par les usages « bâtiment abritant 1 à 8 logements » et « maison de chambres ».

Les espaces communs situés au rez-de-chaussée et au sous-sol doivent faire l'objet d'une demande d'usage conditionnel afin d'autoriser l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » (art. 150.3°).

JUSTIFICATION

Le bâtiment existant de la Maison Amaryllis comprend huit chambres ainsi que les espaces communs suivants, situés au rez-de-chaussée : deux salons, une salle à dîner, une cuisine, un bureau et une salle d'accueil. La nature de l'hébergement offert a évolué depuis le règlement de 1997 : alors qu'il était un centre d'hébergement et de soins médicaux ou hospitalier, il devient un centre d'hébergement supervisé. Dans la réglementation d'urbanisme, les maisons de chambres et les bâtiments abritant 1 à 8 logements sont autorisés dans cette zone. Les chambres et studios inclus dans le projet sont donc autorisés de plein droit. Toutefois, les espaces communs doivent être autorisés en vertu des usages conditionnels.
Les espaces projetés regroupés dans l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » sont de même nature que les espaces communs existants. Ils desservent exclusivement les résidents de la Maison et permettent l'offre d'un hébergement supervisé, incluant des services de soutien et d'accompagnement. L'usage « activité communautaire ou socioculturelle » est donc compatible et complémentaire aux usages résidentiels prévus dans le bâtiment. De plus, cet usage n'aura pas d'impact sur l'achalandage du bâtiment puisqu'il est dédié aux résidents.

Le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable pour cette demande lors de sa séance du 5 octobre 2017.

En conséquence, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner un avis favorable** à la demande d'autorisation de l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » au rez-de-chaussée et au sous-sol du bâtiment de la Maison Amaryllis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-26

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2017-10-27

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
5 octobre 2017
3001336759
4.5.2

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1462, rue Panet
Responsable :	Charlotte Horny et Francis Lefebvre
Description :	La demande vise à permettre l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » au sous-sol et au rez-de-chaussée d'un bâtiment projeté. Le site visé par la demande est situé sur la rue Panet et adjacent au parc François-Martineau. Le site accueille un bâtiment résidentiel de deux étages, occupé depuis 1997 par la Maison Amaryllis, un centre d'hébergement pour les personnes vivant avec le VIH, marginalisées et présentant des difficultés d'adaptation sociale majeures. Le site fait l'objet d'une demande de démolition et de reconstruction afin d'agrandir une maison d'hébergement pour des personnes vivant avec le VIH. Le nouveau bâtiment accueillera neuf chambres, six studios et des espaces communs. L'usage prévu spécifiquement par le *Règlement sur l'occupation, par la Maison Amaryllis, du bâtiment situé au 1462, rue Panet (97-062)*, soit « centre d'hébergement et de soins médicaux ou hospitaliers pour personnes sidatiques » ne représente plus les activités qui seraient exercées dans le futur établissement. Les studios et les chambres sont autorisés par l'article 149.1° du *Règlement d'urbanisme 01-282*, représentés respectivement par les usages « bâtiment abritant 1 à 8 logements » et « maison de chambres ». Les espaces communs situés au rez-de-chaussée et au sous-sol doivent faire l'objet d'une demande d'usage conditionnel afin d'autoriser l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » (art. 150.4°).
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Dossier en lien avec le point 4.8.1 de l'ordre du jour de la présente séance.
Considérant que :	Les espaces projetés regroupés dans l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » sont de même nature que les espaces communs existants.
Considérant que :	Ils desservent exclusivement les résidents de la Maison et permettent l'offre d'un hébergement supervisé, incluant des services de soutien et d'accompagnement.

Considérant que : L'usage « activité communautaire ou socioculturelle » est donc compatible et complémentaire aux usages résidentiels prévus dans le bâtiment.

Considérant que : Cet usage n'aura pas d'impact sur l'achalandage du bâtiment puisqu'il est dédié aux résidents.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Karine Boivin-Roy
Présidente

Billy Chérubin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 décembre 2017	Résolution: CA17 240697

Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) – 1er projet de résolution

Il est proposé par Anne-Marie Sigouin

appuyé par Valérie Plante

D'adopter le premier projet de résolution à l'effet :

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1240, rue University, conformément au Règlement d'urbanisme sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger à l'article 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'autorisation d'aménager un café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée conformément aux plans préparés par Jean-Pierre Lagacé architecte, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 septembre 2017;

D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
a) de privilégier un éclairage approprié qui permet de concentrer la dispersion lumineuse exclusivement sur le café-terrasse afin de contribuer au respect du voisinage.

Adoptée à l'unanimité.

40.21
1174869013
pp 367

Domenico ZAMBITO
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 14 décembre 2017

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1174869013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1240, rue University, conformément au Règlement d'urbanisme sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de déroger à l'article 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), l'autorisation d'aménager un café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée conformément aux plans préparés par Jean-Pierre Lagacé architecte, et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 septembre 2017;
D'assortir cette autorisation à la condition de privilégier un éclairage approprié qui permet de concentrer la dispersion lumineuse exclusivement sur le café-terrasse afin de contribuer au respect du voisinage.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-04 14:32

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174869013**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage café-terrasse sur le toit, complémentaire au restaurant sis au rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier d'occupation d'un immeuble a été déposée afin d'autoriser l'aménagement d'un café-terrasse sur le toit du rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1437, boulevard De Maisonneuve Est.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 17240217 – 13 avril 2017 – Accorder une dérogation mineure relativement à la marge latérale et à la largeur des voies de circulation (1174869002)

DESCRIPTION

Le site
L'immeuble visé est constitué du lot 1 341 120 du cadastre du Québec et est occupé par un bâtiment où une surhauteur permettant l'ajout de 10 étages a été adoptée dans la dernière année. L'immeuble construit en 1987 présentement en chantier prévoit l'aménagement d'un rez-de-chaussée commercial ainsi que l'aménagement de 133 logements locatifs aux étages supérieurs.

L'emplacement est compris dans l'unité de paysage « centre-ville » et fait partie de la catégorie M.7C « Zone de mixité autorisant les commerces et les services de moyenne intensité ».

Le projet
La demande vise à autoriser l'aménagement d'un café-terrasse d'une superficie de 294 m^2 pouvant accueillir 130 personnes sur le toit du rez-de-chaussée en bordure du boulevard René-Lévesque pour le restaurant prévu au rez-de-chaussée d'une superficie de 673 m^2

Un garde-corps en verre trempé et aligné directement sur les façades, sans retrait d'alignement viendra ceinturer le café-terrasse. Également, pour des raisons de

fonctionnalité avec l'aménagement des logements aux étages supérieurs, certaines ouvertures seront modifiées par rapport au récent permis de transformation.

JUSTIFICATION

Le projet respecte les paramètres et les orientations du Plan d'urbanisme.
L'immeuble se trouve dans un secteur de la catégorie M.7 C où l'aménagement d'un café-terrasse n'est pas autorisé sur un toit. De plus la présence de logement au même niveau implique l'aménagement d'une zone tampon afin de minimiser les nuisances qui pourraient être causées par la proximité de ces deux usages. À cet effet, des locaux techniques ainsi qu'un local communautaire pour les occupants servent de zone tampon évitant ainsi que le café-terrasse soit adjacent aux logements.

Le café-terrasse d'une superficie de 294 m^2 représente 44 % de la superficie occupée par le restaurant auquel il se rattache.

En termes de compatibilité des usages avec le milieu environnant, l'usage café-terrasse proposé répond à une demande bien présente dans le secteur. Dès la première ébauche du projet de surhauteur afin d'ajouter 10 étages sur le bâtiment, le concept d'un café-terrasse couvert existait déjà dans la conception du projet.

Avec le projet de suhauteur tel qu'approuvée, la densité maximale prévue au règlement d'urbanisme sera atteinte. Il est donc évident que cet espace devra demeurer ouvert pour ne pas déroger à la densité maximale. Au lieu de permettre une terrasse privée pour les locataires, il demeure plus intéressant de l'ouvrir au public et l'ajout d'un café-terrasse pour le restaurant contribuera à animer le tronçon. Avec les projets de constructions résidentiels qui prennent forme dans le secteur ainsi que les événements tenus au centre Bell, la demande de service de restauration est toujours d'actualité.

Le bâtiment étant implanté à la limite de propriété, aucun espace au niveau de la rue n'est disponible pour l'aménagement d'un café-terrasse. De plus, il n'est pas possible d'envisager une terrasse sur le domaine public vu la largeur du trottoir dans le secteur.

Dans l'ensemble, les impacts négatifs sont assez mineurs en regard des avantages de ce projet. En effet, l'aménagement d'un café-terrasse sur un toit par l'intermédiaire de la procédure de projet particulier constitue une opportunité intéressante pour réfléchir et concevoir un aménagement de qualité. Dans le but de rendre cet espace confortable aux usagers, il est proposé de prévoir un éclairage adéquat afin de maximiser son potentiel et mettre l'emphase sur un aménagement paysager pouvant diminuer l'effet minéral du café-terrasse.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'une suite favorable devrait être donnée à cette demande aux conditions suivantes :

- Privilégier un éclairage approprié qui permet de concentrer la dispersion lumineuse exclusivement sur le café-terrasse afin de contribuer au respect du voisinage.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - 1er projet de résolution

- Affichage et avis public 15 jours avant le conseil d'arrondissement
- Assemblée publique de consultation
- Conseil d'arrondissement - 2e projet de résolution
- Conseil d’arrondissement – Adoption de la résolution -
- Émission du permis de transformation et du certificat d'occupation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-4987

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-28

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2017-12-04





VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

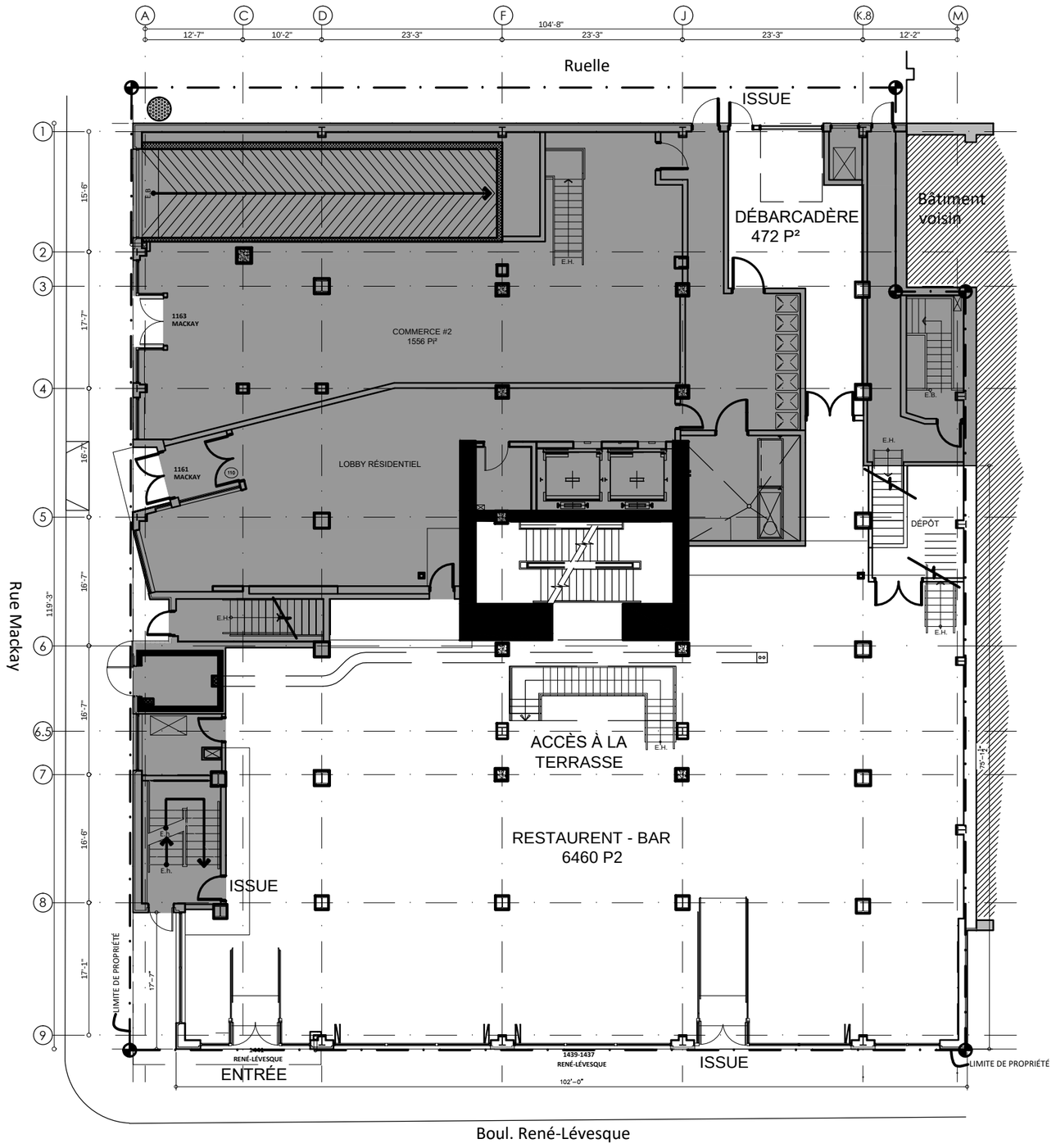
Permis Terrasse 2017-08-30
émission

Revision

Le 1441
Terrasse commercialle au deuxiéme étage

1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A01



SUPERFICIE

RESTAURANT - BAR	6460 Pi²
DÉBARCADÈRE	472 Pi²
BUREAU MEZZANINE	302 Pi²
TOTAL USAGE	7234 Pi²

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

1 / A01 Plan du rez-de-chaussée

Éch: 1/16"=1'-0"



jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

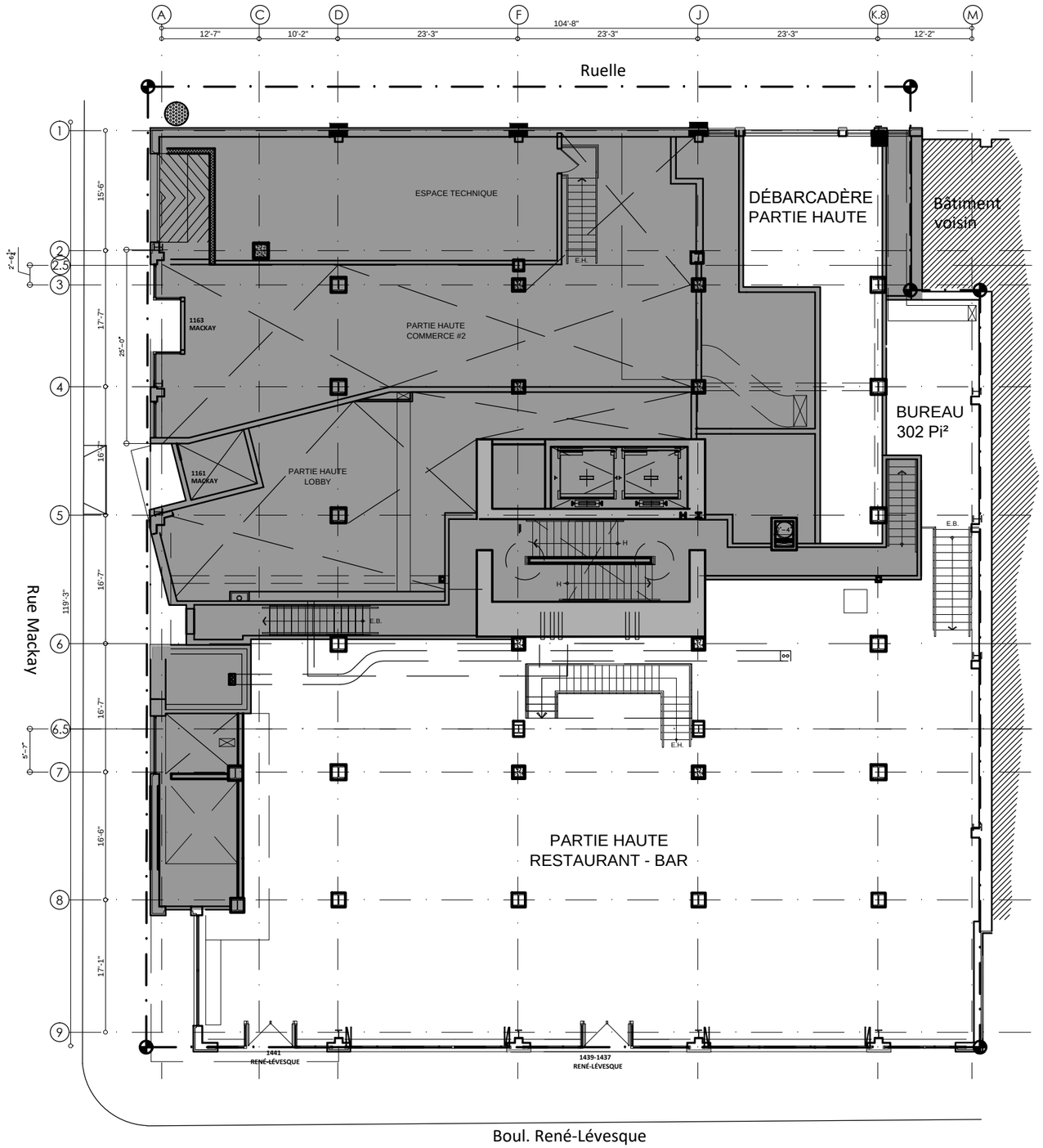
Permis Terrasse **2017-08-30**
émission

Revision

Le 1441
Terrasse commercialle au deuxiéme étage

1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A01



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

1 / A02 **Plan de la Mezzanine**

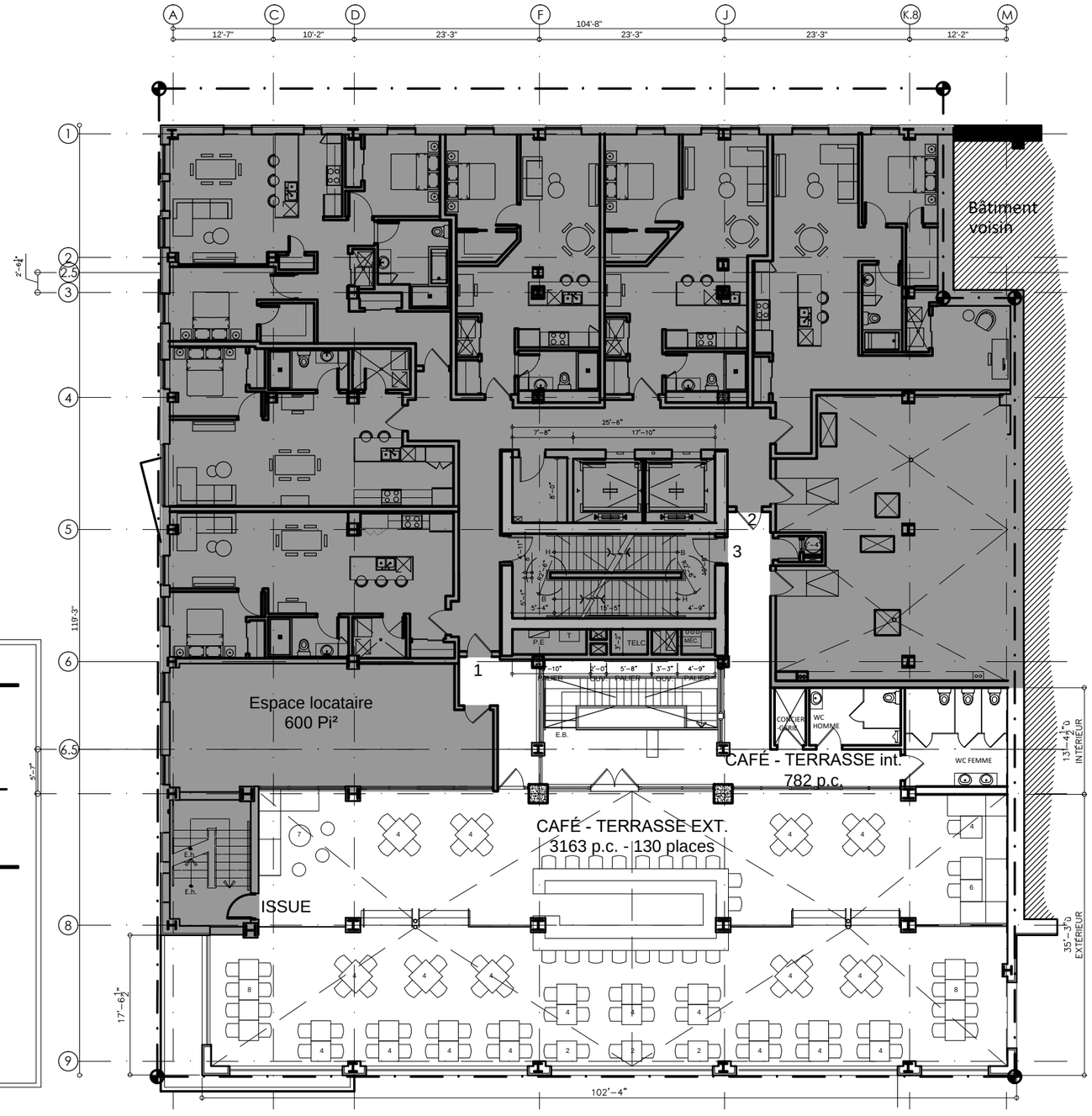
Éch: 1/16"=1'-0"



jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

Pour Ville émission 2017-08-30	Revision	**Le 1441 Terrasse commercialle au deuxiéme étage** 1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A02



SUPERFICIE

CAFÉ - TERRASSE ZONE EXT.	3163 Pi²
CAFÉ - TERRASSE ZONE INT.	782 Pi²
CAFÉ - TERRASSE TOTAL	3945 Pi²

Légende

1 Porte d'accès de la zone résidentielle à l'espace privé et à la terrasse
Accès privé

2 Porte d'accès de la zone résidentielle à la chute à déchet
Accès privé

3 Accès de la terrasse à l'issue

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES

1 / A03 **Plan du 2 ime Étage**

Éch: 1/16"=1'-0"



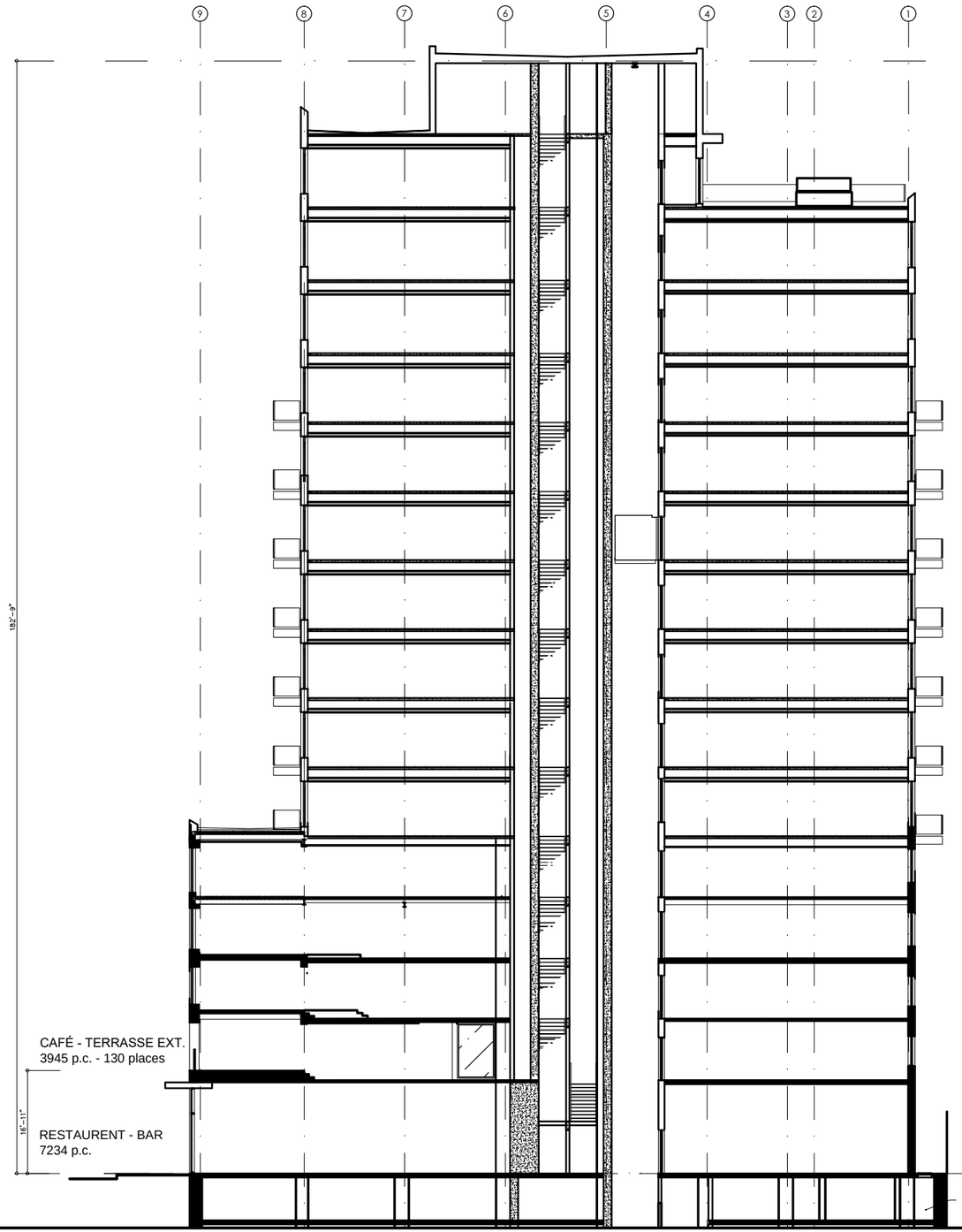
jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

Pour Ville 2017-08-30
émission

Revision

Le 1441
Terrasse commercialle au deuxiéme étage
1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A03



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

1/202 **Plan de l'étage - Démolition**

Éch: 3/16"=1'-0"

jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

Pour infos émission 2017-08-28

Revision

Le 1441
Terrasse commercialle au deuxiéme étage

1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A
A202



1/210 Élévation arrière-Démolition

Éch: 3/16"=1'-0"

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 septembre 2017

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



jean-pierre lagacé architecte
1709 Amherst, Montréal H2L 3L4 T. 514.925.3363 F.514.925.3009
jplagace@ardes.ca

Pour infos **2017-08-28**
émission

Revision

Le 1441
Terrasse commercialle au deuxiéme étage

1441 René-Levesque Ouest, Montréal Québec

A
A210

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
23 novembre 2017
3001341336 et 3001335334
4.2.2 et 4.6.43

Objet :	**PROJET PARTICULIER ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1437, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Catherine Beaulieu
Description :	La demande vise à autoriser l'aménagement d'un café-terrasse d'une superficie de 294 m^2 pouvant accueillir 130 personnes sur le toit du rez-de-chaussée en bordure du boulevard René-Lévesque pour le restaurant prévu au rez-de-chaussée d'une superficie de 673 m^2 Un garde-corps en verre trempé et aligné directement sur les façades, sans retrait d'alignement viendra ceinturer le café-terrasse. Également, pour des raisons de fonctionnalité avec l'aménagement des logements aux étages supérieurs, certaines ouvertures seront modifiées par rapport au récent permis de transformation. Finalement, les marquises initialement prévues seront retirées. L'immeuble visé est occupé par un bâtiment où une surhauteur permettant l'ajout de 10 étages a été adoptée dans la dernière année. L'immeuble construit en 1987 présentement en chantier prévoit l'aménagement d'un rez-de-chaussée commercial ainsi que l'aménagement de 133 logements locatifs aux étages supérieurs.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Des locaux techniques ainsi qu'un local communautaire pour les occupants servent de zone tampon évitant ainsi que le café-terrasse soit adjacent avec les logements.
Considérant que :	L'usage café-terrasse proposé répond à une demande bien présente dans le secteur et que dès la première ébauche du projet de surhauteur, le concept d'un café-terrasse couvert existait déjà.
Considérant que :	L'accès à la terrasse par le public demeure plus intéressant qu'une terrasse privée et que l'ajout d'un café-terrasse pour le restaurant contribuera à animer le tronçon.
Considérant que :	Le bâtiment étant implanté à la limite de propriété, aucun espace au niveau de la rue n'est disponible pour l'aménagement d'un café-terrasse et qu'il n'est pas possible d'envisager une terrasse sur le domaine public compte tenu de la largeur du trottoir dans le secteur.

Considérant que : Les impacts négatifs sont assez mineurs en regard des avantages de ce projet.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande à la condition suivante :

- **Privilégier un éclairage approprié qui permet de concentrer la dispersion lumineuse exclusivement sur le café-terrasse afin de contribuer au respect du voisinage.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.20

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187876001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant la fermeture à la circulation automobile, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine ainsi que le retrait de 27 espaces tarifés sur ce tronçon de rue

Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant la fermeture à la circulation automobile, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine. Ainsi que le retrait des espaces tarifés sur le tronçon de rue.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 11:40

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1187876001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du règlement sur la circulation et stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), une ordonnance déterminant la fermeture à la circulation automobile, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine ainsi que le retrait de 27 espaces tarifés sur ce tronçon de rue

CONTENU

CONTEXTE

L'avenue de l'Hôtel-de-Ville, entre les rues Viger et Saint-Antoine, a été fermée à la circulation automobile en avril 2016 dans le cadre des travaux de recouvrement de l'autoroute Ville Marie du Ministère des Transport, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET). Suivant la fin du chantier du recouvrement en décembre 2017, il a été demandé à l'arrondissement de Ville-Marie de maintenir fermé ce tronçon d'une façon permanente.
La volonté de fermeture de l'avenue de l'Hôtel-de-Ville s'inscrit dans les intentions identifiées pour le secteur Champs-de-Mars, notamment avec le recouvrement de l'autoroute Ville Marie et la création de la Place des Montréalaises.
Il s'agit de recoudre le tissu urbain du Vieux Montréal et du reste du centre ville en créant des espaces de convivialité et des espaces de circulation favorables aux mobilités actives.
Dans le cadre de cette intervention, 27 espaces tarifés seront retirés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240642 - 12 décembre 2017 - approuver la convention et accorder un contrat de services professionnels de 94 209, 37 $ à B3 inc. pour l'élaboration des plans, cahier de charges, suivi et surveillance de chantier pour les aménagements transitoires du secteur Champs-de-Mars et autoriser une dépense maximale de 94 209,37 $ (appel d'offres sur invitation VMI-17-020 - 1 soumissionnaire).
CM17 1061 - 22 août 2017 - Nommage de la place des Montréalaises, dans l'arrondissement de Ville-Marie.

CE17 1143 - 28 juin 2017 - Approbation du règlement du concours international d'architecture de paysage pluridisciplinaire en deux étapes visant l'aménagement de la place des Montréalaises et autorisation de lancer le concours.

CM17 0185 – 20 février 2017 – Adoption d'un règlement autorisant un emprunt de 31 019 599 $ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans un secteur désigné comme le centre ville relevant, avant le 7 décembre 2016, de la compétence du conseil d'agglomération et dont l'objet est visé par le Règlement autorisant un emprunt de 31 700 000 $ afin de financer les travaux d'aménagement d'une place

publique aux abords du métro Champ-de-Mars (RCG 15-066).

DESCRIPTION

Dans le respect de la continuité de sa vision de l'aménagement de la Place des montréalaises, l'administration abandonne le projet de recouvrement de la bretelle Saint-Antoine.
Dans la poursuite de ses objectifs de créer des espaces de convivialité, il à été convenu de changer la vocation de l'avenue de l'Hôtel-de-Ville et de la maintenir fermée à la circulation automobile de façon permanente, entre les rues Viger et Saint-Antoine.
De plus, un retrait permanent des vingt-sept (27) espaces de stationnement tarifés est nécessaire.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3, paragraphe 3 du règlement C-4.1, le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, déterminer les directions des voies et les manœuvres obligatoires ou interdites.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Vingt-sept (27) places de stationnement seront retirés.
Du côté Ouest, les espaces identifiés N601 à N619 seront retirés.
Du côté Est, les espaces identifiés N625 à N633 seront retirés..

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La fermeture de l'avenue de l'Hôtel-de-Ville privera d'un lien routier les rues Viger et Saint-Antoine. Une alternative s'offre aux automobilistes avec l'implantation de voies de circulation à double sens sur la rue Saint-Denis entre les rue Viger et Saint-Antoine.
Enfin, la fermeture de la rue à pour conséquence, la perte équivalente à vingt-sept (27) espaces de stationnement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Toutes les communications relatives à la fermeture de rue, à des travaux de construction et à un éventuel réaménagement seront coordonnées avec les responsables de communication de l'arrondissement de Ville-Marie.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance - février 2018
Opération de communication - février 2018
Conception et transmission des ordres de travail - février 2018
Installation/Retrait de la signalisation - février 2018
Aménagements transitoires - printemps 2018
Concours de design - saison estivale 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lucie CAREAU, Service de la mise en valeur du territoire
Claude CARETTE, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Éric Augusto LOTKE
Agent Technique en circulation et stationnement

Tél : 514 868-5826
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-25

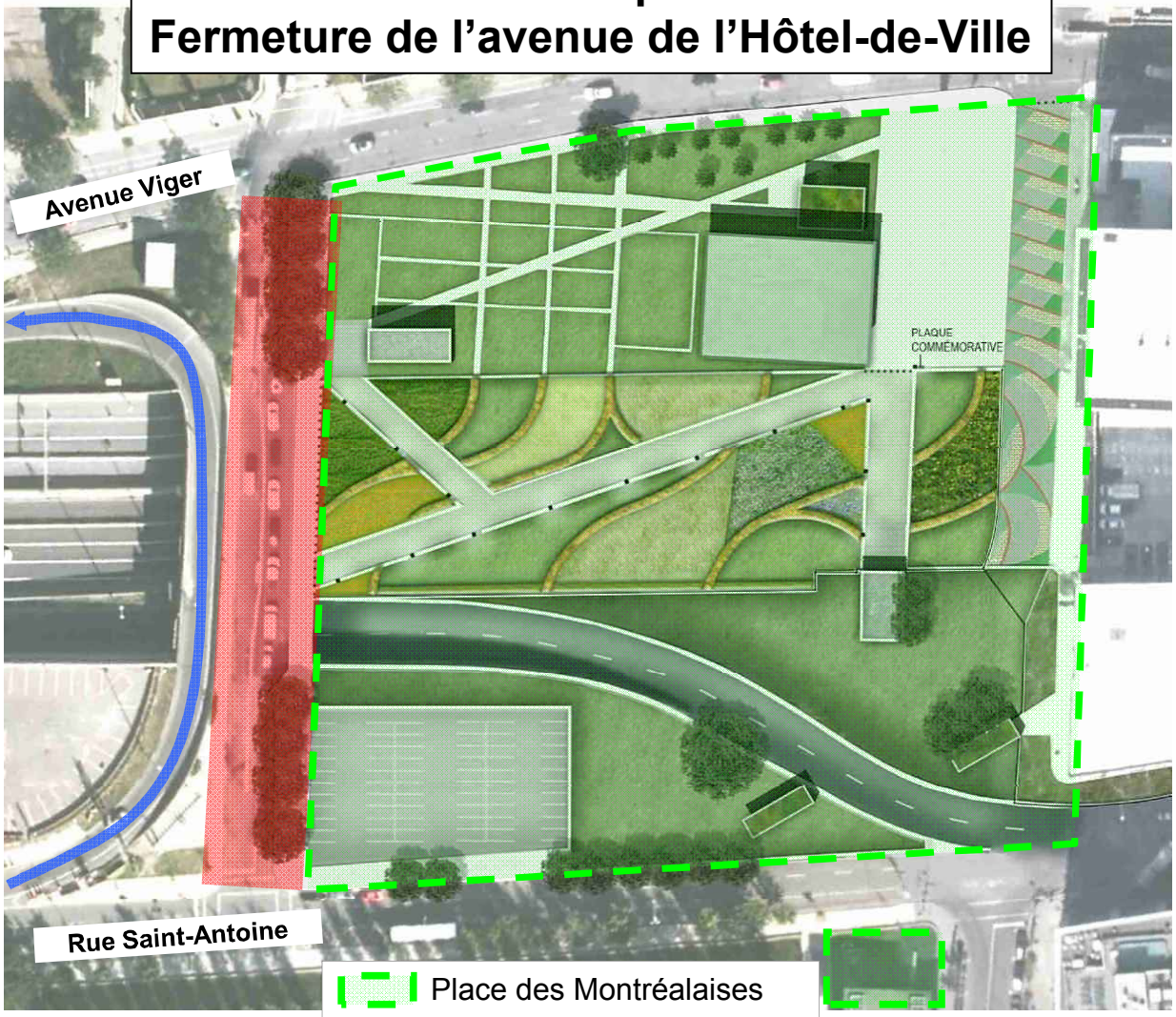
Driss EZZAHER
chef de division

Tél : 514 868-4529
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100
Approuvé le : 2018-02-01

Secteur Champ-de-Mars
Fermeture de l'avenue de l'Hôtel-de-Ville



Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. 188	**Ordonnance relative à la fermeture, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine**

Vu le paragraphe 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 13 Février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1.) Une ordonnance déterminant la fermeture à la circulation automobile, de façon permanente, de l'Avenue de l'Hôtel-de-Ville entre les rues Viger et Saint-Antoine. Ainsi que le retrait des espaces tarifés sur le tronçon de rue.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1187876001) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *xxxxx, date de son entrée en vigueur.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.21

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177176003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Rendre une décision envers la demande d'appel de la décision du Comité d'étude des demandes de démolition rendue le 28 septembre 2017 relativement aux demandes d'autorisation de démolition des bâtiments portant les numéros 154 à 160, rue King, et 263 à 269, rue Queen

De confirmer, conformément au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), aux fins de la délivrance du certificat, la décision rendue par le Comité d'étude des demandes de démolition à sa séance du 28 septembre 2017 relativement aux demandes d'autorisation de démolition 3001165097 et 3001165100, visant les bâtiments portant les numéros 154 à 160, rue King, et 263 à 269, rue Queen.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-02 14:56

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1177176003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Rendre une décision envers la demande d'appel de la décision du Comité d'étude des demandes de démolition rendue le 28 septembre 2017 relativement aux demandes d'autorisation de démolition des bâtiments portant les numéros 154 à 160, rue King, et 263 à 269, rue Queen

CONTENU

CONTEXTE

Quatre demandes d'appel de la décision du Comité d'étude des demandes de démolition ont été déposées à l'arrondissement en vertu de l'article 24 du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215). Ces demandes d'appel concernent les demandes de démolition 3001165097 et 3001165100, déposées le 20 juillet 2016, et visant les immeubles portant les adresses 263 à 269, rue Queen et 154 à 160, rue King.
Ces demandes d'appel font suite à la décision favorable à la démolition des bâtiments rendue par le Comité d'étude des demandes de démolition de l'arrondissement de Ville-Marie lors de sa séance du 28 septembre 2017.

En vertu de l'article 25 du même règlement, le conseil d'arrondissement peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Les immeubles visés par la demande de démolition sont des bâtiments industriels de 4 étages dotés d'un toit plat, consacrés à l'entreposage frigorifique et construits en 1902 et 1906. Le bâtiment situé sur la rue Queen est abandonné depuis plus de 10 ans et est gravement endommagé par les infiltrations d'eau au niveau de la toiture. Celui faisant face à la rue King est vacant et est relié au précédent, mais son enveloppe est encore étanche. Toutefois, sa structure ne lui permet pas d'ajouter les étages supplémentaires autorisés au zonage (qui permet une hauteur de 30 m alors que les bâtiments existants en mesurent 15 m) et l'inégalité des niveaux de plancher nuit à une reconversion éventuelle de l'édifice.
La dernière version des dessins accompagnant la demande à l'étude illustre que le bâtiment proposé, d'une hauteur de 8 étages, repose sur un socle de 4 étages conservant les façades des immeubles démolis, en insérant une fenestration additionnelle. La construction de l'édifice permet aussi de combler le vide laissé par un terrain vacant depuis 1997. La partie la plus haute de l'immeuble serait en recul de 3 m du plan des façades actuellement en

place afin de leur laisser la préséance. L'immeuble serait doté de 3 niveaux de stationnement intérieur en sous-sol.

Le projet de démolition, incluant le projet de remplacement, a été présenté au Comité consultatif d'urbanisme le 15 juin 2017 en point d'information, et a reçu un avis préliminaire favorable de la part du comité. Par la suite, il a été présenté au Comité d'étude des demandes de démolition le 28 septembre 2017, et celui-ci a rendu une décision favorable à la démolition, aux conditions suivantes :

1. le requérant devra fournir les documents de restauration et de maintien en place des façades à conserver;
2. la demande de permis devra faire l'objet d'une révision architecturale suivant la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282) et aucun permis de démolition ne sera délivré tant qu'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ne soit émis à cet égard.

À la suite de cette décision, l'arrondissement a reçu 4 demandes d'appel de cette décision en provenance de certains propriétaires de condos au 630 William, situé de l'autre côté de la rue King, pour les motifs suivants :

- la nouvelle construction aurait un effet négatif sur l'ensoleillement et la vue depuis les logements de l'immeuble;
- la construction d'un bâtiment plus grand que les deux bâtiments existants amènera inévitablement davantage de trafic automobile et de pression sur le stationnement public;
- le chantier générera de nombreuses nuisances au niveau du bruit et de la poussière;
- le projet à l'étude n'apporte aucune plus-value à la vie des résidants du secteur;
- il ne serait plus rentable de bâtir de nos jours des immeubles construits selon le même système constructif porteur en brique utilisé dans les bâtiments existants, ce pourquoi leur démolition devrait être interdite.

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande le maintien de la décision favorable du Comité d'étude des demandes de démolition pour les motifs suivants:

- l'intérêt patrimonial des bâtiments se limite aux façades conservées, car leur structure se prête mal à une reconversion, et le projet représente une occasion d'assurer leur pérennité;
- dans leur état actuel, les bâtiments présentent un intérêt commercial limité;
- la qualité de vie du voisinage se trouverait améliorée par la construction de nouveaux bâtiments de bureaux, en permettant un meilleur encadrement de la voie publique sur la rue Queen, tout en exploitant le potentiel de développement du terrain;
- les objections évoquées dans les demandes d’appel n’ont pas de fondement réglementaire et elles ne devraient donc pas avoir d’influence sur la délivrance du certificat de démolition;
- le gabarit et la matérialité proposés permettront une intégration adéquate du projet de remplacement aux bâtiments du secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution;
Délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francis LEFEBVRE
Architecte

Tél : 514 872-0544
Télécop. : 514 868-4912

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-15

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-02-02

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

28 septembre 2017
18 h

salle du conseil
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Me Karine Boivin Roy, présidente du comité et conseillère de la ville

M. Steve Shanahan, vice-président du comité et conseiller du district de Saint-Jacques

Mme Caroline Déom, membre

M. Antonin Labossière, membre

M. Bruno Longval, membre

Stéphanie Turcotte, chef d'équipe et conseillère en aménagement

M. Louis Routhier, architecte – planification

M. Francis Lefebvre, architecte – planification

Me Domenico Zambito, secrétaire d'arrondissement

Assistance : 6 personnes

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum de 5 membres étant atteint, maître Karine Boivin Roy, présidente du comité d'étude des demandes de démolition, déclare la séance ouverte à 18 h 06. Elle présente ensuite les membres du comité et les fonctionnaires présents.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

La présidente fait lecture de l'ordre du jour; après que monsieur Antonin Labossière eut proposé son adoption et que monsieur Bruno Longval eut appuyé cette proposition, elle invite les membres à voter sur celui-ci; l'ordre du jour tel que soumis est adopté à l'unanimité.

La présidente précise qu'après la présentation de la demande une période de questions et de commentaires du public sera tenue, puis le comité rendra sa décision motivée.

3. ÉTUDE DES DEMANDES

a) 55, circuit Gille-Villeneuve

La présidente fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 13 septembre 2017, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'aucune lettre d'opposition à cette demande n'a été reçue par le Secrétaire d'arrondissement.

La présidente invite alors monsieur Louis Routhier, architecte en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 55, circuit Gille-Villeneuve, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment à vocation institutionnelle de 3 étages.

La demande de démolition et le projet de remplacement sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215). Le projet de remplacement est conforme, mais doit faire l'objet d'une révision architecturale suivant la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282).

La présentation terminée, la présidente remercie monsieur Routhier et invite les membres du comité et le public à poser des questions ou à commenter la demande.

Personne ne souhaite intervenir.

La présidente fait lecture du projet de décision; après que madame Caroline Déom eut proposé son adoption et que monsieur Antonin Labossière eut appuyé cette proposition, elle invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que le bâtiment ne présente pas d'intérêt architectural, qu'il s'intègre peu au site et qu'il ne répond plus aux besoins du Grand Prix;

Considérant que les qualités esthétiques et l'emploi de matériaux de qualité du projet de remplacement favoriseront son intégration et bonifieront ce secteur de l'île Notre-Dame.

Il est résolu :

D'autoriser la démolition du bâtiment portant le numéro 55, circuit Gille-Villenneuve.

Adoptée à l'unanimité

La présidente rappelle que tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de celle-ci par écrit devant le conseil, celui-ci pouvant confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

b) 2316, rue Montgomery

La présidente fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 13 septembre 2017, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'aucune lettre d'opposition à cette demande n'a été reçue par le Secrétaire d'arrondissement.

La présidente invite alors monsieur Louis Routhier, architecte en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 2316, rue Montgomery, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment de 2 étages.

La demande de démolition et le projet de remplacement sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215). Le projet de remplacement est conforme, mais doit faire l'objet d'une révision architecturale suivant la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282).

La présentation terminée, la présidente remercie monsieur Routhier et invite les membres du comité et le public à poser des questions ou à commenter la demande.

Personne ne souhaite intervenir.

La présidente fait lecture du projet de décision; après que monsieur Antonin Labossière eut proposé son adoption et que monsieur Bruno Longval eut appuyé cette proposition, elle invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que le bâtiment présente un intérêt architectural et historique faible;

Considérant que le projet de remplacement présente des qualités architecturales supérieures au bâtiment démoli, et est adéquatement intégré à son environnement;

Il est résolu :

D'autoriser la démolition du bâtiment portant le numéro 2316, rue Montgomery.

Adoptée à l'unanimité

La présidente rappelle que tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de celle-ci par écrit devant le conseil, celui-ci pouvant confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

c) 263 à 269, rue Queen et 154 à 160, rue King

La présidente fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 13 septembre 2017, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'aucune lettre d'opposition à cette demande n'a été reçue par le Secrétaire d'arrondissement.

La présidente invite alors monsieur Francis Lefevbre, architecte en planification de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition des bâtiments portant les numéros 263 à 269, rue Queen et 154 à 160, rue King, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un immeuble de bureaux de 8 étages.

La demande de démolition et le projet de remplacement sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215). Le projet de remplacement est conforme, mais doit faire l'objet d'une révision architecturale suivant la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282).

La présentation terminée, la présidente remercie monsieur Lefevbre et invite les membres du comité et le public à poser des questions ou à commenter la demande.

Les questions et commentaires exprimés ont trait, entre autres :

- *à la possibilité d'améliorer la qualité architecturale du projet de remplacement;*
- *à l'intérêt patrimonial des bâtiments existants;*
- *à la possibilité de conserver et réhabiliter le bâtiment situé sur la rue Queen;*
- *aux impacts sur l'ensoleillement des bâtiments voisins;*
- *aux risques que peuvent présenter les travaux de construction sur les structures des bâtiments voisins;*

- *aux nuisances que pourraient occasionner les travaux de construction du projet de remplacement.*

La présidente fait lecture du projet de décision; après que monsieur Bruno Longval eut proposé son adoption et que madame Caroline Déom eut appuyé cette proposition, elle invite les membres à voter sur celle-ci :

Il est résolu :

D'autoriser la démolition des bâtiments portant les numéros 263 à 269, rue Queen et 154 à 160, rue King, et ce, aux conditions suivantes :

- *le requérant devra fournir les documents de restauration et de maintient en place des façades à conserver;*
- *la demande de permis devra faire l'objet d'une révision architecturale suivant la procédure du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et aucun permis de démolition ne sera délivré tant qu'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ne soit émis à cet égard;*

Adoptée à l'unanimité

La présidente rappelle que tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de celle-ci par écrit devant le conseil, celui-ci pouvant confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

4. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance à 19 h 22.

2017/10/02

Me Domenico Zambito date
Secrétaire d'arrondissement

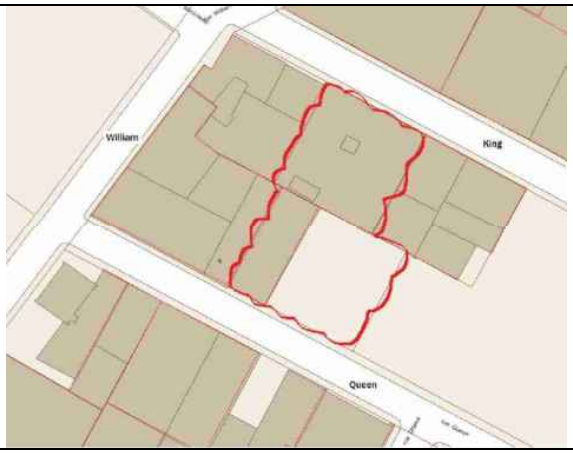
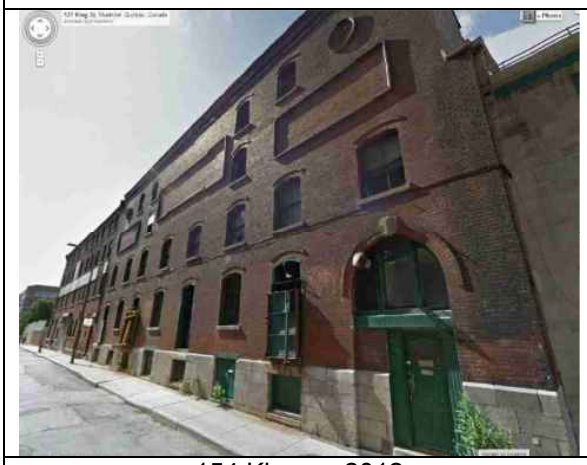
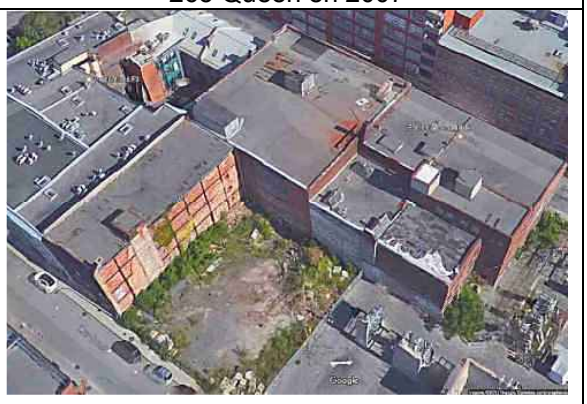
Me Karine Boivin Roy date
Présidente du comité

Demande d'un permis de démolition – 3000907385
154, rue King et 265, rue Queen
District électoral : Saint-Jacques

Demandeur : Caouette architecte a/s Jean Caouette
Concepteur : Même
Investissements : 15 436 486 $

Contexte

Demande de permis déposée en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282), unité de paysage Faubourg-des-Récollets.

<table>
<tr><td> 
</td><td>  </td></tr>
<tr><td></td><td>265 Queen en 2007</td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>154 King en 2012</td><td>Vue aérienne</td></tr>
</table>

Description

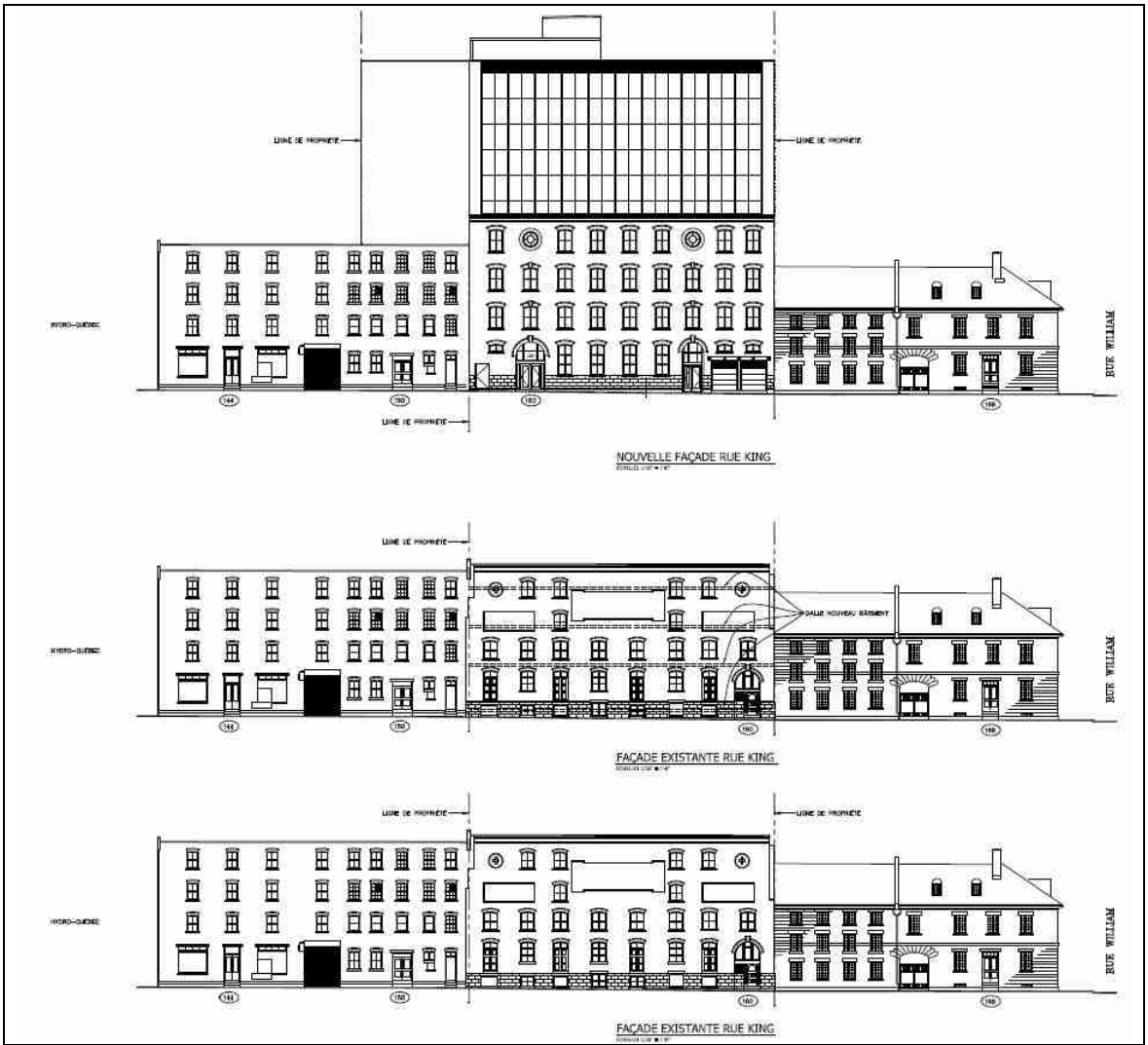
Il s'agit d'un projet visant la réunification de 3 lots contigus, desquels deux font face à la rue Queen, et l'autre à la rue King. Sur deux de ces lots, il y a actuellement un immeuble de 4 étages à façade de brique rouge; les deux étaient reliés par l'intérieur, et étaient opérés comme entrepôt frigorifique par la compagnie Lovell & Christmas depuis les années 1940.

L'immeuble faisant face à la rue Queen a été construit à la fin des années 1940, et il est en très mauvais état. Il est vacant depuis 10 ans et il y a longtemps que le propriétaire songe à le démolir et ne l'entretient plus; toutefois, il envisage de réinterpréter sa façade qui servirait à établir la hauteur d'un basilaire dans le projet de redéveloppement du site.

Le bâtiment faisant face à la rue King a été construit à la fin du XIXe siècle et, même s'il est également vacant depuis de nombreuses années, il a été mieux entretenu, parce que le promoteur souhaitait l'incorporer au projet de construction de bureaux qu'il désire implanter sur les 3 lots consolidés.

Toutefois, l'ingénieur en structure consulté à cet effet s'est opposé à cette solution, arguant, d'une part, que la charpente de bois était sous-dimensionnée et avait passablement souffert d'avoir dû porter des charges dépassant ses capacités et, d'autre part, que les fondations des murs extérieurs étaient construites en brique, qui n'est pas un matériau pérenne lorsque utilisé au dessous du niveau du sol. De plus, l'architecte était perplexe face au manque de fenestration du mur avant, qui, ayant été bâti pour entreposer et conserver au frais en été, n'est pas ponctué de suffisamment d'ouvertures pour assurer l'éclairage naturel de bureaux.

	
Perspective King	Perspective Queen

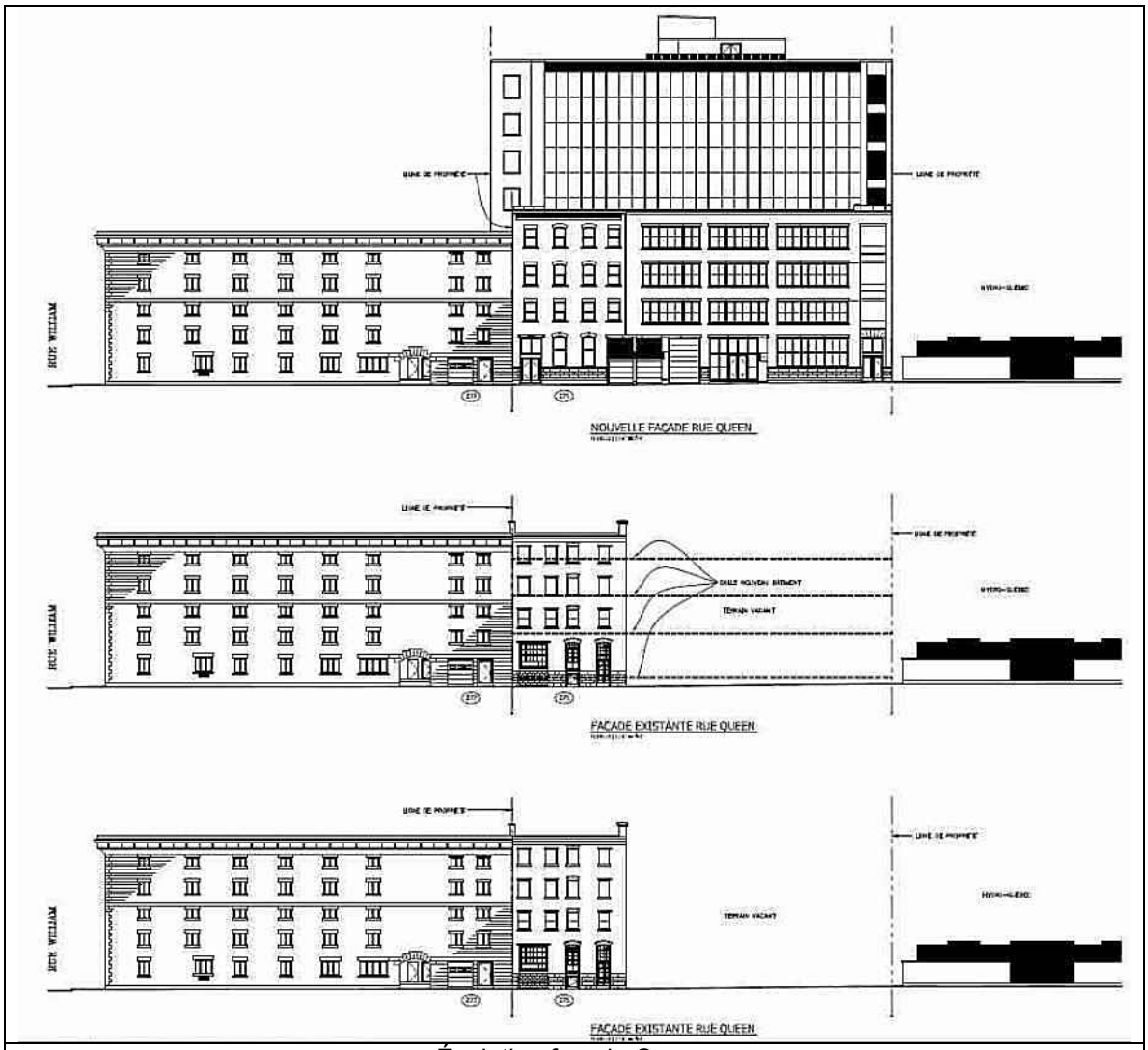


Évolution de la façade King

Par conséquent, le projet a été modifié suite au dépôt de la demande de permis, et prévoit maintenant la démolition complète de ce bâtiment; on propose plutôt la réinterprétation du mur de façade du 154 King, en ajoutant des fenêtres et en les distribuant autrement; face à la rue Queen, la façade du 265 serait reconstruite en modifiant la position des ouvertures, et un mur de brique rouge de la même hauteur serait construit sur le terrain non construit contigu pour compléter le basilaire.

La construction ajoutée aurait une hauteur de 30 m et de 8 étages, tel que prévu au zonage, soit la même hauteur que le bâtiment qui lui fait face de l'autre côté de la rue King, qui a été construit en 2007.La partie haute serait construite en recul de 1,5 m sur chacune des rues, ainsi que sur les murs latéraux, afin d'en atténuer l'impact; l'architecte s'inspire en ce cas d'un agrandissement autorisé en 2015 sur la rue Wellington, ou un recul minimal avait été autorisé à cause de l'exigüité du terrain.

Elle serait revêtue, face aux voies de circulation, d'un mur rideau de verre et d'aluminium anodisé clair découpant les façades horizontalement et verticalement selon les lignes des planchers et des axes structuraux. Les deux matériaux principaux sont l'apanage d'une bonne partie des bâtiments voisins, autant les édifices patrimoniaux que ceux construits au tournant des années 2000.



Évolution façade Queen

Les murs latéraux seraient revêtus de brique et percés d'ouvertures régulières pour assurer l'éclairage naturel de l'immeuble; le revêtement de brique ferait un retour de 1,2 m sur les façades principales, encadrant ainsi le mur rideau de part et d'autre.

La Division de l'urbanisme et du développement économique a évalué et traité cette demande de permis quant au respect de l'ambiance visuelle des rues Queen et King, et de l'intégration au cadre bâti, en fonction des articles 104, 105 et 127.12 :

Art. 104. *Un revêtement, un couronnement, une ouverture, un avant-corps et une saillie d'un bâtiment, visés par les articles 127.1 à 127.23, doivent être maintenus en bon état. Ils peuvent être transformés si les éléments remplacés prennent la forme et l'apparence d'origine.*

Art. 105. *Les travaux de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et de transformation, de restauration ou de remplacement d'une caractéristique architecturale doivent être compatibles avec les composantes architecturales d'origine encore présentes sur le bâtiment ou les bâtiments adjacents et participer à structurer ainsi qu'à mettre en valeur le paysage de la rue en respectant les caractéristiques typo-morphologiques d'intérêt qui dominent et définissent l'unité de paysage.*

Lorsque ces travaux se font sur un bâtiment qui s'insère au sein d'un ensemble homogène, ceux-ci doivent tendre à respecter les caractéristiques architecturales qui définissent cet ensemble, notamment leur rythme, leur forme ou leurs dimensions, ainsi que les types et niveaux d'accès. Lorsque ces travaux se font sur un bâtiment qui s'insère au sein d'un milieu hétérogène, ceux-ci doivent tendre à réduire l'effet d'hétérogénéité en s'inspirant des caractéristiques architecturales et d'implantation des typologies traditionnelles du secteur d'intervention. Ces travaux doivent tendre à s'exprimer dans un langage contemporain et ne doivent pas recourir au mimétisme de l'architecture traditionnelle.

Art. 127.12. *Dans l'unité de paysage Faubourgs des Récollets (FR), les travaux visés à l'article 102 doivent tendre à respecter les caractéristiques suivantes :*

1° l'implantation à la limite d'emprise de la voie publique;
2° une volumétrie cubique avec des toitures plates;
3° une composition architecturale intégrant des couronnements à corniche ou à parapet;
4° des ouvertures de proportion verticale d'un minimum de 20% et d'un maximum de 50%;
5° des matériaux de revêtement de brique d'argile ou de pierre naturelle grise;
6° l'unité architecturale et la cohérence du front bâti sur la rue de la Commune et la rue Notre-Dame en privilégiant un revêtement de pierre naturelle grise.

Justification

Après avoir analysé les documents préparés par Jean Caouette, architecte, et déposés le 23 mai 2017 à l'arrondissement de Ville-Marie, la Division estime que la proposition, dans son état actuel, ne constitue pas une solution de compromis viable cherchant à intégrer les témoins du passé, et elle recommande au Comité consultatif d'urbanisme de livrer un avis défavorable à la proposition.

Toutefois, elle souligne qu'un projet ayant sensiblement la même volumétrie pourrait permettre de tirer parti des opportunités offertes par le zonage, tout en bonifiant l'encadrement des voies publiques, aux conditions suivantes :

a) Conserver la façade avant des immeubles existants, en y intégrant les ouvertures supplémentaires nécessaires de façon contemporaine;
b) Prévoir un recul de 3 m entre la façade de la base et celle de la partie supérieure;
c) Pour la nouvelle façade du basilaire de la rue Queen, prévoir un traitement plus contrastant avec la partie conservée, et opter pour un modèle de brique également différent;
d) Revoir la proposition de mur rideau afin qu'elle soit plus audacieuse et contemporaine.

Francis Lefebvre
Architecte

Les travaux ont été évalués selon les critères énumérés à l'article 16 du Règlement sur la démolition d'immeubles, et à l'article 127.12 du Règlement d'urbanisme, en ce qui concerne l'apparence de l'immeuble projeté:

Art.16*. Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les critères suivants :*
1° l'état de l'immeuble visé par la demande;
2° la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
3° le coût de la restauration;
4° l'utilisation projetée du sol dégagé;
5° tout autre critère pertinent, notamment, lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Art. 127.12. *Dans l'unité de paysage Faubourgs des Récollets (FR), les travaux visés à l'article 102 doivent tendre à respecter les caractéristiques suivantes :*

1° *l'implantation à la limite d'emprise de la voie publique;*
2° *une volumétrie cubique avec des toitures plates;*
3° *une composition architecturale intégrant des couronnements à corniche ou à parapet;*
4° *des ouvertures de proportion verticale d'un minimum de 20% de la superficie de la façade et d'un maximum de 50% de la superficie de la façade;*
5° *des matériaux de revêtement de brique d'argile ou de pierre naturelle grise;*
6° *l'unité architecturale et la cohérence du front bâti sur la rue De La Commune et la rue Notre-Dame en privilégiant un revêtement de pierre naturelle grise.*

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.22

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1184869002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), d'exercer l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » pour le bâtiment projeté au 50, rue Sainte-Catherine Est

Autoriser, dans le bâtiment projeté au 50, rue Sainte-Catherine Est, l'usage « nombre illimité de logements », et ce, conformément à la procédure des usages conditionnels et au paragraphe 1° de l'article 247 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 10:08

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1184869002**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), d'exercer l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » pour le bâtiment projeté au 50, rue Sainte-Catherine Est

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel a été déposée afin d'autoriser l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » dans le bâtiment de 8 étages projeté sur les lots 2 160 674, 2 160 676 et 5 434 973 du cadastre du Québec à l'intersection des rues Sainte-Catherine et Saint-Dominique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
Les lots visés sont localisés dans deux catégories de zonage différentes, soit l'un dans la catégorie M.9C et le second dans la catégorie R.3.

Présentement occupé par un stationnement public, l'emplacement se trouve dans un secteur qui a subi une densification importante grâce à plusieurs projets immobiliers, principalement résidentiels, qui se sont construits dans les dernières années.

L'emplacement est compris dans l'unité de paysage « Sainte-Catherine-Centre ». Une autorisation du MCC devra être émise puisque le site est dans le périmètre de l'aire de protection du Monument-National.

Le projet
La demande vise à autoriser l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » dans la partie du bâtiment qui se trouve dans le zonage commercial M.9C, à l'exception du rez-de-chaussée où l'obligation commerciale s'impose. Au total, ont y prévoit l'aménagement de 130 logements ainsi qu'un local commercial en bordure de la rue Sainte-Catherine, d'une superficie d'environ 400 m^2.

Il s'agit d'un volume de 8 étages, ayant pour particularité de s'implanter autour d'un

bâtiment existant de 4 étages d'une profondeur de 5,3 m. Aux étages 6, 7 et 8 de la construction proposée, une partie de la façade est en fait un mur à la ligne de lot sans fenêtre recouvert de brique anthracite et sur lequel on retrouve un jeu d'appareillage de la brique.

Les considérations réglementaires

Le paragraphe 1° de l'article 247 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) permet l'usage résidentiel aux niveaux supérieurs au rez-de-chaussée dans un secteur de la catégorie M.9 « Zone de mixité autorisant les commerces et les services de forte intensité sur la rue Sainte-Catherine », le tout selon le respect des critères d'évaluation de l'article 315.

Parmi les 130 logements prévus, 58 d'entre eux doivent être approuvés par la procédure des usages conditionnels. Le cas à l'étude se trouve dans la catégorie M.9C et c'est pour cette raison que le rez-de-chaussée doit obligatoirement être commercial considérant que ce tronçon de rue est considéré comme une rue d'ambiance selon le Plan d'urbanisme.

Les travaux doivent viser l'atteinte des objectifs énumérés à l'article 99 et doivent tendre à respecter les caractéristiques énumérées aux articles 103, 104, 105 et 127.18 du *règlement d'urbanisme 01-282* .

JUSTIFICATION

Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande d'usage conditionnel.
L'usage proposé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant du Faubourg Saint-Laurent où la fonction résidentielle est bien présente depuis la mise en chantier de nombreux projets immobiliers et tout en conservant une continuité commerciale permettant une ambiance sur rue animée pour les piétons.

Au niveau de l'apparence extérieure, plusieurs aspects du projet sont à bonifier afin de favoriser son intégration au milieu bâti environnant. Le volume ainsi que la façade Saint-Dominique devraient être découpés afin de rendre le bâtiment projeté moins imposant. En ce sens, un recul sur l'ensemble du dernier étage devrait être minimalement proposé et on devrait pouvoir lire les traces du découpage parcellaire ancien. Sur la façade Sainte-Catherine, la présence des balcons en garde-corps en projection devrait être réduite au maximum, afin de respecter le caractère commercial de la rue, les niveaux de plancher du bâtiment proposé devraient correspondre le plus possible à ceux des bâtiments voisins et l'alcôve logeant l'issue de secours devrait être mieux intégrée.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'une suite favorable devrait être donnée à cette demande aux conditions suivantes :

- o Fournir un équipement de ventilation pour le local commercial en prévision des occupations de restauration futures;

- o Sur la façade Saint-Dominique :
  - · Découper le volume afin de le rendre moins imposant;
  - · Proposer minimalement un retrait sur l'ensemble du dernier étage;
  - · Exprimer les traces du découpage parcellaire ancien;
- o Sur la façade Sainte-Catherine :
  - · Réduire la présence des balcons en garde-corps en projection;
  - · Faire correspondre les niveaux de plancher du bâtiment projeté avec ceux des voisins;

Revoir l’alcôve de l’issue de secours afin qu’elle soit mieux intégrée et participe au dynamisme de la façade.

Lors de la séance du 18 janvier 2018, les membres du CCU ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Affichage sur le site 15 jours avant la date de la séance du conseil d'arrondissement;

- Avis public publié 15 jours avant la date de la séance du conseil d'arrondissement;
- Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-4987
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-24

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-02-02

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001335857
4.5.1

Objet : **USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 99999, rue Saint-Dominique

Responsable : Catherine Beaulieu et Louis Routhier

Description : La demande vise à autoriser l'usage « bâtiment abritant un nombre illimité de logements » dans la partie du bâtiment qui se trouve dans le zonage commercial M.9C à l'exception du rez-de-chaussée où l'obligation commerciale s'impose. Au total, ont y prévoit l'aménagement de 130 logements ainsi qu'un local commercial en bordure de la rue Sainte-Catherine, d'une superficie d'environ 400 m².

Il s'agit d'un volume de 8 étages, ayant pour particularité de s'implanter autour d'un bâtiment existant de 4 étages d'une profondeur de 5,3 m. Aux étages 6, 7 et 8 de la construction proposée, une partie de la façade est en fait un mur à la ligne de lot sans fenêtre recouvert de brique anthracite et sur lequel on retrouve un jeu d'appareillage de la brique.

Sur la portion de la façade Sainte-Catherine construite à l'alignement zéro, on retrouve un basilaire commercial de double hauteur presque entièrement vitré et surmonté d'un entablement en aluminium orange. Du côté Ouest, on retrouve l'accès au commerce et du côté Est, une alcôve logeant une porte d'issue. Les étages 3 à 7 sont recouverts de brique rougeâtre et anthracite, tandis que le dernier étage est recouvert de panneaux métalliques gris clair. Des loggias avec un revêtement métallique imitant le bois sont intégrées aux étages 3 à 6 ainsi que des juliettes en projection aux étages 7 et 8. On retrouve aussi des juliettes non accessibles au coin Ouest de cette façade sur les étages 2 à 7.

La façade Saint-Dominique, imposante par sa longueur et son gabarit, reprend les mêmes matériaux, mais de façon moins ordonnée. Sur sa portion Nord, on retrouve le basilaire double hauteur et son entablement, les étages 3 à 7 en brique anthracite et l'étage 8 en revêtement métallique gris clair. Il y a des juliettes en projection aux coins des étages 3 à 8 et des loggias en brique aux étages 3 à 6. Dans la partie centrale, on retrouve un basilaire d'un étage recouvert de brique anthracite et de bloc de béton architectural, dans lequel sont logés l'entrée des résidents, le gymnase commun et 2 logements. Aux étages 2 à 6, des sections verticales en brique rougeâtre et des loggias en revêtement métallique

imitant le bois s'alternent. Les étages 7 et 8 sont traités en revêtement métallique gris clair, mais seul l'étage 8 est en recul. Finalement, en portion Sud, on retrouve un grand volume en brique anthracite reposant sur un rez-de-chaussée en bloc de béton architectural abritant la salle électrique ainsi que l'entrée du stationnement.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande d'usage conditionnel.

Considérant que : Parmi les 130 logements prévus, 58 d'entre eux doivent être approuvés par la procédure des usages conditionnels.

Considérant que : L'usage proposé est compatible et complémentaire avec le milieu environnant du Faubourg Saint-Laurent où la fonction résidentielle est bien présente.

Considérant que : Plusieurs aspects de l'apparence extérieure du projet sont à bonifier afin de favoriser son intégration au milieu bâti environnant.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Fournir un équipement de ventilation pour le local commercial en prévision des occupations de restauration futures.**
- **Sur la façade Saint-Dominique :**
  - **Découper le volume afin de le rendre moins imposant.**
  - **Proposer minimalement un retrait sur l'ensemble du dernier étage.**
  - **Exprimer les traces du découpage parcellaire ancien.**
- **Sur la façade Sainte-Catherine :**
  - **Réduire la présence des balcons en projection.**
  - **Faire correspondre les niveaux de plancher du bâtiment projeté avec ceux des voisins.**
  - **Revoir l'alcôve de l'issue de secours afin qu'elle soit mieux intégrée et participe au dynamisme de la façade.**
  - **Revoir l'entrée commerciale ou le traitement de la colonne afin de rendre l'entrée plus accueillante.**
- **Revoir le projet à une séance ultérieure du comité consultatif d'urbanisme.**

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.23

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186673001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 1re partie, A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmation d'événements sur le domaine public (saison 2018, 1ère partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;
D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance B-3, permettant à certaines conditions le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 10:10

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186673001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2018, 1re partie, A) et édicter les ordonnances

CONTENU

CONTEXTE

Les conseils d'arrondissement peuvent autoriser la tenue d'événements ayant lieu sur le domaine public de leur territoire respectif et, à cette fin, déroger à la réglementation municipale (Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)). À cet effet, nous présentons le neuvième dossier comportant des événements locaux ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, pour l'année 2018 et nous demandons l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public selon les dates et les heures indiquées pour les événements identifiés en annexe et de déroger aux règlements suivants :

- Règlement sur le bruit (R.R.V.M. c. B-3, article 20);

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1176673020 / CA17 240687 : Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2017, 10e partie, A) et édicter les ordonnances
1176673017 / CA17 240604 : Autoriser la tenue d'événements sur le domaine public (saison 2017, 9e partie, A) et édicter les ordonnances

DESCRIPTION

De nombreux événements se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements concernés sont d'envergure locale.

Les événements en annexe ont été ou seront soumis pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un

événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile sera remis.

JUSTIFICATION

Ils contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des directions concernés.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacun des événements faisant l'objet de la présente programmation relève de l'agente de projet qui consulte et coordonne l'événement auprès des divers services municipaux impliqués (ex. Services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux.
Selon le cas, les promoteurs annonceront leur événement dans les quotidiens, le journal de quartier, ou autres. De plus, lors de fermeture de rues, les promoteurs installeront, 10 jours avant l'événement, des affiches indiquant les heures de fermeture de la rue et informeront les citoyens des rues concernées.

Transmission de la résolution et des ordonnances au SPVM et au SSIM par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des événements

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle ROUGIER, Ville-Marie
Driss EZZAHER, Ville-Marie
Patrick LEMYRE, Ville-Marie
Andrea SZABO, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agent(e) de projets

Tél : 514.868.4925
Télécop. : 514 868-3292

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Maryse BOUCHARD
C/d cult.biblio.& dev.social_arr.<60m

Tél : 514 872-0831
Télécop. : 514 868-3292

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique ARCHAMBAULT
Directrice
Tél : 514 872-7667
Approuvé le : 2018-01-29

ANNEXE 1
PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, XX PARTIE A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement												
				Dérogations												
Événements	Organismes	Dates jj/mm	Lieu (x)	O-0.1 Occ. dom. public	C-4.1 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente)			P-1 art. 3 Consom. d'alcool	B-3 art. 20 Bruit	O-0.1 art. 2.1 Occ. Affichage	01-282 art. 560 Aff. dom. privé	CA-24-085 art. 45 Échantillons	V-1 art. 22 Véhicule hippomobile	P-12.2 art.7 Peinture sur chaussée	Autres informations
						Marchandise	Aliment et boisson non-alcoolique	Boisson alcoolique								
Fête du Nouvel An chinois - Danse du lion	L'Association chinoise de Montréal	18-Feb	**Place Sun Yat Sen et trottoirs du Quartier chinois** Danse du lion selon le trajet suivant : Point de départ : Place Sun Yat Sen; Clark vers le nord (virage en U) et retour sur De la Gauchetière; De la Gauchetière vers l'ouest; Côté vers le sud (virage en U), trottoir est et retour sur de la Gauchetière; De la Gauchetière vers l'est; Clark vers le sud jusqu'à Viger; Viger, trottoir nord en direction est jusqu'à St-Laurent; Trottoir ouest de St-Laurent vers le nord; Trottoir sud de René-Lévesque vers l'ouest; Clark vers le sud et arrivée à la place Sun Yat Sen.	11 h 30 à 16 h 15	-	-	-	-	-	11 h 30 à 16 h 15	-	-	-	-	-	R-A-MA
The coldest night of the year	Centre St-James	24-Feb	**Marche sur les trottoirs (Aucune fermeture de rue - Les marcheurs respecteront la signalisation en place)** **PARCOURS 10 KM :** Départ devant le 10, rue Church Hill (Westmount) pour arriver à l'angle de Sherbrooke et Atwater, Sherbrooke vers l'est jusqu'à St-Urbain, St-Urbain vers le sud jusqu'à St-Jacques, St-Jacques vers l'ouest jusqu'à Mansfield, Mansfield vers le nord jusquà St-Antoine, St-Antoine vers l'ouest jusqu'à Lucien - L'Allier, Lucien-L'Allier vers le nord jusqu'à René-Lévesque, René-Lévesque vers l'est jusqu'à De la Montagne; De la Montagne vers le nord jusqu'à Sherbrooke; Sherbrooke vers l'ouest jusqu'à Atwater (la marche se poursuit sur le territoire de Westmount). **PARCOURS 5 KM :** Départ devant le 10, rue Church Hill (Westmount) pour arriver à l'angle de Sherbrooke et Atwater, Sherbrooke vers l'est jusqu'à Bishop, Bishop vers le sud jusqu'à Sainte-Catherine, Ste-Catherine vers l'est jusqu'a Atwater (la marche se poursuit sur le territoire de Westmount).	17 h à 20 h	-	-	-	-	-	17 h à 20 h	-	-	-	-	-	R-AF-PA
Ligne d'or, ligne de vie (Nuit Blanche) *** Conditionnel à l'approbation des différentes instances municipales (Travaux publics, Division circulation et inspection, SPVM, SIM et toute autre instance concernée).**	Quartier éphémère (Fonderie Darling)	3 au 4 mars	Rue Ottawa entre Queen / Prince	9 h à 2 h	9 h à 2 h	-	-	-	-	9 h à 2 h	-	-	-	-	-	R-A-MA
Nuit aux flambeaux (Nuit blanche)	Voies culturelles des Faubourgs	3 au 4 mars	Parcours sur les trottoirs à déterminer. Aucune fermeture de rue. Les marcheurs respecteront la signalisation en place.	19 h à 3 h	-	-	-	-	-	21 h à 23 h	-	-	-	-	-	R-AF-MA

Légende

R : Récurrent

N : Nouvel événement

A : Amplification

AF : Amplification faible

PA :Petite affluence (moins de 100 personnes)

MA : Moyenne affluence (entre 100 et 500 personnes

GA : Grande affluence (plus de 500)

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 117)6673020 a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
B-3

ORDONNANCE RELATIVE À LA PROGRAMMATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC (SAISON 2018, 1ERE PARTIE, A)

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 13 février 2018, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC, LAeq 1 minutes, mesuré à 5 mètres des appareils sonores installés sur les sites identifiés en annexe.

_ _

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1186673001) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans _____ le _____, date de son entrée en vigueur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.24

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177303019

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation permettant la construction d'un bâtiment ne respectant pas les conditions prévues pour le mode d'implantation contigu requis par le secteur et dont la marge latérale est inférieure à 4 mètres, pour le bâtiment situé aux 1569-1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe - Projet Le Zenith

D'accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), pour le bâtiment situé aux 1569-1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe, une dérogation au mode d'implantation contigu et à la marge latérale, qui est inférieure à 4 mètres, pour le volume ayant front sur la rue Saint-Christophe - Projet Le Zenith

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 09:01

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177303019**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), une dérogation permettant la construction d'un bâtiment ne respectant pas les conditions prévues pour le mode d'implantation contigu requis par le secteur et dont la marge latérale est inférieure à 4 mètres, pour le bâtiment situé aux 1569 -1575, rue Saint-Hubert et 1566-1574, rue Saint-Christophe - Projet Le Zenith

CONTENU

CONTEXTE

La présente demande vise la construction d'un bâtiment résidentiel de 21 étages (64 m) ayant front sur la rue Saint-Hubert et comprenant un volume de trois étages en façade sur la rue Saint-Christophe dérogeant à des dispositions réglementaires relatives au mode d'implantation et aux marges. Ces dérogations peuvent être accordées conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008). (3001357972)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le site
Le site du projet est celui d'un stationnement compris entre les rues Saint-Hubert et Saint-Christophe au nord du boulevard De Maisonneuve. Ce tronçon de la rue Saint-Hubert est occupé par des usages résidentiel, commercial et hôtelier logés dans un cadre bâti variant entre 2 et 3 étages. La tête d'îlot ayant front sur le boulevard De Maisonneuve est occupée par un bâtiment vacant de 3 étages, un restaurant et un hôtel. Du côté de la rue Saint-Christophe, le bâti varie également entre 2 et 3 étages, mais est uniquement résidentiel.

Le projet
Le bâtiment proposé comprend deux volumes hors sol séparés par une tranchée assimilable à une ruelle, et reliés en sous-sol par un stationnement souterrain de 2 étages comprenant 58 unités : le projet comprend 135 logements au total. L'élément principal fait face à la rue Saint-Hubert et est assis sur un basilaire de 4 étages surmonté d'une tour de 17 étages (64 mètres). Son rez-de-chaussée prévoit un espace commercial de 140 m² ainsi qu'un espace de bureau. Les accès à ces espaces, à l'entrée des logements et au stationnement se font tous par cette même rue. L'arrière de ce volume et les parties supérieures du bâtiment seront occupés par des usages résidentiels.

En ce qui concerne la matérialité, la tour proposée est dominée par le béton préfabriqué gris foncé, mais ses coins sont partiellement déconstruits et introduisent quelques surfaces de mur rideau, qui se retrouvent également aux étages supérieurs faisant face aux rues. Le basilaire de la tour est, pour sa part, constitué de pierre calcaire gris clair, ponctué de panneaux métalliques orangé marquant l'entrée principale et les murs de fond des loggias qui contribuent à minimiser les saillies en façade. Tous les garde-corps des balcons du bâtiment sont en verre transparent attaché à un cadrage en aluminium noir. De la même manière, en façade sud, un jeu d'avancée et de recul permet d'atténuer l'ampleur de la saillie.

Du côté de la rue Saint-Christophe, le volume prévu sera revêtu de brique d'argile rouge et des panneaux métalliques gris seront installés en projection et en retrait autour de la plupart des fenêtres des 2 étages supérieurs.

La dérogation
Le projet tel que proposé déroge à deux dispositions du règlement d'urbanisme soit :

· l'article 55 référant à la carte « Densités et implantation » de l'annexe A qui prévoit qu'un bâtiment situé dans le secteur visé par le projet doit avoir une implantation contigüe;
· l'article 81 qui prévoit qu'un bâtiment situé dans le secteur de hauteur visé doit avoir une marge latérale minimale de 4 mètres.

Ainsi, une demande de dérogation, afin d'autoriser une implantation isolée, présentant les marges proposées, peut faire l'objet d'une demande conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

JUSTIFICATION

Le choix de l'emplacement de la tour répond à une préoccupation de l'arrondissement par rapport au quartier résidentiel de faible densité adjacent. En effet, bien qu'il s'agisse d'un secteur de surhauteur de 65 mètres, la présence de la tour du côté de la rue Saint-Hubert s'intègre mieux au contexte de plus forte densité du secteur ouest avec la présence de l'îlot Voyageur et les tours plus imposantes de la Place Dupuis et permet de diminuer l'impact sur l'ensoleillement de la portion est du quartier. De plus, ce volume permet de contribuer à l'encadrement de la place Émilie-Gamelin.
Du côté de la rue Saint-Christophe, la construction d'un volume de moindre taille s'apparentant plus au bâti du quartier permet de réparer la continuité du front bâti interrompue par la présence d'un stationnement. Dans ce contexte, le respect de la marge latérale de 4 mètres requise par le règlement n'est pas recommandable puisqu'elle engendrerait une interruption du tissu urbain trop importante. De plus, puisque le bâtiment est contraint par une servitude de passage accordée aux bâtiments voisins ayant front sur la rue Saint-Christophe, l'obligation de contigüité constitue un préjudice qui rend la construction d'un nouveau bâtiment impossible.

Ainsi, puisque l'implantation proposée est justifiée et que le projet respecte les conditions d'autorisation, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable** à la demande de dérogation mineure.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-19

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. : 514 123-4567

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 décembre 2017
3001357972, 3001283315 et 3001344256
4.4.1, 4.6.25 et 4.7.1

Objet : **DÉROGATION MINEURE, SURHAUTEUR ET RÉVISION DE PROJET**

Endroit : 1569, rue Saint-Hubert

Responsable : Olivier Légaré et Francis Lefebvre

Description : La demande vise la construction d'un bâtiment résidentiel de 21 étages (64 m) ayant front sur la rue Saint-Hubert et comprenant un volume de trois étages en façade sur la rue Saint-Christophe.

Le site du projet est un stationnement de surface compris entre les rues Saint-Hubert et Saint-Christophe au nord du boulevard De Maisonneuve.

Le bâtiment proposé comprend deux volumes hors sol séparés par une tranchée assimilable à une ruelle, et reliés en sous-sol par un stationnement souterrain de 2 étages comprenant 58 unités : le projet comprend 135 logements au total. L'élément principal fait face à la rue Saint-Hubert et est assis sur un basilaire de 4 étages surmonté d'une tour de 21 étages (64 mètres). Son rez-de-chaussée prévoit un espace commercial de 140 m² ainsi qu'un espace de bureau. Les accès à ces espaces, à l'entrée des logements et au stationnement se font tous par cette même rue. L'arrière de ce volume et les parties supérieures du bâtiment seront occupés par des usages résidentiels.

En ce qui concerne la matérialité, la tour proposée est dominée par le béton préfabriqué gris foncé, mais ses coins sont partiellement déconstruits et introduisent quelques surfaces de mur rideau, qui se retrouvent également aux étages supérieurs faisant face aux rues. Le basilaire de la tour est, pour sa part, revêtu de pierre calcaire gris, ponctué de panneaux métalliques orangé marquant l'entrée principale et les murs de fond des loggias qui contribuent à minimiser les saillies en façade. Tous les garde-corps des balcons du bâtiment sont en verre transparent attaché à un cadrage en aluminium noir. En façade sud, un jeu d'avancée et de recul permet d'atténuer l'ampleur de la saillie. Du côté de la rue Saint-Christophe, le volume prévu sera revêtu de brique d'argile rouge et des panneaux métalliques gris seront installés en projection et en retrait autour de la plupart des fenêtres des 2 étages supérieurs.

Le projet déroge à des dispositions réglementaires relatives au mode d'implantation et aux marges.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Aucune

Considérant que : La localisation de la tour s'intègre au contexte de plus forte densité du secteur ouest avec la présence de l'îlot Voyageur et les tours de la Place Dupuis les plus imposantes et permet de diminuer l'impact sur l'ensoleillement de la portion est du quartier.

Considérant que : L'animation de la rue Saint-Hubert sera bonifiée par la présence d'un commerce au rez-de-chaussée.

Considérant que : La présence de verre permet d'alléger le volume afin de s'intégrer au secteur de basse densité.

Considérant que : Le revêtement de l'entrée rue Saint-Hubert ainsi que le revêtement encadrant les éléments de verre de la tour devraient mieux s'intégrer à l'ensemble.

Considérant que : L'intégration des saillies au plan de façade du côté de la rue Saint-Hubert en ayant recours aux loggias est souhaitable.

Considérant que : La construction d'un volume de moindre taille s'apparentant plus au bâti du quartier permet de réparer la continuité du front bâti interrompue par la présence d'un stationnement du côté de la rue Saint-Christophe. Dans ce contexte, le respect de la marge latérale de 4 mètres n'est pas souhaité puisqu'elle engendrerait une interruption du tissu urbain trop importante.

Considérant que : La hauteur totale du bâtiment du côté Saint-Christophe devrait être réduite afin de s'apparenter davantage aux bâtiments adjacents.

Considérant que : Aucune étude d'impact éolien n'est été déposée tel qu'exigé par la règlementation d'urbanisme en vigueur.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Pour la révision de projet et la surhauteur :**
  - **Revoir le choix du revêtement encadrant les surfaces de verre et de l'entrée principale du côté de la rue Saint-Hubert.**
  - **Reprendre le concept des surfaces de verre des derniers étages sur l'ensemble des façades, en s'inspirant de la façade du côté de la rue Saint-Hubert.**
  - **Atténuer la saillie des balcons de la façade nord de la tour.**
  - **Ajouter un socle au volume ayant front sur la rue Saint-Christophe.**
  - **Varier les teintes du revêtement de brique du volume ayant front sur la rue Saint-Christophe afin d'atténuer l'effet d'ensemble.**
  - **Réduire la hauteur du volume de trois étages ayant front sur la rue Saint-Christophe.**
  - **Soumettre le projet à une étude d'impacts éoliens en soufflerie ou en bassin hydraulique faisant la démonstration que les impacts microclimatiques du projet sont minimisés.**

Sophie Mauzerolle
Présidente

Marie-Ève Gravel
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.25

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1187303001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du volume à l'intersection de la rue Drummond et du boulevard René-Lévesque compris dans le bâtiment situé au 1221, boulevard René-Lévesque Ouest en vertu de la procédure des usages conditionnels

D'autoriser les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du volume à l'intersection de la rue Drummond et du boulevard René-Lévesque compris dans le bâtiment situé au 1221, boulevard René-Lévesque Ouest en vertu de la procédure des usages conditionnels

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 08:58

Signataire : Alain DUFORT

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1187303001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du volume à l'intersection de la rue Drummond et du boulevard René-Lévesque compris dans le bâtiment situé au 1221, boulevard René-Lévesque Ouest en vertu de la procédure des usages conditionnels

CONTENU

CONTEXTE

La présente demande vise l'implantation de deux usages spécifiques, soit les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur », au troisième étage du bâtiment situé au 1221, boulevard René-Lévesque Ouest, autorisé selon la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). (3001372042)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le site
La demande vise le bar et restaurant Bier Markt situé à l'angle de la rue Drummond et du boulevard René-Lévesque. Situé sur un terrain de coin, ce commerce est compris entre un bâtiment commercial de 7 étages et un complexe résidentiel, hôtelier et commercial de 39 étages, l'Icône, auquel il est rattaché.

Le projet
Actuellement, l'établissement visé comprend trois étages et un sous-sol, mais, conformément à la réglementation, le certificat d'occupation pour les usages spécifiques « restaurant, traiteur » et « débit de boissons alcooliques » ne vise que les deux premiers niveaux et le sous-sol pour une superficie nette totale de 879 m². Il est proposé d'autoriser l'exploitation de ces usages au dernier étage du bâtiment ce qui ajouterait ainsi 209 m² supplémentaires (1088m² au total).

Cadre réglementaire
L'établissement visé par la demande étant situé dans le centre des affaires, il est possible d'y autoriser, selon la procédure des usages conditionnels, un usage commercial spécifique à un niveau où seuls des usages commerciaux additionnels sont autorisés, conformément au paragraphe 3° de l'article 136 du règlement d'urbanisme.

JUSTIFICATION

Le site visé par la demande est l'objet d'une importante activité commerciale. En plus des bâtiments adjacents, le secteur comprend des bâtiments commerciaux de forte densité notamment le 1250 René-Lévesque. Au sein même du bâtiment, peu d'usages pourraient occuper cet étage à des fins différentes que celles visées par la demande. Enfin, puisque l'usage demandé sera confiné à l'intérieur et que les usages résidentiels prévus dans le complexe de l'Icône n'occuperont que la tour la plus éloignée, il est peu probable que l'usage n'engendre des nuisances qui perturbent la quiétude des résidents.
Ainsi, puisque la demande respecte les critères d'autorisation et que le projet a fait l'objet d'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme (CCU), **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable** à la demande d'usage conditionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-19

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. : 514 123-4567

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-01-31

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001372042
4.5.4

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1221, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande vise à autoriser l'implantation de deux usages spécifiques, soit les usages « débit de boissons alcooliques » et « restaurant, traiteur » au troisième étage du bâtiment. La demande vise le bar et restaurant Bier Markt. Situé sur un terrain de coin, ce commerce est compris entre un bâtiment commercial de 7 étages et intégré à un complexe résidentiel, hôtelier et commercial de 39 étages, l'Icône. Le bâtiment trois étages et un sous-sol, mais, conformément à la réglementation, le certificat d'occupation pour les usages spécifiques « restaurant, traiteur » et « débit de boissons alcooliques » ne vise que les deux premiers niveaux et le sous-sol pour une superficie nette totale de 879 m². Il est proposé d'autoriser l'exploitation au dernier étage du bâtiment ce qui ajouterait ainsi 209 m² supplémentaires (1088m² au total).
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Le site visé par la demande est l'objet d'une importante activité commerciale et le secteur comprend des bâtiments commerciaux de forte densité.
Considérant que :	Peu d'usages pourraient occuper cet étage à des fins différentes que celles visées par la demande.
Considérant que :	Les activités seront confinées à l'intérieur du bâtiment.
Considérant que :	L'usage ne va pas engendrer de nuisances susceptibles de perturber la quiétude des résidents.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

Caroline Cantin 25-1-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.26

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1186255004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage restaurant et un café-terrasse dans une cour latérale pour le bâtiment situé au 221, rue du Saint-Sacrement, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 221, rue du Saint-Sacrement, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger aux articles 201, 266 et 391 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
b) d'exploiter, en plus des usages prescrits, l'usage commercial « restaurant » dans une partie du bâtiment ainsi que l'usage « café-terrasse » dans une cour, le tout substantiellement conforme aux plans préparés par CGA architectes inc., datés de décembre 2017, et estampillés ainsi qu'annotés par l'arrondissement le 31 janvier 2018;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) bonifier le couvert végétal de la cour;
b) prohiber l'utilisation de peinture sur les murs extérieurs et le sol;
c) restaurer le mur en pierre mitoyen ouest;
d) soumettre le projet d'aménagement du café-terrasse et des cours à une révision de projet prévu au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants:
i) opter pour des matériaux sobres et durables pour l'aménagement de la cour;
ii) favoriser un mobilier qui s'harmonise à l'échelle piétonne du site;
iii) assurer une bonne cohabitation des zones piétonnes et véhiculaires.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 08:45

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1186255004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage restaurant et un café-terrasse dans une cour latérale pour le bâtiment situé au 221, rue du Saint-Sacrement, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (3001358550) a été déposée afin d'autoriser l'usage restaurant, des cafés-terrasses sur une toiture et dans une cour latérale ainsi qu'une enseigne commerciale (oeuvre artistique). Suivant la présentation au comité consultatif d'urbanisme, la demande a été revue pour retirer le café-terrasse sur toiture ainsi que l'enseigne commerciale projetés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o.

DESCRIPTION

Le site
Il s'agit d'un lot transversal qui rejoint les rues de l'Hôpital et du Saint-Sacrement, dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Il est occupé par 4 parties de bâtiment construites à différentes périodes entre 1810 et 1981. La Maison Silvain-Laurent dit Bérichon, bâtiment en pierre de 2 étages, est construite en 1810 à des fins résidentielles pour ensuite prendre un caractère commercial dès 1822. C'est à partir de 1944 que l'ensemble des bâtiments du terrain est regroupé pour un même usage, soit le siège social de l'entreprise de transport maritime Robert Reford & Co. En 1981, un agrandissement est réalisé afin de créer le lien avec le 222, rue de l'Hôpital, le magasin-entrepôt Henry-Judah.

La zone dans laquelle se trouve l'immeuble est catégorisée comme secteur mixte M.3C regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux ainsi que les établissements répondant à des besoins courants en secteur mixte à dominante résidentielle. Actuellement, le bâtiment du 222, rue de l'Hôpital est occupé par des logements, les 2 bâtiments du centre du lot contiennent des espaces à bureaux vacants et le sous-sol du bâtiment en crépis blanc compte 15 unités de stationnement. La maison au 221, rue du Saint-Sacrement est quant à elle occupée à des fins résidentielles. Huit unités de stationnement extérieur occupent l'ouest du terrain.

Concernant les bâtiments voisins, tous ceux à l'est sont résidentiels, dont certains avec un rez-de-chaussée commercial, et ceux à l'ouest accueillent des bureaux, sauf pour celui au sud-ouest qui est résidentiel.

On trouve à proximité du site un nombre important de terrains de stationnement extérieur ainsi qu'un terrain aménagé temporairement en parc.

Le projet
Le projet vise la partie du bâtiment en crépis blanc et l'annexe composée d'un mur-rideau noir, toutes deux situées au centre du lot. Le requérant souhaite aménager un restaurant et une galerie d'art sur les 2 étages, ainsi qu'un café-terrasse dans la partie reculée de la cour. Les superficies du restaurant et de la galerie d'art seraient respectivement de 282 m^2 et 191 m^2, et celle du café-terrasse de 80 m^2. La présence du restaurant Venice à moins de 25 m, sur la rue Saint-François-Xavier, ne permet pas au présent projet d'obtenir de plein droit l'usage restaurant.

La terrasse de la cour latérale pourrait accueillir une cinquantaine places assises. À noter que le mur sud du bâtiment du 222, rue de l'Hôpital ne comporte pas de fenêtres donnant sur la terrasse.

En plus du café-terrasse, la cour latérale conserverait des unités de stationnement, mais le nombre de celles-ci passerait de 8 à 4. Des bancs fixes restreindraient l'accès véhiculaire à l'entrée de la rue de l'Hôpital seulement.

Le cadre réglementaire
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :
· à la superficie de plancher maximale de 200 m² pour un usage commercial spécifique (article 201);
· à la distance minimale de 25 mètres d'un autre restaurant exigée (article 266);
· à l'interdiction d'aménager un café-terrasse ailleurs qu'en cour avant (article 391).

JUSTIFICATION

Le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables pour une demande de projets particulier. En effet, il permettrait d'occuper des locaux commerciaux vacants, respectant ainsi les orientations du Plan d'urbanisme puisqu'il favorise le maintien et la consolidation l'activité commerciale du Centre. L'aménagement du café-terrasse dans la cour latérale serait peu visible des logements voisins puisqu'il serait dans la partie reculée et encadrée d'un mur aveugle, de la galerie d'art et du restaurant.
Toutefois, compte tenu d'une présence importante de terrains de stationnement extérieur tout autour du site, un effort supplémentaire pourrait être apporté à la végétalisation de la cour.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à cette demande, aux conditions suivantes :
· bonifier le couvert végétal de la cour;
· prohiber l'utilisation de peinture sur les murs extérieurs et le sol;
· restaurer le mur en pierre mitoyen ouest;
· soumettre le projet d'aménagement du café-terrasse et des cours à une révision de projet prévu au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants:
- opter pour des matériaux sobres et durables pour l'aménagement de la cour;
- favoriser un mobilier qui s'harmonise à l'échelle piétonne du site;
- assurer une bonne cohabitation des zones piétonnes et véhiculaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

· Conseil d'arrondissement - Adoption du 1er projet de résolution;
· Affichage sur l'emplacement;
· Avis public annonçant la tenue de l'assemblée publique de consultation;
· Assemblée publique de consultation;
· Conseil d'arrondissement - Adoption du 2e projet de résolution;
· Avis public sur la possibilité de déposer une demande participation à un référendum;
· Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme - Avis partiellement favorable, mais défavorable à l'aménagement d'un café-terrasse sur le toit et à l'enseigne projetés.

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle LECLERC-ANDRÉ
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-5827
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-31

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-02-02

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
n° à venir
4.2.2

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 221, rue du Saint-Sacrement

Responsable : Gabrielle Leclerc-André

Description : La demande vise à autoriser une enseigne commerciale, l'usage café-terrasse dans une autre cour et sur un toit et l'usage restaurant, ainsi que de déroger aux superficies maximales permises.

Le lot transversal rejoint les rues de l'Hôpital et du Saint-Sacrement, dans le site patrimonial déclaré du Vieux-Montréal. Il est occupé par 4 parties de bâtiments construits entre 1810 et 1981. La Maison Silvain-Laurent dit Bérichon, est construite en 1810 à des fins résidentielles pour ensuite prendre un caractère commercial dès 1822. À partir de 1944 l'ensemble des bâtiments du terrain est regroupé pour le siège social de l'entreprise de transport maritime Robert Reford & Co. En 1981, un agrandissement est réalisé afin de créer le lien avec le 222 de l'Hôpital, le magasin-entrepôt Henry-Judah.

La zone est catégorisée comme secteur mixte M.3C regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux ainsi que les établissements répondant à des besoins courants en secteur mixte à dominante résidentielle. Actuellement, le bâtiment du 222, rue de l'Hôpital est occupé par des condos, les 2 bâtiments du centre du lot contiennent des espaces à bureaux qui sont vacants et le sous-sol du bâtiment en crépis blanc compte 15 unités de stationnement. La maison au 221, rue du Saint-Sacrement est occupée à des fins résidentielles. Huit unités de stationnement extérieur occupent l'ouest du terrain.

Le projet vise le bâtiment en crépis blanc et l'annexe composée d'un mur-rideau noir, situés au centre du lot. Le requérant souhaite aménager un restaurant et une galerie d'art sur les 2 étages, ainsi qu'un café-terrasse sur le toit et dans la partie reculée de la cour. Les superficies du restaurant et de la galerie d'art seraient respectivement de 282 m2 et 191 m2, et celles du café terrasse sur le toit et dans la cour de 170 m2 et de 80 m2. La présence du restaurant Venice à moins de 25 m, sur la rue Saint-François-Xavier, ne permet pas au présent projet d'obtenir de plein droit l'usage restaurant.

La terrasse sur le toit pourrait accueillir 59 places assises et une cinquantaine pour celle dans la cour. Un écran végétalisé serait érigé le long de la limite ouest du toit terrasse afin d'atténuer les nuisances sonores et visuelles pour les logements à l'Est du site. À noter que le mur sud du bâtiment du 222 de l'Hôpital ne comporte pas de fenêtres donnant

sur la terrasse. Une fresque peinte serait réalisée sur le mur latéral du bâtiment sur de l'Hôpital et se prolongerait sur l'ensemble du sol de la cour, ainsi que sur un écran ajouté devant le mur longeant la limite ouest du terrain. L'œuvre réalisée par un artiste est considérée comme une enseigne commerciale puisqu'elle est rattachée à l'usage galerie d'art. En plus du café-terrasse, la cour conserverait des unités de stationnement, mais le nombre de celles-ci passerait de 8 à 4. Des bancs fixes restreindraient l'accès véhiculaire à l'entrée de la rue de l'Hôpital seulement.

Élément particulier : Le ministère de la Culture et des Communications doit émettre une autorisation, car le bâtiment est situé dans le site patrimonial déclaré du Vieux-Montréal.

Remarque importante : Aucune

Considérant que : Le projet permettrait d'occuper des locaux commerciaux vacants.

Considérant que : La présence importante de terrains de stationnement extérieur tout autour du site, un effort supplémentaire pourrait être apporté à la végétalisation de la cour.

Considérant que : La présence importante d'immeubles résidentiels autour du projet.

Considérant que : Les impacts sonores et visuels sur le voisinage immédiat ne favorisent pas une cohabitation harmonieuse des usages.

Considérant que : L'aménagement d'un café-terrasse dans la cour serait reculé et peu visible des logements voisins.

Considérant que : La réalisation d'une fresque contribue à animer le domaine public, mais ne favorise pas l'intégration du projet en continuité avec les caractéristiques du Vieux-Montréal.

Considérant que : La peinture au sol ne représente pas une option durable de qualité à l'aménagement de l'espace.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'usage « restaurant » d'une superficie de 282 m², à l'usage « café-terrasse» dans une autre cour, aux conditions suivantes :

- **Bonifier le couvert végétal de la cour.**
- **Prohiber l'utilisation de peinture sur les murs et le sol.**
- **Favoriser du mobilier qui s'harmonise à l'échelle piétonne du site.**
- **Assurer une bonne cohabitation des zones piétonnes et automobiles.**
- **Restaurer le mur en pierre mitoyen ouest.**
- **Opter pour des matériaux sobres et durables pour l'aménagement de la cour.**

De plus, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de l'aménagement d'un « café-terrasse» sur le toit.

Richard Ryan 25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

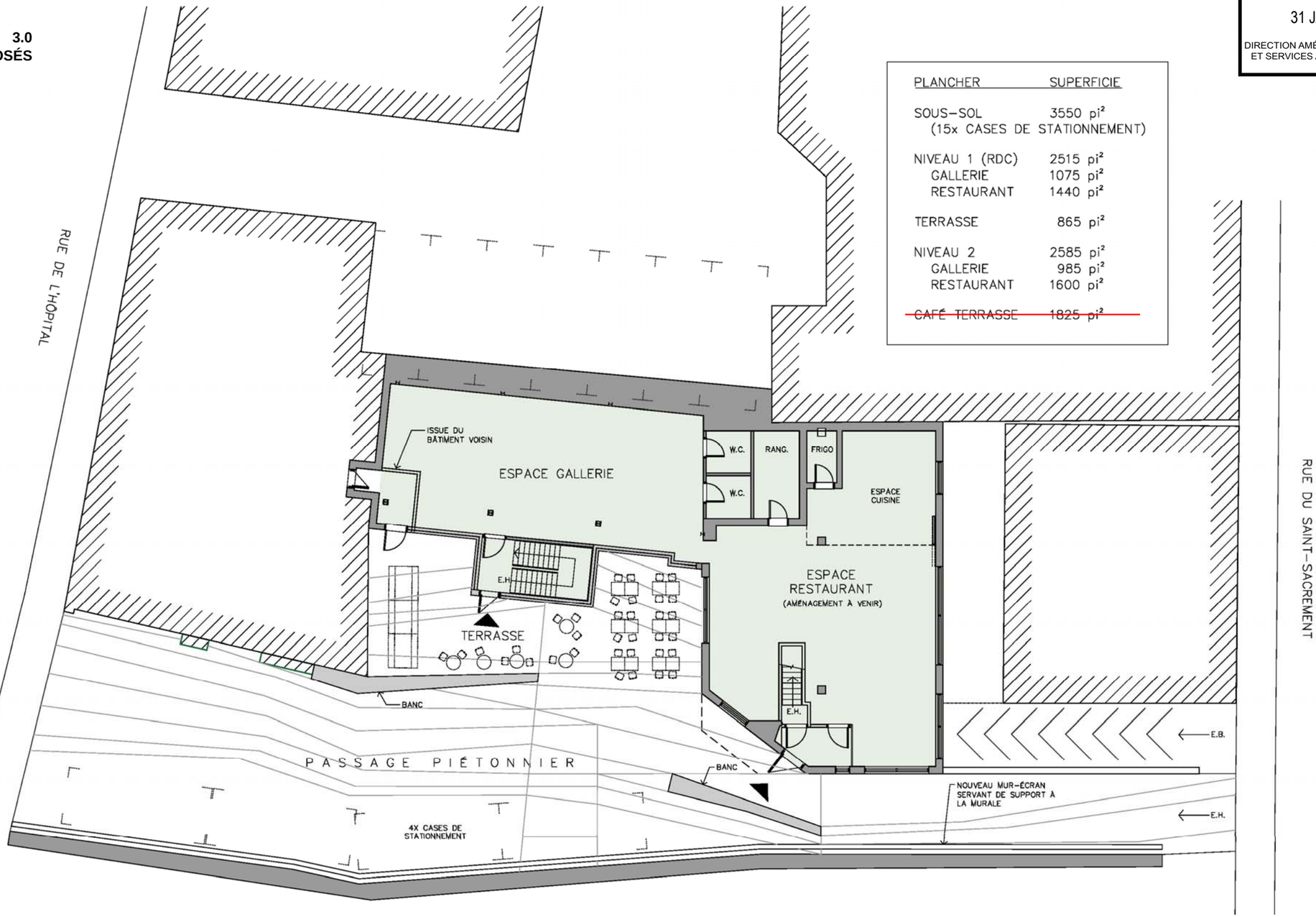
Caroline Cantin 25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 JAN. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

3.0
PLANS PROPOSÉS



PLANCHER	SUPERFICIE
SOUS-SOL	3550 pi²
(15x CASES DE STATIONNEMENT)	
NIVEAU 1 (RDC)	2515 pi²
GALLERIE	1075 pi²
RESTAURANT	1440 pi²
TERRASSE	865 pi²
NIVEAU 2	2585 pi²
GALLERIE	985 pi²
RESTAURANT	1600 pi²
~~CAFÉ TERRASSE~~	~~1825 pi²~~

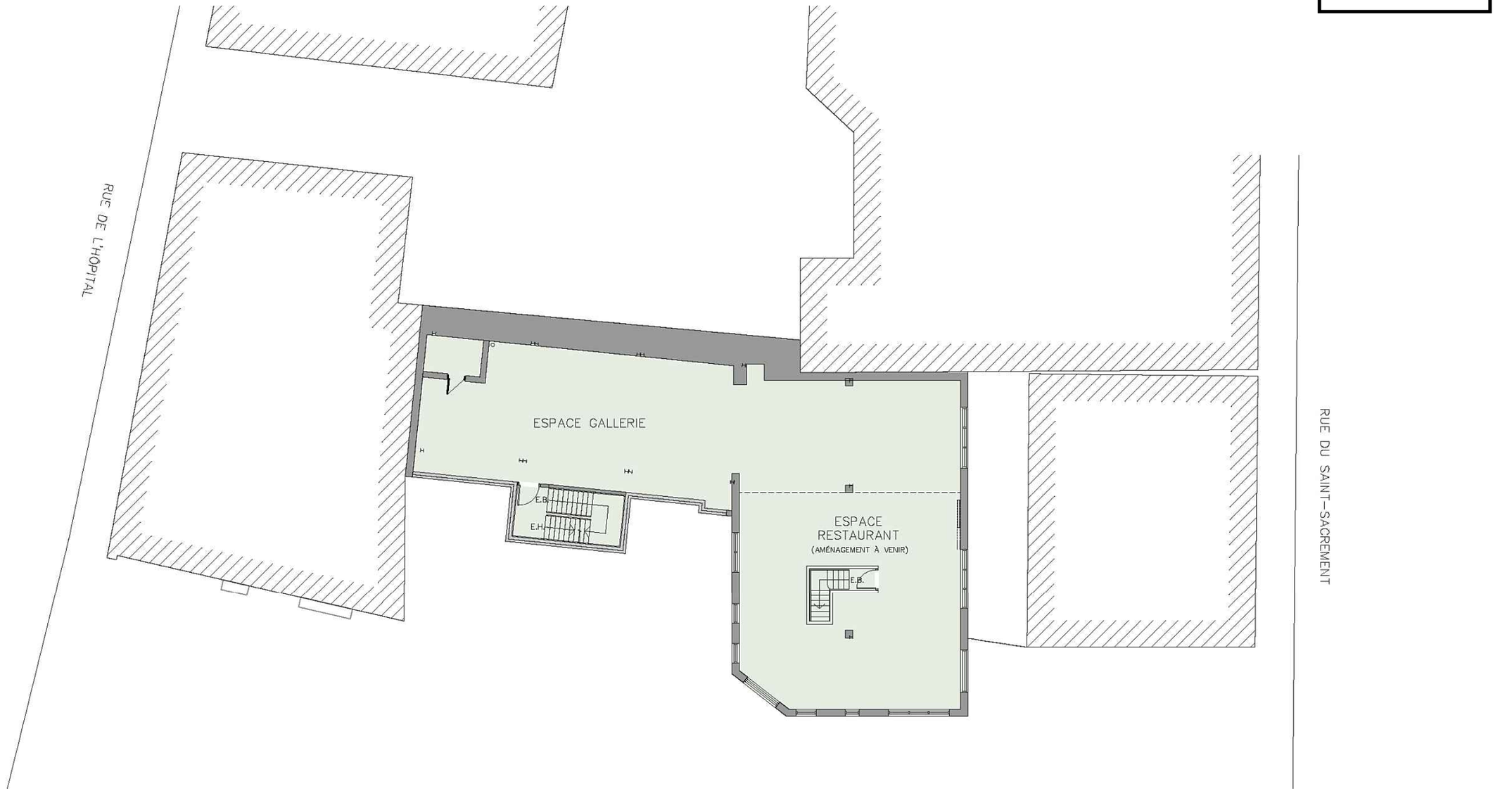
PLAN PROPOSÉ DU REZ-DE-CHAUSSÉE
ÉCHELLE 1/16''=1'-0''

Annotation en rouge par l'arrondissement de Ville-Marie le 2018-01-31

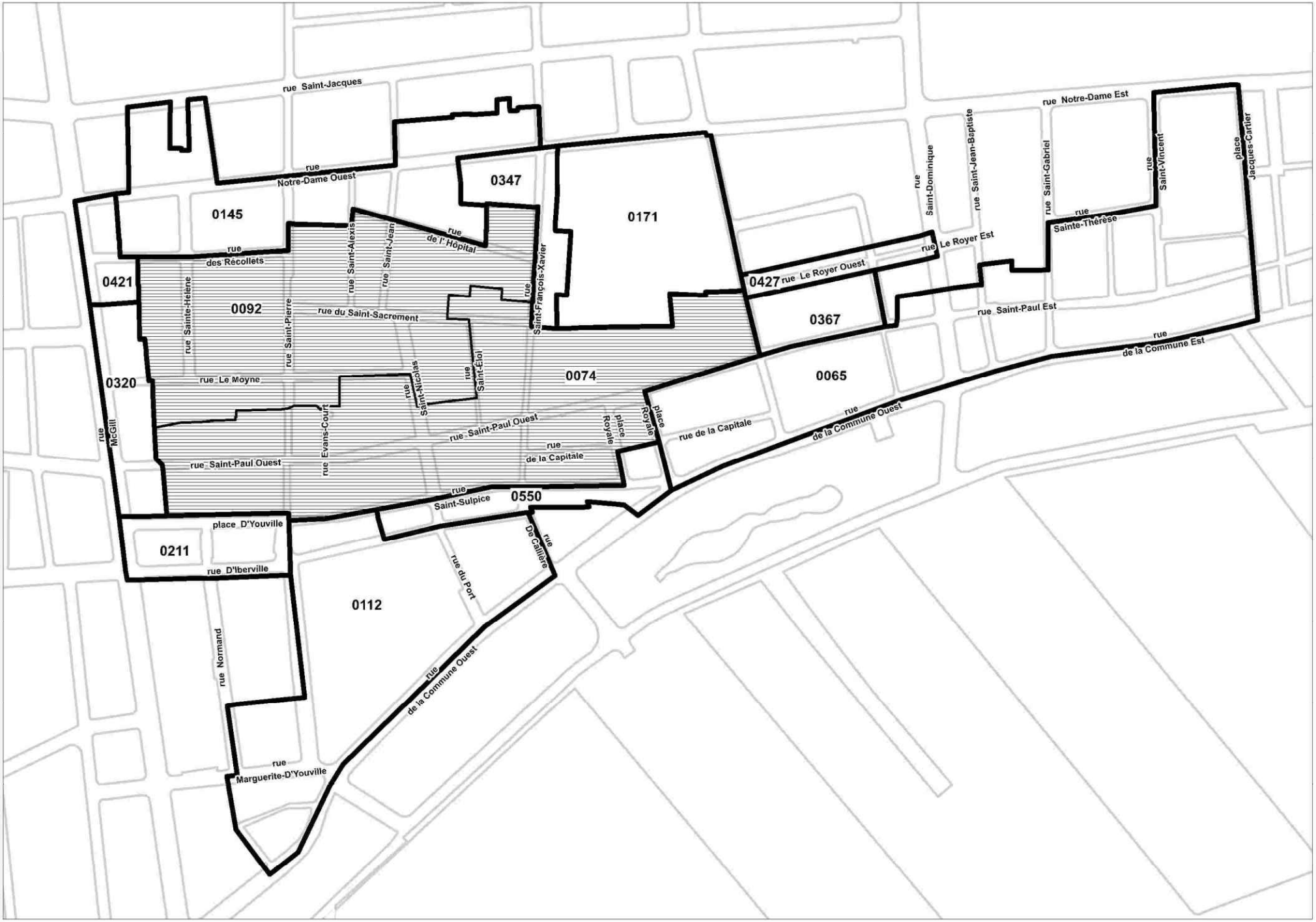
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

31 JAN. 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



PLAN PROPOSÉ DE L'ÉTAGE
ÉCHELLE 1/16''=1'-0''



Localisation | **Dossier: 1186255004** | **Date: 1 février 2018**

Zone(s) visée(s) | Zones contiguës | Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.27

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1177303016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant notamment un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement et un débarcadère dérogatoires et un stationnement public intérieur pour le bâtiment à construire au 1020, rue De Bleury, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), – Projet Humaniti

1) D'accorder, pour le terrain compris entre l'avenue Viger et les rues Hermine, De La Gauchetière et De Bleury, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :

a) de déroger notamment aux articles 229, 232, 381, 392 et 593 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)
b) d'aménager et d'occuper un édifice conformément aux plans numérotés 13, 14, 16 et SK-12 à SK-17, réalisés par Les services intégrés Lemay inc. et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 février 2018;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

a) l'aménagement et l'occupation du restaurant, du café-terrasse et du stationnement doivent être substantiellement conformes aux plans mentionnés précédemment;

b) l'affichage de l'usage « centre d'activité physique » est interdit;

c) la demande de permis de construction ou de transformation de ce projet doit être soumise à la procédure du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères prévus au Règlement, les critères additionnels suivants s'appliquent :

i. les aménagements et le mobilier de l'espace libre au sol doivent être conçus de manière à en faciliter l'entretien et à respecter le

caractère du lieu, de l'édifice et de la Place Jean-Paul-Riopelle;
ii les matériaux de revêtement au sol du débarcadère doivent être durables, contribuer à assurer la sécurité des piétons;
iii l'aménagement de l'aire de stationnement et le contrôle des accès doivent assurer la sécurité des utilisateurs, celle des piétons circulant sur les voies publiques adjacentes et être conçus de manière à éviter toute perturbation de la circulation sur les voies publiques adjacentes.

3) De fixer un délai de 60 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-05 08:46

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177303016**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme et du développement économique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant notamment un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement et un débarcadère dérogatoires et un stationnement public intérieur pour le bâtiment à construire au 1020, rue De Bleury, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), – Projet Humaniti

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée afin de construire un complexe résidentiel et commercial comprenant un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé au niveau visé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement situé à une distance inférieure au minimum requis, un débarcadère dérogatoire situé dans un secteur de catégorie d'usages M.7 et un stationnement public intérieur. Une telle proposition déroge à des dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), mais peut être autorisée par le biais du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des orientations générales de ce règlement. (3001319462)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 240468 – 13 septembre 2016 – Exiger une garantie bancaire de 188 440 $ requise pour la démolition de l'édifice situé au 1030 - 1040, rue De Bleury.

DESCRIPTION

Le site
Le site², compris entre les rues Hermine, De La Gauchetière, De Bleury et l'avenue Viger, présente une superficie de 7 423 m et bénéficie d'une densité de construction (COS) possible de 12, ce qui autorise la construction d'un édifice de la dimension de la Place Ville-Marie. En matière d'occupation, les usages permis sont ceux typiques du centre des affaires, soit aussi bien l'habitation que le bureau, le commerce ou les principaux équipements collectifs.

Par ailleurs, l'emplacement visé était auparavant occupé par un édifice commercial de 3 étages, aujourd'hui démoli, et un stationnement extérieur en droits acquis. Le site comprend également un édicule appartenant à la société de transport de Montréal (STM) en bordure de la rue Hermine.

Le projet
Le projet proposé comprend l'implantation d'un complexe immobilier dont le volume le plus haut s'élève à 38 étages (120 m), et qui doit abriter plusieurs fonctions, notamment :

· un rez-de-chaussée commercial;
· 6 000 m² de bureau;
· un hôtel de 193 chambres;
· 476 logements (314 locatifs et 162 en copropriété);
· 5 niveaux de stationnement pour un total de 480 unités automobiles et 150 emplacements pour vélos.

Ces chiffres doivent être considérés comme étant indicatifs puisque certaines unités peuvent encore être subdivisées ou, au contraire, réunies. Le complexe aurait donc un basilaire d'une hauteur de 23 m, et une tour dont la hauteur totale atteint 120 m soit le maximum autorisé. Soulignons qu'une version préliminaire avait été soumise pour avis au comité consultatif d'urbanisme (CCU) en août et en septembre 2017 comme projet de remplacement lors de la demande de démolition de l'édifice qui occupait le site ainsi que pour la révision de la construction du volume en surhauteur.

Le projet est conforme aux dispositions réglementaires en matière d'architecture et de volumétrie, néanmoins, la proposition comprend cinq éléments nécessitant une autorisation conformément au règlement sur les projets particuliers.

En premier lieu, le restaurant proposé, qui occupe les deux premiers étages, possède une plus grande surface au niveau supérieur. En effet, les superficies dédiées à la restauration seront réparties de la façon suivante :

· Rez-de-chaussée : 238,7 m²
· Deuxième étage : 606,64 m²

Fait à noter, près de la moitié du deuxième étage sera occupé par les cuisines.

Le projet comprend également un café-terrasse situé sur le toit de la portion est du basilaire dont les étages inférieurs sont uniquement occupés par du bureau. Ce café-terrasse sera associé à la salle d'entraînement, mais également dédié à la clientèle du restaurant.

La troisième dérogation concerne l'emplacement des deux quais de chargement situés à 8,5 m de l'intersection des rues Hermine et De La Gauchetière plutôt que les 18 m exigés. Il est également proposé d'aménager un débarcadère du côté de la rue De La Gauchetière qui constituerait l'entrée principale de l'hôtel prévu. Ce débarcadère comprendrait deux (2) entrées charretières dont la largeur varie entre 8,4 m et 4,5 m et dont le traitement au sol ferait l'objet d'un revêtement distinctif qui sera précisé ultérieurement au cours de la révision conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme.

Enfin, il est proposé de dédier 216 unités (sur 480) à l'usage « stationnement public extérieur ». Un tel usage ne constitue pas une dérogation, mais doit normalement être autorisé via la procédure des usages conditionnels.

Cadre réglementaire
Le projet tel que proposé déroge à cinq articles du règlement d'urbanisme soit :

· l'article 229 qui prévoit qu'un restaurant occupant l'étage au-dessus du rez-de-chaussée doit avoir une superficie inférieure ou équivalente à la superficie du rez-de-chaussée;
· l'article 232 qui autorise un parc de « stationnement public intérieur » uniquement

selon la procédure des usages conditionnels;
· l'article 381, qui prévoit que les débarcadères ne peuvent avoir une largeur dépassant 3 mètres et qu'ils ne sont pas autorisés dans un secteur M.7;
· l'article 392 qui prévoit qu'un café-terrasse ne peut être aménagé sur un toit dans un secteur M.7 où se situe le projet;
· l'article 593 qui prévoit qu'un quai de chargement doit être situé à une distance minimale de 18 mètres d'une intersection.

Ces dérogations peuvent être autorisées conformément aux dispositions du règlement sur les projets particuliers.

JUSTIFICATION

Cette proposition ne comprend aucune modification à l'architecture ni à l'apparence du bâtiment tel qu'il avait été soumis au CCU précédemment. En effet, le projet a été présenté pour une première fois dans le cadre de la demande de démolition et une seconde fois pour la révision de la surhauteur. Dans les deux cas, il a fait l'objet d'un avis favorable comprenant une recommandation qui appuyait le maintien de la volumétrie proposée.
Éléments dérogatoires
Les dérogations du projet sont somme toute mineures et n'ont qu'un faible impact sur le milieu. Dans l'ensemble, celles-ci s'expliquent par le contexte particulier d'un site aux abords du Vieux Montréal (rues étroites, implantation du bâti sans marge de recul) et la programmation d'un projet de forte mixité. Une disposition du projet n'est d'ailleurs aucunement dérogatoire puisque son autorisation pourrait relever de la procédure des usages conditionnels.

La dérogation relative à la superficie de plancher du restaurant est rendue nécessaire par la configuration intérieure du bâtiment. En effet, le rez-de-chaussée de cette portion du basilaire sera occupé par le hall d'entrée de l'hôtel ainsi que par l'espace donnant aux ascenseurs des résidents des logements situés dans la tour. Par conséquent, la superficie disponible au rez-de-chaussée s'en trouve fortement limitée. De plus, la présence d'un restaurant ayant front sur la rue De Bleury permet de contribuer à l'animation sur la rue, mais également à celle de la Place Riopelle. Enfin, puisque toute l'activité prend place à l'intérieur du bâtiment et que ce tronçon de la rue De Bleury est à vocation commerciale, l'aménagement proposé n'est pas susceptible d'affecter la quiétude des résidents voisins.

L'implantation du café-terrasse sur le toit du bâtiment est compatible avec le milieu environnant puisque tous les bâtiments directement adjacents ont des usages commerciaux. Qui plus est, puisqu'il desservira la clientèle de la salle de sport, l'impact sur la quiétude des résidents sera limité. Toutefois, cette salle de sport étant ouverte à la clientèle extérieure, il est proposé d'interdire l'affichage lié à l'usage « centre d'activité physique ».

En ce qui concerne l'emplacement des quais de chargement, celui-ci est justifié par la configuration des rues du secteur. En effet, la rue Hermine est la rue appropriée pour accueillir un tel espace en regard de son échelle, mais aussi par rapport aux autres axes : un tel équipement ne serait pas indiqué sur les rues De Bleury, De La Gauchetière ou sur l'avenue Viger. Par contre, la présence d'un édicule de la STM ayant front sur la rue Hermine limite l'espace pour aménager quai de chargement. Pour cette raison, l'emplacement proposé déroge aux dispositions réglementaires. Cette proposition a par ailleurs été présentée à la division de la circulation et de l'inspection du domaine public de l'arrondissement et l'impact sur la circulation a été jugé acceptable.

Compte tenu de la présence d'un hôtel et puisque la rue De La Gauchetière est à sens unique, un débarcadère avec deux accès s'avère nécessaire pour gérer les arrêts fréquents

à l'intérieur du site sans nuire à la fluidité de la circulation. Par ailleurs, un débarcadère de ce type n'est pas envisageable sur les artères de circulation majeure telles que la rue De Bleury ou l'avenue Viger, ni sur la rue Hermine où seront localisés les accès au stationnement et aux quais de chargement du bâtiment et de la STM.

Ce débarcadère avait été présenté au CCU précédemment dans le cadre d'une dérogation mineure. La proposition avait fait l'objet d'un avis favorable à la condition de réduire la largeur des voies. Des simulations à l'aide du logiciel AutoTURN ont démontré qu'une largeur minimale de 4,5 mètres est nécessaire pour que les manœuvres soient effectuées de façon sécuritaire. En effet, l'étroitesse de la rue De La Gauchetière et le peu de profondeur du débarcadère au sein de l'îlot sont des contraintes qui justifient des voies élargies.

Usage stationnement public intérieur
L'usage « stationnement public intérieur » est justifiable à l'intérieur de ce bâtiment. L'impact sur la desserte du bâtiment est minimal puisque le stationnement offre toujours le nombre minimal exigé en fonction de la réglementation. De plus, la demande en espaces de stationnement pour le secteur s'est vue augmenter depuis le début des travaux sur le site puisqu'il était auparavant occupé par un stationnement de plus de 100 unités.

En conséquence, puisque le projet respecte les critères du règlement sur les projets particuliers, **la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable**.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s. o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s. o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s. o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s. o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-01

Jean-François MORIN
Chef de division de l'urbanisme et du développement économique

Tél : 514 872-9545
Télécop. : 514 123-4567

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc LABELLE
Directeur
Tél : 514 872-2698
Approuvé le : 2018-02-02

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
18 janvier 2018
3001366166
4.2.3

Objet : **PROJET PARTICULIER**

Endroit : 1020, rue De Bleury

Responsable : Olivier Légaré

Description : La demande vise la construction d'un complexe résidentiel et commercial comprenant un restaurant d'une superficie supérieure au maximum autorisé au niveau visé, un café-terrasse sur un toit, un quai de chargement situé à une distance inférieure au minimum requis et un stationnement public intérieur.

Le site visé, situé immédiatement au nord de la Place Riopelle, dans le Quartier international de Montréal, présente une superficie de 7 423 m², et bénéficie d'une densité de construction (COS) possible de 12, ce qui autorise la construction d'un édifice de la dimension de la Place Ville-Marie. En matière d'occupation, les usages permis sont ceux typiques du centre des affaires, soit aussi bien l'habitation que le bureau, le commerce ou les principaux équipements collectifs. L'emplacement était auparavant occupé par un édifice commercial de 3 étages, aujourd'hui démoli, et un stationnement extérieur. Le site comprend également un édicule appartenant à la société de transport de Montréal (STM) en bordure de la rue Hermine.

Le restaurant proposé, qui occupe les deux premiers étages, possède une plus grande surface au niveau supérieur. En effet, les superficies dédiées à la restauration seront de 238.7 m² au rez-de-chaussée et de 606,64 m² au deuxième étage. Près de la moitié du deuxième étage sera occupé par les cuisines. Le projet comprend également un café-terrasse situé sur le toit de la portion est du basilaire dont les étages inférieurs sont uniquement occupés par du bureau. Ce café-terrasse sera associé à la salle d'entraînement, mais également dédié à la clientèle du restaurant.

La troisième dérogation concerne l'emplacement des deux quais de chargement situés à 8,5 m de l'intersection des rues Hermine et De La Gauchetière plutôt que les 18 m exigés.

Enfin, il est proposé de convertir les unités de stationnements excédant le minimum exigé à l'usage « stationnement public intérieur ». Par conséquent, des 480 unités de stationnement prévues au départ, 216 seront ouvertes à une clientèle extérieure. Un tel usage ne constitue pas une dérogation, mais doit se conformer à la procédure des usages conditionnels.

Élément particulier : Aucun

Remarque importante : Une garantie bancaire a été exigée pour la démolition par la décision CA16 240468.

Considérant que : La dérogation relative la superficie plancher du restaurant est rendue nécessaire par la configuration intérieure du bâtiment.

Considérant que : L'implantation du café-terrasse sur le toit du bâtiment est compatible avec le milieu environnant qui est principalement commercial.

Considérant que : L'emplacement des quais de chargement est justifié par la configuration des rues du secteur.

Considérant que : La présence d'un édicule de la Société de transport de Montréal (STM) ayant front sur la rue Hermine limite l'espace pour aménager quai de chargement.

Considérant que : Le Service des études techniques de l'arrondissement a jugé que l'impact sur la circulation serait limité.

Considérant que : L'usage « stationnement public intérieur » est justifiable à l'intérieur de ce bâtiment et l'impact est minimal puisque le stationnement offre toujours le nombre minimal exigé en fonction de la réglementation.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE, à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **L'affichage de l'usage « centre d'activité physique » est interdit.**

25/1/2018
Richard Ryan
Vice-président

25-01-2018
Caroline Cantin
Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
16 décembre 2016
3001249548
4.4.2

Objet :	**DÉROGATION MINEURE**
Endroit :	1030-1040, rue De Bleury
Responsable :	Olivier Légaré et Bruno Collin
Description :	La demande vise à aménager un débarcadère du côté de la rue De La Gauchetière qui constituerait l'entrée principale de l'hôtel prévu. Ce débarcadère comprendrait deux (2) entrées charretières dont la largeur varie entre 8,4 m et 4,5 m et dont le traitement au sol ferait l'objet d'un revêtement distinctif qui sera précisé ultérieurement au cours de la révision conformément au Titre VIII du *Règlement d'urbanisme 01-282*. Le site visé est actuellement occupé par un stationnement extérieur et un édifice commercial de 3 étages, qui est vacant depuis près de 10 ans. Situé immédiatement au nord de la Place Riopelle, dans le Quartier international de Montréal. Cet emplacement fait l'objet d'un projet de développement d'un complexe immobilier dont le volume le plus haut s'élève à 120 m, et qui doit abriter plusieurs fonctions. Le projet déroge à deux dispositions de l'article 9 du *Règlement d'urbanisme 01-282* soient d'aménager un débarcadère dans un secteur non autorisé et d'aménager un débarcadère dont la largeur des voies est supérieure au maximum autorisé de 3 m.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant qu' :	Un débarcadère avec deux accès s'avère nécessaire pour gérer les arrêts fréquents à l'intérieur du site sans nuire à la fluidité de la circulation, et qu'un débarcadère de ce type n'est par ailleurs ni envisageable sur les artères de circulation majeure telles que la rue De Bleury ou l'avenue Viger, ni sur la rue Hermine sur laquelle seront localisées les accès au stationnement et aux quais de chargement du bâtiment et de la STM.
Considérant que :	La largeur des voies d'accès du débarcadère aura un impact important sur la qualité du domaine public ainsi que le confort et la sécurité des piétons, et que malgré le revêtement distinctif proposé, il serait important de réduire la largeur proposée de ces entrées charretières.

Considérant que : L'aménagement proposé pour le débarcadère devrait être amélioré afin de réduire l'impact sur la qualité du domaine public et que la proposition ne présente aucun aménagement paysager dans l'espace compris entre les deux voies d'accès.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes :

- **Réduire la largeur des entrées charretières.**
- **Soumettre une proposition d'aménagement paysager pour l'espace compris entre les deux entrées charretière lors de la révision conformément au Titre VIII.**
- **Soumettre une proposition de matériau de revêtement au sol à la révision conformément au Titre VIII.**

Il est à noter que monsieur Bruno Longval n'était pas présent au moment des délibérations et du vote.

Karine Boivin-Roy
Présidente

Billy Chérubin
Secrétaire

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

COUPE BISTRO



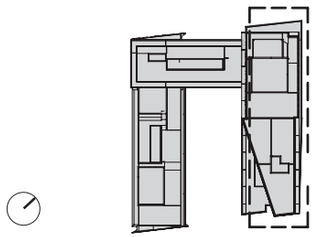
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

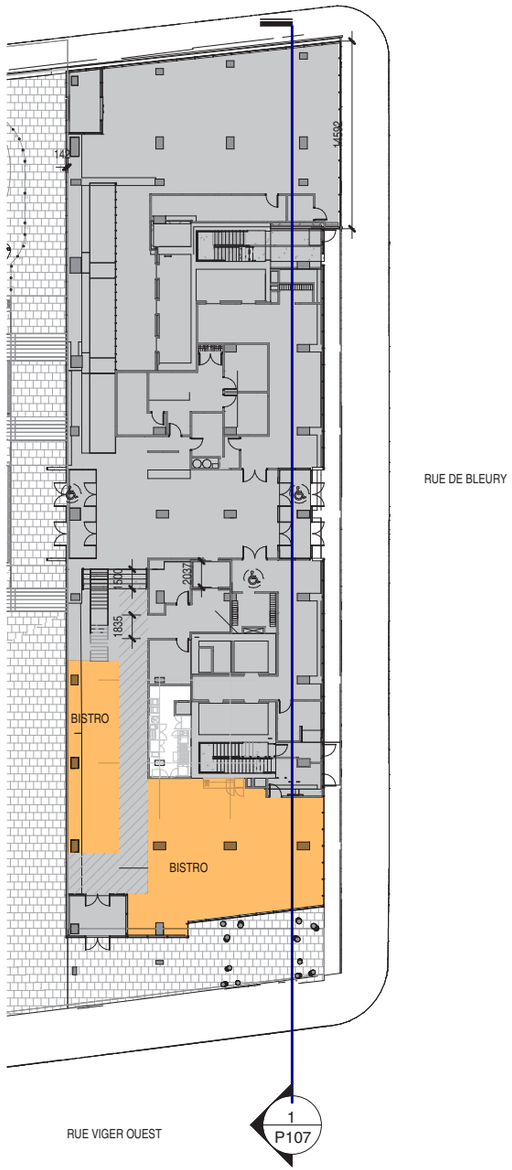
2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PLAN ÉTAGE BISTRO

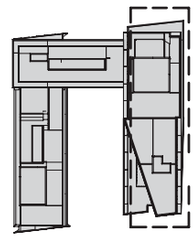
FONCTION	SUPERFICIE
Bistro	238,7 m²

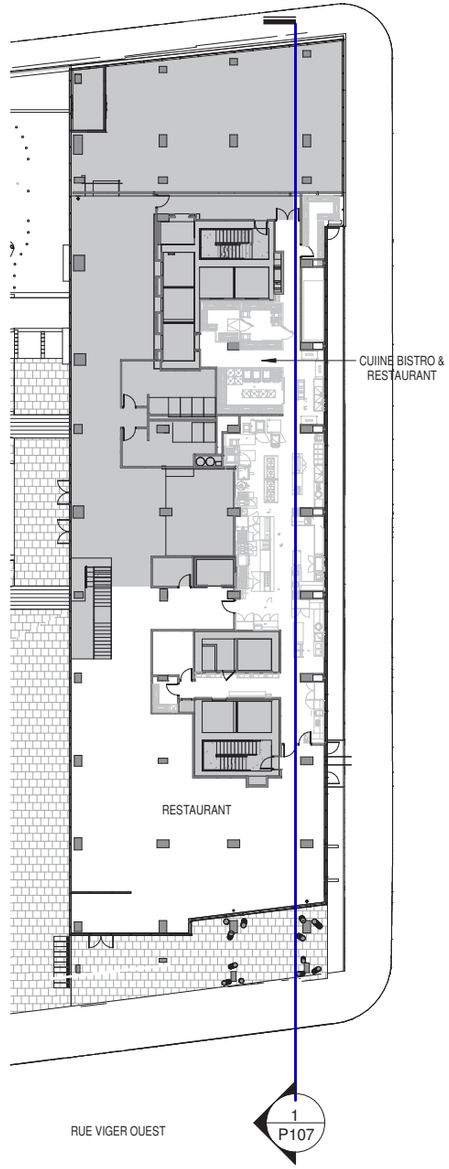




PLAN ÉTAGE RESTAURANT

FONCTION	SUPERFICIE
Cuisines	268,84 m²
Restaurant	337,8 m²



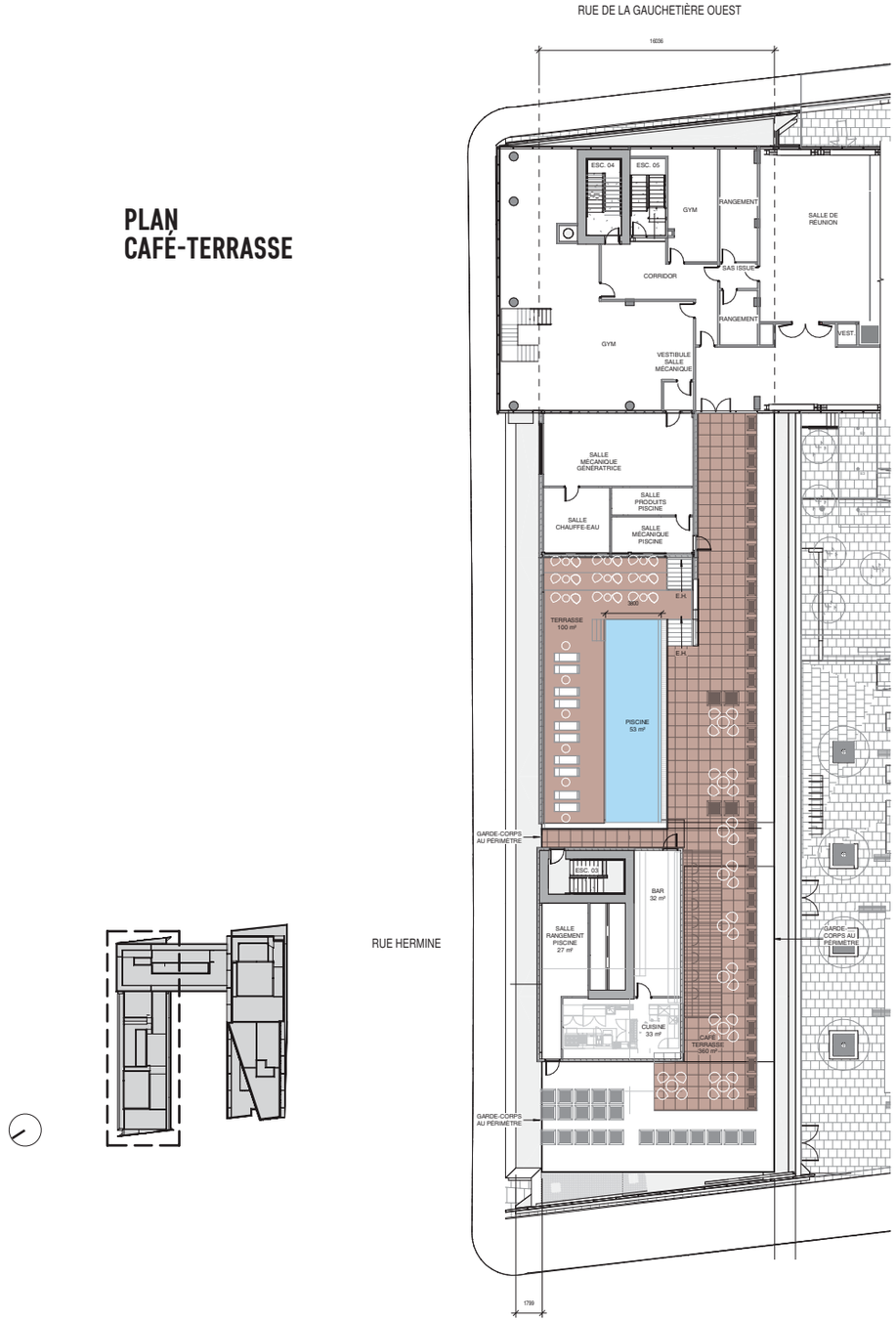


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES

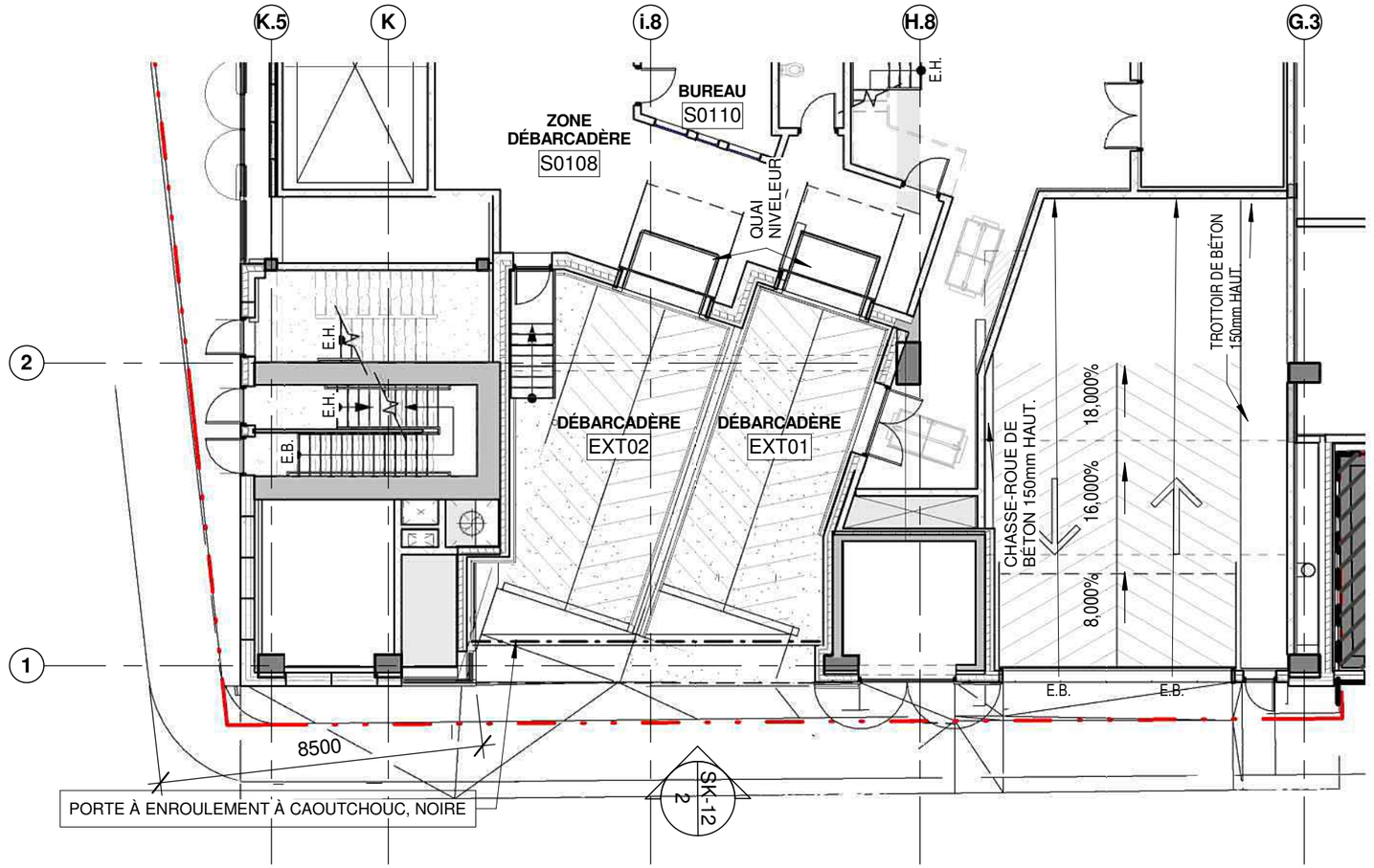
PLAN
CAFÉ-TERRASSE



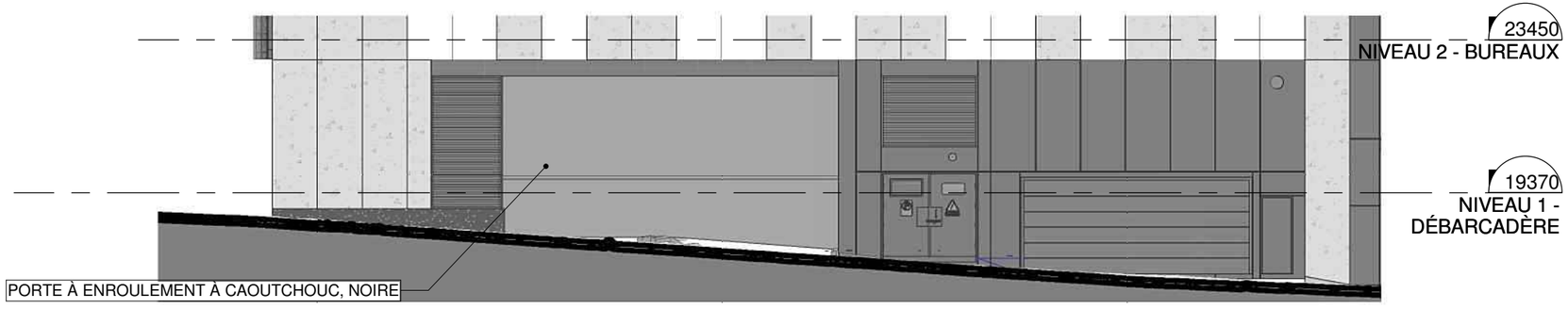
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



1 **PLAN DU NIVEAU RDC**
SK-12 Échelle:1 : 150



2 **ÉLÉVATION RUE HERMINE**
SK-12 Échelle:1 : 150

lemay®
3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 f 514 935-8137
lemay.com

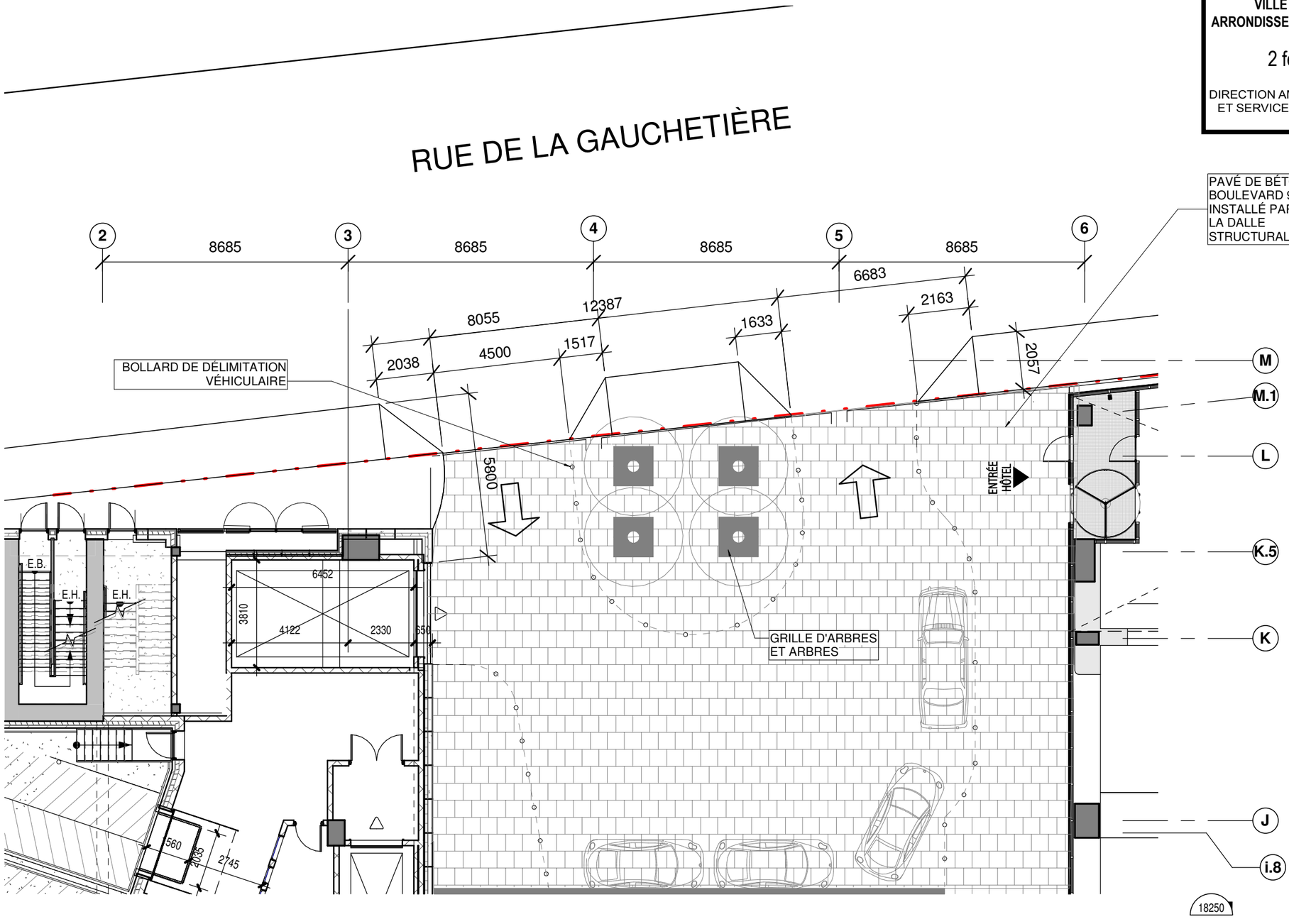
LEMAY | COGIR - HUMANITI
PPCMOI - QUAI DE LIVRAISON

# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	1 : 150	01/31/18	SK-12 15/20

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



lemay®

3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 **f** 514 935-8137
lemay.com

LEMAY | COGIR - HUMANITI
PPCMOI - DÉBARCADÈRE

# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	**1 : 150**	**01/31/18**	SK-13 16/20

ZONE RÉSERVÉE À L'OPÉRATEUR DU PARC
DE STATIONNEMENT PUBLIC INTÉRIEUR
TOTAL: 216 UNITÉS
SS5: 116 UNITÉS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



1 **NIVEAU SS5- STATIONNEMENT**
SK-14 Échelle:1 : 400

lemay®
3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 f 514 935-8137
lemay.com

LEMAY | COGIR - HUMANITI
STATIONNEMENT - SOUS-SOL 5

# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	1 : 400	01/31/18	SK-14

ZONE RÉSERVÉE À L'OPÉRATEUR DU PARC
DE STATIONNEMENT PUBLIC INTÉRIEUR
TOTAL: 216 UNITÉS
SS4: 43 UNITÉS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



1 **NIVEAU SS4 - STATIONNEMENT**
SK-15 Échelle:1 : 400

lemay®
3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 f 514 935-8137
lemay.com

LEMAY | COGIR - HUMANITI
STATIONNEMENT - SOUS-SOL 4

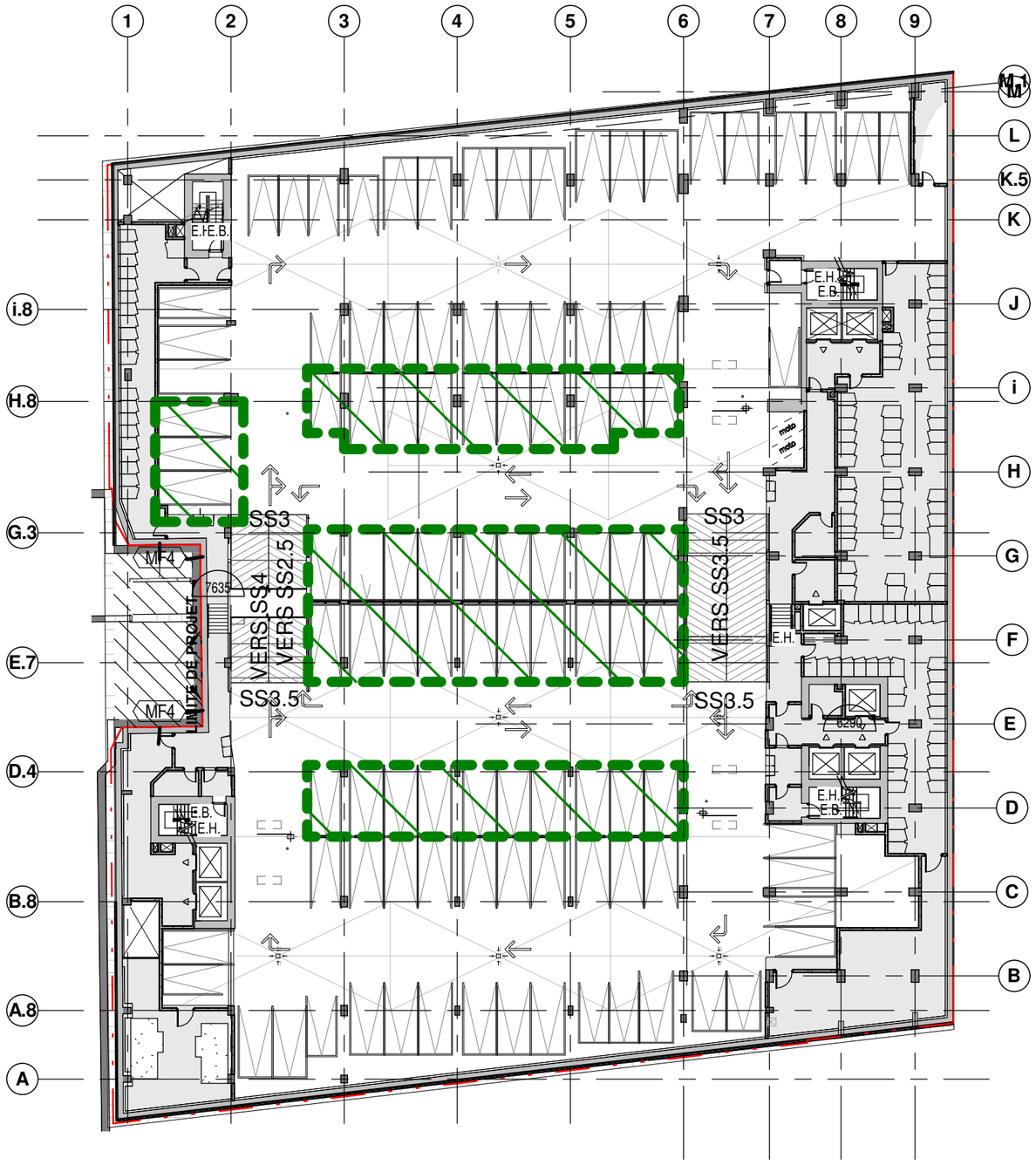
# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	**1 : 400**	**01/31/18**	SK-15

ZONE RÉSERVÉE À L'OPÉRATEUR DU PARC
DE STATIONNEMENT PUBLIC INTÉRIEUR
TOTAL: 216 UNITÉS
SS3: 43 UNITÉS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



1 **NIVEAU SS3 - STATIONNEMENT**
SK-16 Échelle:1 : 400

lemay®
3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 f 514 935-8137
lemay.com

LEMAY | COGIR - HUMANITI
STATIONNEMENT - SOUS SOL 3

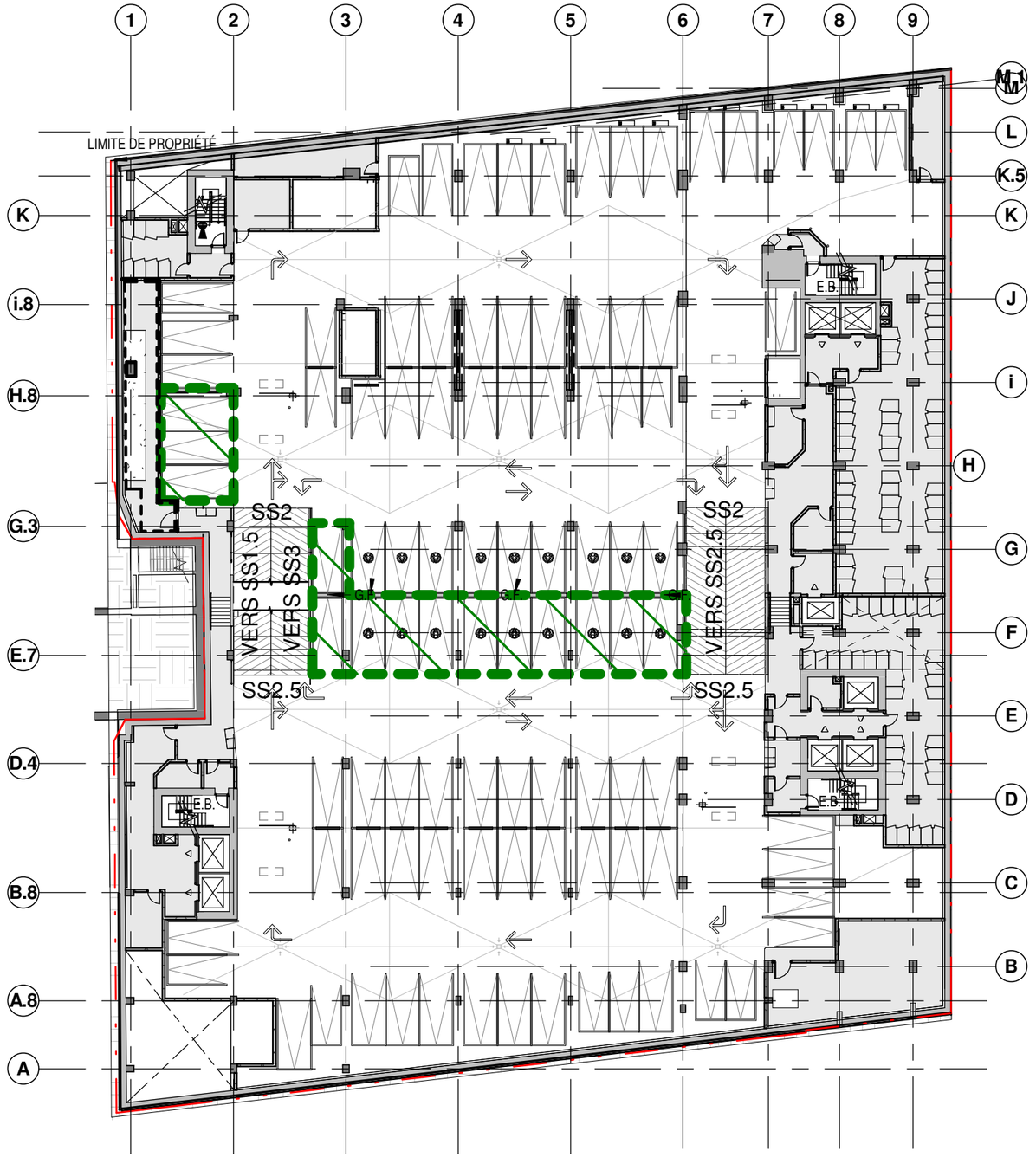
# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	1 : 400	01/31/18	SK-16 19/20

ZONE RÉSERVÉE À L'OPÉRATEUR DU PARC
DE STATIONNEMENT PUBLIC INTÉRIEUR
TOTAL: 216 UNITÉS
SS2: 14 UNTÉS

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

2 février 2018

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET SERVICES AUX ENTREPRISES



1 **NIVEAU SS2 - STATIONNEMENT**
SK-17 Échelle:1 : 400

lemay®
3500, rue saint-jacques,
montréal (qc) canada h4c 1h2
t 514 932-5101 **f** 514 935-8137
lemay.com

LEMAY | COGIR - HUMANITI
STATIONNEMENT - SOUS SOL 2

# dossier | file #	Échelle | Scale	Date | Date	#Dessin | Drawing#
15-0273	**1 : 400**	**01/31/18**	SK-17 20/20

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 60.01

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1176071010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du bilan au 31 décembre 2017 concernant l'utilisation des pesticides pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et le transmettre au conseil municipal

De prendre acte du dépôt, conformément au Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041), du bilan sur l'utilisation des pesticides pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie au 31 décembre 2017;
De transmettre ce rapport au conseil municipal.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-17 11:53

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1176071010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du bilan au 31 décembre 2017 concernant l'utilisation des pesticides pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et le transmettre au conseil municipal

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de la Direction de l'environnement et du développement durable du Service du développement et des opérations, le conseil d'arrondissement doit déposer au conseil municipal le bilan annuel 2017 sur l'application du règlement sur l'utilisation des pesticides.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM04 0316 (dossier 1020696005) (26 avril 2004)
Adopter le règlement R.V.M. 04-041 "Règlement relatif à l'utilisation des pesticides"

CA05 240460 (dossier 1050915001) (7 juin 2005)
Édicter, en vertu du règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041, A. 27), une ordonnance visant à rendre applicable ce règlement sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

CM17 0207 (dossier 1166071005) (27 mars 2017)
Prendre acte du dépôt du bilan au 31 décembre 2016 concernant l'utilisation des pesticides pour le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie et le transmettre au conseil municipal

DESCRIPTION

Il est recommandé au conseil d'arrondissement de prendre connaissance du bilan annuel et de le déposer au conseil municipal.

JUSTIFICATION

Tel que stipulé dans le règlement 04-041, article 32 : « Une fois le présent règlement devenu applicable, le conseil d'arrondissement doit, avant le 28 février de chaque année, déposer un rapport au conseil municipal faisant état de l'application de ce règlement à l'égard de son territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le contrôle de l'utilisation des pesticides permet de diminuer la quantité et la toxicité des substances appliquées. De ce fait, ces contaminants se retrouveront en moins grande quantité dans l'environnement, la santé publique ne s'en portant que mieux.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-16

José PIERRE
Chef de division parcs

Tél : 514 872-1462
Télécop. : 514 872-6135

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Guy CHARBONNEAU
Directeur
Tél : 514 872-0100

Approuvé le : 2018-01-16



Bilan annuel 2017

relatif à l'application du règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041) et de la lutte intégrée

Arrondissement de Ville-Marie

Montréal

Table des matières

Lexique **3**

Introduction **5**

Orientation et objectifs de l'arrondissement 5

Historique – résolutions du Conseil d'arrondissement **6**

Résolutions adoptées à ce jour par le conseil d'arrondissement relativement à l'application du Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041) 6

Ressources budgétaires et humaines **8**

Personnel dédié à l'application du règlement **9**

Activités de communication et de sensibilisation **10**

Gestion des demandes de citoyens **12**

Formation des employés **14**

Inspections sur les pesticides **16**

Demandes de permis temporaire d'utilisation de pesticides **17**

Autorisations spéciales d'utilisations de pesticides **18**

Évolution des demandes de permis **19**

Infractions et poursuites judiciaires **20**

Lutte intégrée **23**

Conclusion **29**

Annexe 1 : Principaux outils de communication sur les pesticides et le jardinage écologique **30**

Lexique

Autorisations spéciales
Pouvoir d'ordonnance d'un conseil d'arrondissement permettant de nommer une personne, qui, malgré les interdictions prévues au règlement, peut, en cas de situation exceptionnelle, permettre l'utilisation de pesticides dans tous les cas d'urgence et de danger pour la santé humaine, y compris dans les zones sensibles.

Biopesticide
(entomologie) Pesticide fabriqué à partir d'organismes vivants.
(Santé Canada) Micro-organismes trouvés à l'état naturel ou génétiquement modifiés (agents microbiens); phéromones; ainsi que les pesticides, à l'inclusion des composés biochimiques, qui ont été acceptés et homologués à titre de biopesticides par l'U.S. EPA.

Corporation
Au sens du Règlement, une personne morale, une société, une entreprise, etc. Elle est de droit public ou privé, avec ou sans but lucratif.

Espèce envahissante
Une espèce exotique dont l'introduction ou la propagation peuvent constituer une menace pour l'environnement, l'économie ou la société.

Infestation
(tout espace extérieur) Présence d'herbes nuisibles, insectes, moisissures ou autres agents nuisibles, qui, peu importe l'étendue, crée une menace à la sécurité, à la santé humaine, à la survie des arbres et arbustes ou à la vie animale.
(surfaces gazonnées et plate-bande) Présence d'insectes, moisissures ou autres agents nuisibles, à l'exception d'herbes nuisibles, sur plus de 50 % de l'espace délimité par une pelouse ou sur plus de 5 mètres carrés de l'espace délimité par une plate-bande.

Insecte ravageur
(zoologie) Insecte nuisible qui endommage gravement ou détruit une culture, une récolte ou un aménagement.

Lutte intégrée
Méthode décisionnelle qui a recours à toutes les techniques nécessaires pour réduire les populations d'organismes nuisibles de façon efficace et économique, tout en respectant l'environnement. Celle-ci consiste à combiner divers moyens d'interventions physiques, biologiques et chimiques en dernier recours. Elle est axée sur la prévention – que ce soit par le dépistage des organismes indésirables ou par des pratiques d'entretien favorisant la bonne santé des végétaux. Le succès de la lutte intégrée dépend donc d'une bonne connaissance de l'écosystème local et des facteurs à l'origine de la prolifération des organismes indésirables.

Néonicotinoïdes
Pesticides qui sont employés en tant qu'insecticides pour lutter contre différents types d'insectes. Ce sont des pesticides systémiques qui, une fois appliqués, se distribuent dans toutes les parties de la plante, rendant cette dernière toxique pour les insectes, notamment les abeilles. Toute utilisation de pesticides de la famille des néonicotinoïdes est dorénavant interdite à l'extérieur des bâtiments. Les pesticides du groupe des néonicotinoïdes qui sont actuellement homologués au Canada sont à base de cinq matières actives soit l'acétamipride, la clothianidine, l'imidaclopride, le thiaclopride et le thiaméthoxame.

Pesticides
Toute substance, matière ou micro-organisme destiné à contrôler, détruire, amoindrir, attirer ou repousser directement ou indirectement un organisme nuisible, nocif ou gênant pour l'être humain, la faune, la végétation, les récoltes ou les autres biens, ou destiné à servir de régulateur de croissance de la végétation, à l'exclusion d'un médicament ou d'un vaccin, au sens de la Loi sur les pesticides.

Zone sensible
Terrains particuliers où, à moins de certaines exceptions prévues par le Règlement, seuls les produits considérés comme des biopesticides, l'huile minérale, l'azadirachtine ainsi que les ingrédients actifs de l'annexe II du Code de gestion des pesticides. Ces zones comprennent des garderies, des écoles, des établissements de santé, des lieux de culte, des résidences pour personnes âgées, des aires de jeux et des terrains sportifs des parcs municipaux. Le conseil d'arrondissement, peut également par un pouvoir d'ordonnance, déterminer que certains parcs, cimetières et jardins communautaires soient considérés comme des zones sensibles. Pour l'ensemble de ces terrains, la zone sensible comprend une bande de 5 m de large au-delà de la limite de chacun de ces terrains.

Introduction

Au terme d'une importante démarche de concertation, et suite à l'adoption du Code de gestion des pesticides par le gouvernement du Québec en 2003, la Ville s'est dotée d'une réglementation sur l'utilisation des pesticides en 2004. Les objectifs de cette réglementation sont de réduire les utilisations de pesticides à Montréal et d'implanter des pratiques de gestion de lutte intégrée sur les terrains municipaux afin de contribuer à l'amélioration de la qualité du milieu de vie des citoyens.

La présence de pesticides dans l'environnement et l'exposition à ces produits, même à de faibles doses, peuvent avoir des effets sur la santé des personnes. Dans le contexte des changements climatiques, où l'usage des pesticides peut s'accentuer en raison de la présence plus importante d'insectes nuisibles et de nouvelles maladies, le développement de solutions de rechange aux pesticides selon une approche en lutte intégrée devient essentiel. De plus, les interventions municipales faites à l'aide de pesticides, en plus de respecter le Règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041), doivent se faire dans le respect de la loi fédérale sur les produits antiparasitaires (LPA) ainsi que des règlements découlant de la loi sur les pesticides du Québec.

Le bilan annuel de l'application du règlement sur l'utilisation des pesticides et de la lutte intégrée est une exigence réglementaire (04-041, a. 32; 04-041-2, a. 5) par laquelle le conseil d'arrondissement doit, avant le 31 mars de chaque année, déposer un rapport au conseil municipal faisant état de l'application du Règlement à l'égard de son territoire.

Orientation et objectifs de l'arrondissement

Chaque année, l'arrondissement de Ville-Marie oriente ses actions afin de diminuer l'utilisation de pesticides sur son territoire. Les contremaitres s'assurent que leurs équipes n'utilisent les pesticides que lorsque qu'une alternative biologique n'est pas possible. La sensibilisation au grand public vis-à-vis les bio-pesticides et la lutte intégrée comme alternative aux pesticides conventionnels est fait via les éco-quartiers. L'agent technique en horticulture voit quant à lui à mettre l'emphase sur la conformité aux lois et règlements par rapport aux usages de pesticides lorqu'il répond aux demandes d'utilisation de pesticides des entrepreneurs et du public.

Historique – résolutions du Conseil d'arrondissement

Résolutions adoptées à ce jour par le conseil d'arrondissement relativement à l'application du Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041)

Mise en contexte

L'historique regroupe toutes les décisions prises par le conseil d'arrondissement relativement à l'application du Règlement sur l'utilisation des pesticides. Les résolutions visent l'adoption du bilan annuel sur les pesticides ainsi que les pouvoirs d'ordonnance de l'arrondissement (article 27). Un conseil d'arrondissement peut, par l'adoption d'une ordonnance : déterminer certains espaces en tant que zone sensible; limiter ou retirer certaines exceptions prévues au Règlement; limiter l'application de ces exceptions; réduire la période de validité du permis; imposer des conditions d'application de pesticides plus sévères et autoriser une personne à agir de manière exceptionnelle en situation d'urgence.

No de la résolution	Date (JJ/MM/AAAA)	Objet de la décision	Note complémentaire
VILLE DE MONTRÉAL			
CM04 0316	2004-04-26	Adoption du règlement sur l'utilisation des pesticides	
CE04 0867	2004-05-05	Virement de crédits en vertu de l'adoption du règlement relatif à l'utilisation des pesticides	20 000 $ accordé à l'arrondissement pour l'application du Règlement et 3000 $ pour les besoins relatifs à la formation continue
CM06 0855	2006-12-11	Modifications au Règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041-1)	Pouvoir d'ordonnance pour ajouter certaines zones sensibles sur le territoire
CM15 0686	2015-05-25	Modifications au Règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041-2)	Ajout de l'azadirachtine parmi la liste des matières actives de pesticides ne nécessitant pas de permis temporaire d'utilisation de pesticides

No de la résolution	Date (JJ/MM/AAAA)	Objet de la décision	Note complémentaire
CM16 0144	2016-01-25	Modifications au Règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041-3)	Interdiction complète des pesticides faisant partie de la famille des néonicotinoïdes sur le territoire
ARRONDISSEMENT			
CA17 240070	2017-02-14	Dépôt du bilan annuel	Bilan annuel 2016
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	
		Choix	

Ressources budgétaires et humaines

Mode de fonctionnement

Les montants accordés au dossier des pesticides et de la lutte intégrée et les ressources humaines qui y sont affectées donnent un portrait global des efforts consacrés à l'application du Règlement et de la lutte intégrée sur le territoire. Les principales dépenses concernent la sensibilisation du public, la mise en œuvre de la réglementation par les arrondissements, la formation du personnel et la poursuite de la lutte intégrée sur les terrains municipaux. C'est la division des Parcs et de l'Horticulture de l'arrondissement qui est responsable de ce dossier.

Postes budgétaires	Montant ($) (estimé)	Détails/description
Communication et sensibilisation	1 500,00 $	Sensibilisation au grand public
Formation	1 500,00 $	Formation applicateur de pesticides
Lutte intégrée	2 000,00 $	Luttes intégrée diverses
Salaires (RH)	5 000,00 $	Ressources humaines dédiées à l'application de la règlementation sur les pesticides
Budget global	10 000,00 $	

Personnel dédié à l’application du règlement

Titre d’emploi	Nombre de semaines de travail (estimé)	Description des tâches rattachées au mandat des pesticides et de la lutte intégrée
Agent technique	1	Application de la règlementation sur les pesticides.
Contremaître	1	Application de la règlementation sur les pesticides + lutte intégrée
Inspecteur (horticulture)	1	Application de la règlementation sur les pesticides
Jardinier	3	Application de la règlementation sur les pesticides + lutte intégrée
Total	6	

Commentaires et recommandations

L'arrondissement Ville-Marie n'a pas de personnel dédié engagé spécialement pour l'application du règlement sur les pesticides. Les demandes de permis ont été traitées par l'inspecteur et l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement. Les montants et nombres de semaines ont été évalués approximativement à partir du temps dédié à l'application du règlement par les employés mentionnés.

Activités de communication et de sensibilisation

Mise en contexte

Expliquer dans quel cadre vos activités de communication et de sensibilisation sont en lien avec le dossier des pesticides.[1] Les activités de communication peuvent comprendre, à titre d'exemple, une conférence de presse, un article à l'intérieur d'un bulletin ou d'un journal d'arrondissement, une publicité, un message sur un babillard électronique, etc. Les activités de sensibilisation peuvent comprendre, à titre d'exemple, une conférence ou un atelier d'information, un kiosque lors d'une fête de quartier, etc. Veuillez préciser le nom de l'activité ainsi qu'une brève description, l'objectif de sensibilisation de cette activité et le nombre estimé de citoyens rejoints.

Activités réalisées en 2017

Activité et description	Objectif	Nombre de citoyens rejoints (estimation)
Dans les BAM et les éco-quartiers. Distribution du feuillet d'information sur le règlement 04-041 et de guides traitant du jardinage écologique.	Mise en évidence du règlement 04-041 et suggestion aux citoyens de pratiques horticoles écologiques	200

[1] La liste des outils de communication accessibles à tous les citoyens de Montréal est présentée à l'annexe I du bilan.

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Gestion des demandes de citoyens

Provenance des demandes

La majorité des demandes des citoyens en lien avec le dossier des pesticides et de la lutte intégrée provient du BAM (311). Ces demandes relèvent parfois du domaine privé mais la mojorité du temps, elles relèvent du domaine public.

Nature des demandes

Nature	Nombre Demandes domaine privé	Nombre Demandes domaine public	Type de demandes
Agrile du frêne	12	10	Règlementation et traitement contre l'agrile
Araignées	1	1	Extermination
Arbres et arbustes		28	Traitements des maladies apparentes aux arbres et arbustes
Faune		2	Extermination rat
Fourmis	2	3	Extermination
Guêpes	6	9	Extermination
Mauvaises herbes		7	Éradication des mauvaises herbes
Choix			
Choix			
Choix			

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Formation des employés

Mise en contexte

Description des formations suivies dans le but de rester à jour dans le dossier des pesticides et de la lutte intégrée. La formation peut prendre la forme, à titre d'exemple, d'un webinaire, d'un atelier, un cours à distance, une participation à un colloque, congrès qui comprend des conférences sur les pesticides ou la lutte intégrée, de tables de discussion, etc. Si l'activité de formation est organisée à l'interne (Ex. Service de l'environnement, Service des grands parcs, Espace pour la vie), vous devez simplement indiquer Ville de Montréal dans la case appropriée.

Titre de la formation	Formateur/Organisateur	Date	Nombre de participants

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Inspections sur les pesticides

Structure administrative

Le citoyen doit compléter un formulaire de demande d'utilisation de pesticides et déposer sa demande à l'un des bureaux Accès Montréal de l'arrondissement. La demande est en suite transmise à l'agent technique en horticulture pour inspection et approbation. Si l'approbation est accordée, le citoyen doit venir chercher son permis au BAM et payer les frais qui s'y rattachent.

Dans la section Internet Montréal sans pesticide, le citoyen trouvera des renseignements concernant le jardinage écologique, les solutions de rechange aux pesticides ainsi qu'une Liste des produits autorisés (pesticides à faible impact) en tout temps par le règlement.

Inspections

Type d'inspections	Nombre d'effectué
Choix	
Choix	
Choix	
Choix	
Choix	

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Demandes de permis temporaire d’utilisation de pesticides

Permis octroyés ou refusés	Raison	Personne physique	Personne morale	Total
Permis octroyés	Choix			
	Choix			
	Sous-total			
Permis refusés	Choix			
	Choix			
	Sous-total			

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Autorisations spéciales d’utilisations de pesticides

Cas d’urgence et de danger pour la santé humaine, notamment dans les zones sensibles.

Raison	Citoyens	Corporations	Total
Choix			
Choix			
Choix			

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Évolution des demandes de permis

Mise en contexte

Il est recommandé de suivre l'évolution des demandes de permis sur une période de 3 ans.

Évolution des demandes de permis de (3 ans)

Année	Permis octroyés	Permis refusés	Total
2015	2		2
2016	3		3
2017	0		0
Total	5		5

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Infractions et poursuites judiciaires

Mise en contexte

Lorsque l'arrondissement constate une infraction au Règlement sur l'utilisation des pesticides (04-041), diverses mesures peuvent être faites auprès d'un contrevenant, principalement sous la forme d'un constat d'infraction ou d'un avis écrit. Les infractions constatées concernent généralement le non-respect de l'article 3 du Règlement : en ayant utilisé ou appliqué, ou même en ayant toléré ou permis l'utilisation des pesticides à l'extérieur des bâtiments. Ces infractions peuvent également viser, de manière générale, les conditions d'applications de pesticides ou le non-respect des exigences spécifiées pour les exploitants de terrains de golf ou de terrains visant la production agricole ou horticole

Aucune cause en 2016 ainsi que dans les dernières années.

Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires si une utilisation de pesticides non conforme est effectuée à l'extérieur des bâtiments. Ces poursuites peuvent mener à des amendes allant de 100 $ à 4 000 $. Les condamnations et les amendes perçues chaque année incluent certaines infractions commises lors d'années antérieures et réglées durant l'année en cours. De même, elles excluent certaines infractions commises pendant l'année courante, mais non réglées pendant cette année.

Suivi des infractions et poursuites judiciaires

Année	2017	2016	2015
Nombre d'avis écrits			
Nombre de constats d'infraction			
Nombre de constats non contestés et payés			
Nombre de chefs d'accusation déposés devant la cour municipale			
Nombre de contrevenants condamnés (infractions contestées et jugées)			
Amendes totales ($)			

Liste des personnes morales reconnues coupables en 2017

Nom et adresse du contrevenant	Infraction	Lieu de l'infraction	Date/Amende

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Lutte intégrée

Mise en contexte

Les principales actions en lutte intégrée qui ont été réalisées dans l'arrondissement sont en lien avec l'épidémie d'agrile du frêne. Le service des grands parcs ont caractérisé et inventorié les frênes pour ensuite faire des traitements par injection de TreeAzin. L'arrondissement s'est chargé de faire des abattages préventifs ainsi que d'abattre des frênes infestés.

Agrile du frêne

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)
Abattage arbres infestés	Arrondissement	mars et décembre	30	
Abattage préventif de frênes	Arrondissement	mars et décembre	30	
Traitement injection Treeazin	Arrondissement	juillet-août	3	1415 ml
Traitement injection Treeazin	SGPVMR	juillet-août	180	30,09 litres
Traitement injection Treeazin, parc du Mont-Royal	SGPVMR	juillet-août	6279	708,12 litres
Traitement injection Treeazin, parc Jean-Drapeau	SGPVMR	juillet-août	371	50,42 litres
Traitement injection Treeazin, frênes privés	SGPVMR	juillet-août	67	11,07 litres
Traitement Beauvaria bassiana, parc du Mont-Royal	SGPVMR	juillet-août	31	1550 grammes

Rat

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)
Dératisation / rontendicide first strike / Cour le Royer	Entreprise privée mandatée par l'arrondissement	septembre 2017	1	500 grammes
Dératisation / rontendicide first strike / Métro Papineau	Entreprise privée mandatée par l'arrondissement	septembre 2017	1	500 grammes
Dératisation / rontendicide first strike / Métro Atwater	Entreprise privée mandatée par l'arrondissement	septembre 2017	1	500 grammes
Dératisation / rontendicide first strike / intersection Viger	Entreprise privée mandatée par	mars 2017	2	1000 grammes

et Hotel de Ville	l'arrondissement			

Guêpes

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)
Extermination / Dragnet / 3160 chemin St-Sulpice	Entreprise privée mandatée par l'arrondissement	23 août 2017	1	2 gallons
Extermination / Boradicate Parc Claude-Melançon	Entreprise privée mandatée par l'arrondissement	25 août 2017	1	300 grammes

Nom du problème phytosanitaire

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)

Nom du problème phytosanitaire

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)

Nom du problème phytosanitaire

Action	Responsable	Période d'intervention (ex. : mai-juin)	Nombre d'interventions	Quantités/ Unités (si applicable)

Commentaires et recommandations

Insérer votre texte ici

Conclusion

L'arrondissement étant fortement urbanisé et minéralisé, les espaces verts se font rares. Ceci explique fort probablement le fait qu'il y a moins de problèmes phytosanitaires, moins d'utilisations de pesticides et ainsi moins de demandes de permis pour l'utilisation de pesticides que dans d'autres arrondissements. Toutefois, l'arrondissement met la main à la pâte pour la lutte contre l'agrile du frêne et doit aussi régler des problèmes de rats et de guêpes.

Annexe 1 : Principaux outils de communication sur les pesticides et le jardinage écologique

	Outil de sensibilisation	Descriptif
MONTRÉAL SANS PESTICIDES	ville.montreal.qc.ca/pesticides	Site de référence pour connaître la réglementation en vigueur ainsi que les produits autorisés ou interdits; l'adoption de bonnes pratiques de jardinage sans pesticides; la lutte intégrée et la lutte biologique en particulier.
	Guide Maison propre et Jardin vert	Guide d'entretien ménager et de jardinage écologique destiné au grand public.
	Montréal sans pesticides	Résumé du règlement sur l'utilisation des pesticides. Aide le citoyen à mieux comprendre le règlement qui a été adopté en avril 2004. - Retrait de l'exception visant le contrôle des araignées.
	Guide d'entretien écologique de la pelouse	Feuillet d'information nécessaire pour aider le citoyen à obtenir une belle pelouse sans l'aide de produits chimiques.
	Pesticides à faible impact	Dépliant portant spécifiquement sur la connaissance des pesticides à faible impact, sur les ingrédients actifs, les modes d'application et les mises en garde.
Banque d'info 311	- Règlement sur l'utilisation des pesticides (R.V.M. 04-041) - Lutte biologique agrile - Puceron - Pucerons du tilleul - Psylle du micocoulier - Guêpes fouisseuses (de sable)	Fiches d'informations sur la réglementation en vigueur relativement aux pesticides, des projets en lutte intégrée menés par le Service de l'environnement (lutte biologique contre le puceron du tilleul, lutte biologique contre l'agrile du frêne) ainsi que des informations pratiques sur les problèmes causés par certains insectes (guêpes fouisseuses, puceron, psylle du micocoulier).

Arrondissement de Ville-Marie
Direction des travaux publics
Division des parcs et de l'horticulture

Auteur (s)
Benoît Lepage
Agent technique en horticulture et arboriculture

10 janvier 2018

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 70.01

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1181368001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Fermer et retirer du domaine public les lots 5 916 100 et 5 930 774 du cadastre du Québec

Il est recommandé :

· de fermer et de retirer du domaine public les lots 5 916 100 et 5 930 774 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-26 10:37

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1181368001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Fermer et retirer du domaine public les lots 5 916 100 et 5 930 774 du cadastre du Québec

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») a conclu une entente avec Société en commandite Développements Laurent Clark (l'« Acheteur ») pour la vente des lots volumétriques 5 916 100 et 5 930 774 du cadastre du Québec, d'une superficie totale au sol de 28,4 m² (l'« Immeuble »), présentés sur les plans A et P ci-annexés. L'Acheteur désire acquérir l'Immeuble et l'assembler au lot voisin dont il est déjà propriétaire pour construire un bâtiment à vocation résidentielle et commerciale comptant 159 unités d'habitation en copropriété. L'Immeuble est inscrit au registre du domaine public comme parc local. Puisqu'il est impossible d'aliéner le domaine public, l'arrondissement de Ville-Marie doit fermer et retirer l'Immeuble du domaine public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Il est requis de fermer et de retirer du domaine public l'Immeuble, afin de permettre la vente de celui-ci.

JUSTIFICATION

La SGPI recommande la fermeture et le retrait du domaine public de l'Immeuble pour les motifs suivants, à savoir :

· La fermeture et le retrait du domaine public permet la vente de l'Immeuble.

· L'ensemble des intervenants municipaux s'est montré favorable à la fermeture et au retrait du domaine public de l'Immeuble.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La fermeture et le retrait du domaine public permet la vente de l'Immeuble et la construction d'un bâtiment à vocation résidentielle et commerciale comptant 159 unités d'habitation en copropriété.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La vente de l'Immeuble par la Ville à l'Acheteur et le transfert des droits de propriété.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-François MORIN, Ville-Marie

Lecture :

Jean-François MORIN, 22 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Suzie DESMARAIS
Conseillère en immobilier, chef d'équipe

Tél : 514 872-6292
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

Denis SAUVÉ
Chef de division

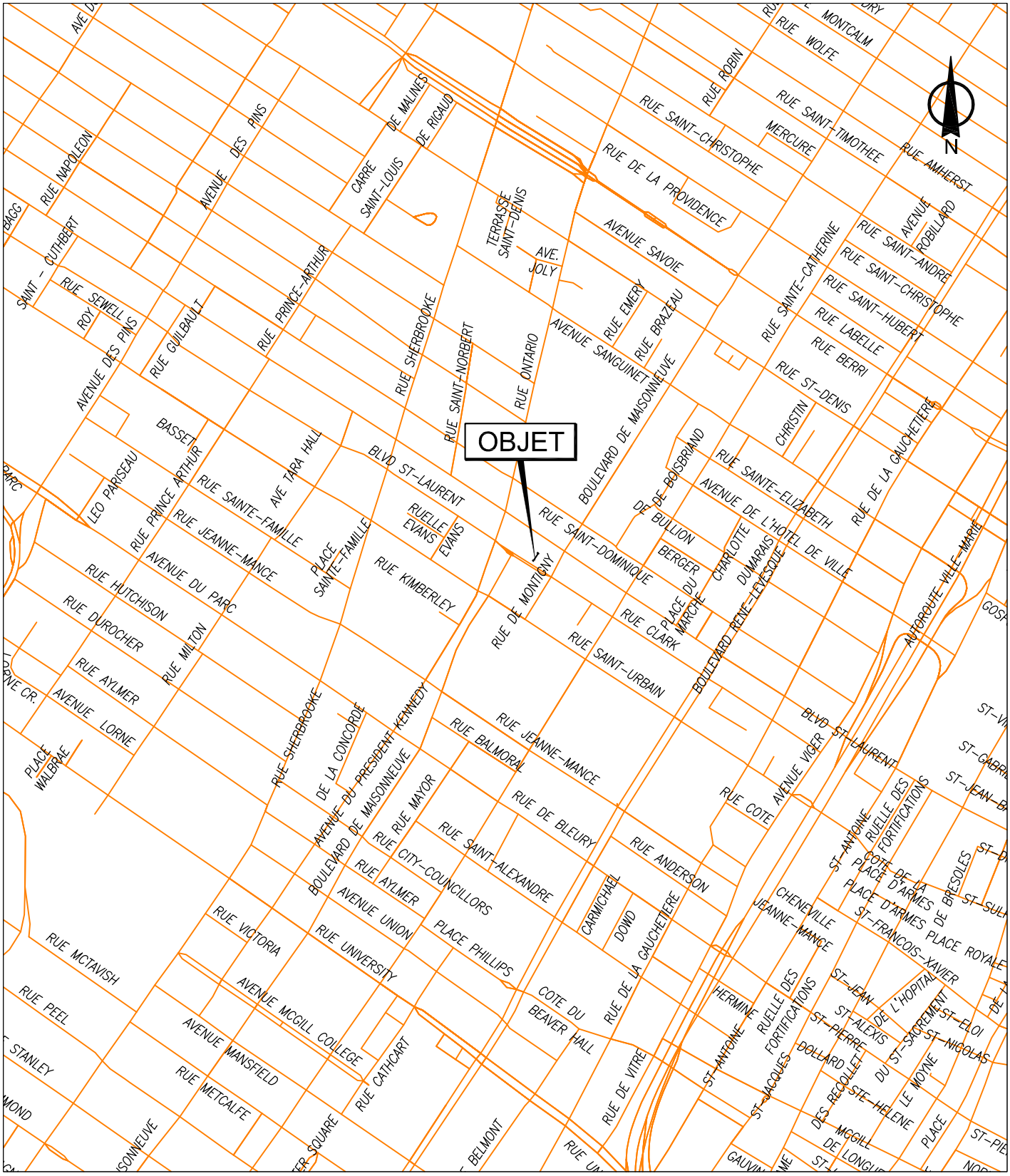
Tél : 514 872-2125
Télécop. : 514 872-8350

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514 868-3844
Approuvé le : 2018-01-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-25

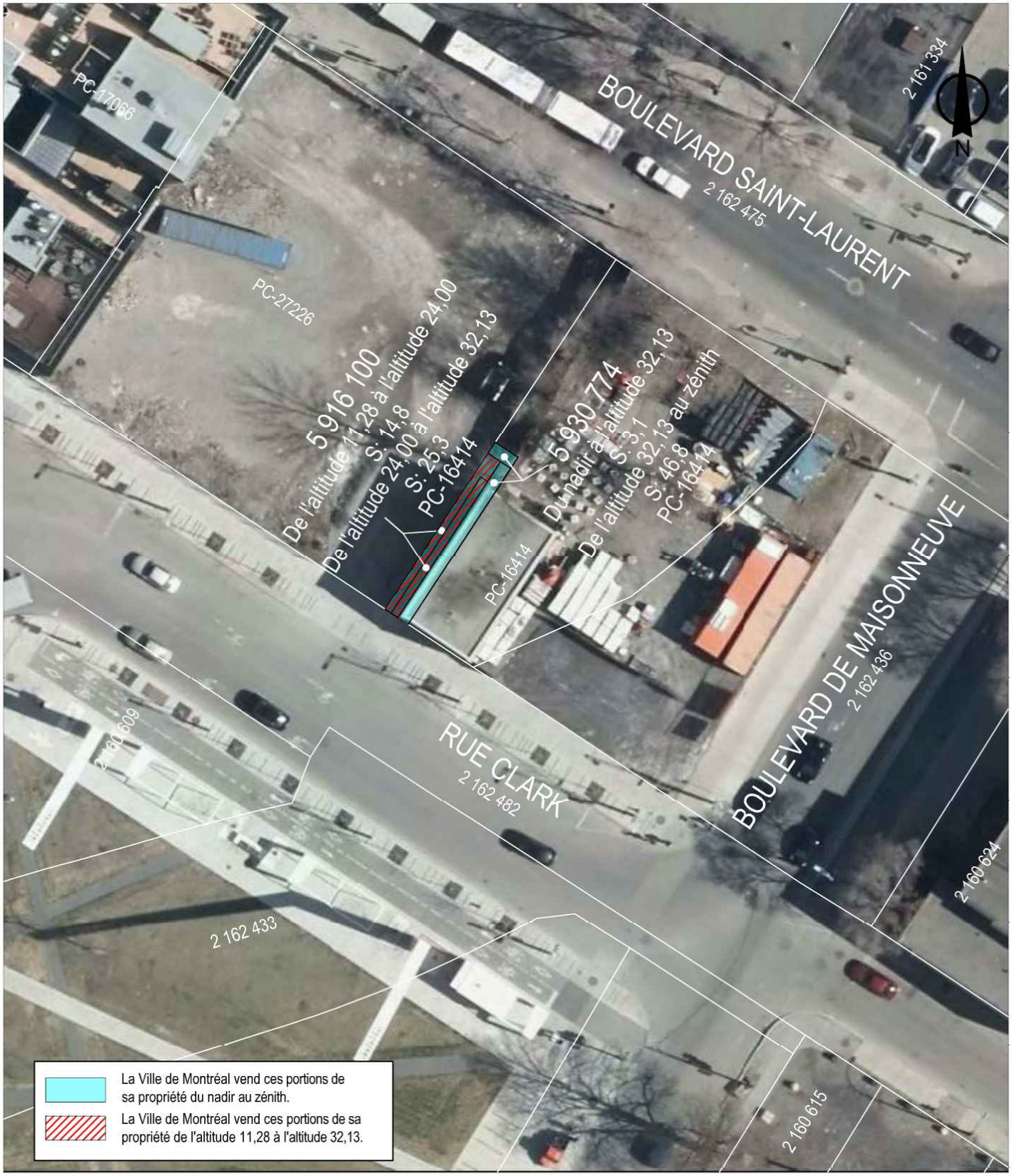


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES ET DE LA SÉCURITÉ
DIVISION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Ville-Marie
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-0470-02
Dessinateur: LJC
Échelle: -
Date: 27-02-2017

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

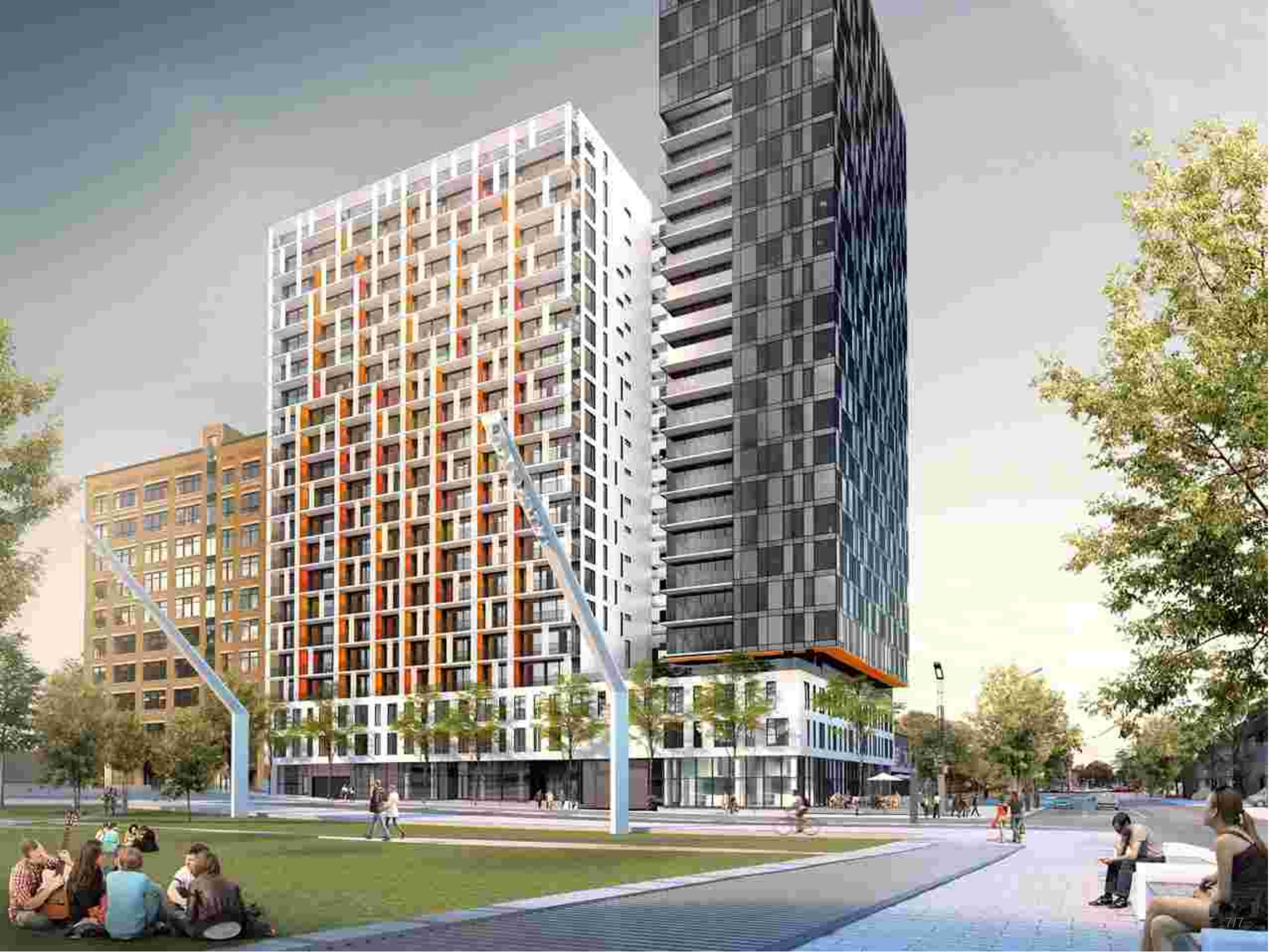


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES ET DE LA SÉCURITÉ
DIVISION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Ville-Marie
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H12-005-0470-02
Dessinateur: LJC
Échelle: 1:500
Date: 30-03-2017

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 70.02

2018/02/13
19:00

(1)

Dossier # : 1180858002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30

De modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30.
Les séances ordinaires à venir seront donc tenues à 18 h 30 aux dates et endroits suivants :

Date	Heure	Lieu	Adresse
13 mars 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
10 avril 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
8 mai 2018	18 h 30	Collège de Montréal, salle L'Ermitage	3510, ch. de la Côte-des-Neiges
12 juin 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
4 juillet 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
11 septembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
9 octobre 2018	18 h 30	Maison de la culture Frontenac	2550, rue Ontario Est
13 novembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
11 décembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-29 14:10

Signataire : Alain DUFORT

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1180858002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30

CONTENU

CONTEXTE

Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 240614 Adopter le calendrier et les lieux des séances ordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2018.

DESCRIPTION

Modifier le calendrier des séances du conseil d'arrondissement de l'année 2018 afin de devancer l'heure des séances à 18 h 30 :

Date	Heure	Lieu	Adresse
13 mars 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
10 avril 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
8 mai 2018	18 h 30	Collège de Montréal, salle L'Ermitage	3510, ch. de la Côte-des-Neiges
12 juin 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
4 juillet 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
11 septembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
9 octobre 2018	18 h 30	Maison de la culture Frontenac	2550, rue Ontario Est
13 novembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée
11 décembre 2018	18 h 30	Salle du conseil	800, boul. De Maisonneuve Est, Rez-de-chaussée

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie DERET
Agente de recherche

Tél : 514 868-3916
Télécop. : 514 872-5607

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-29

Domenico ZAMBITO
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 872-3125
Télécop. : 514 872-5607